



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
E-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
04/2026**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO, INFRAESTRUTURA, BANCO DE DADOS, ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS E OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO SOB DEMANDA, DIMENSIONADA EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST), CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

PROCESSO Nº	20.3490-5/2025
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO LOTE ÚNICO
DATA DA REALIZAÇÃO	05/05/2026
HORÁRIO	9H (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)
CÓDIGO UASG	972002
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	JOÃO NORBERTO DE BARROS MAYER



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203490-5/2025

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MATO GROSSO**, doravante denominado TCE-MT, e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pela Portaria nº 029/2024, de 6 de fevereiro de 2024, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa da Presidência do TCE-MT nº 02, de 02 de maio de 2023, e, no que couber, o Decreto Estadual nº 1.525, de 22 de novembro de 2022, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 203490-5/2025, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO LOTE ÚNICO**, com modo de disputa aberto e fechado, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência nº 37/2025.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: 05/05/2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF: 09h00min

SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme as especificações técnicas e quantitativos contidos neste Edital e seus anexos, para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição:	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)	UST	390.000	R\$ 164,67	R\$ 64.221.300,00

1.1.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 64.221.300,00 (sessenta e quatro milhões e duzentos e vinte e um mil e trezentos reais)**.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e



perante o sistema eletrônico provido pelo Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 – O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE-MT responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.2.1 – Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2 – Estejam impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3 – Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o TCE-MT, nos termos do 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.2.4 – Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.5 – Pessoas físicas ou jurídicas que incidam na hipótese de impedimento prevista no inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, para tanto,



o disposto na Resolução de Consulta nº 005/2016 do TCE/MT, constante do processo nº 3.428-2/2016 (Anexo 7);

2.2.6 - Das quais participe, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor integrante do Quadro de Pessoal do TCE-MT;

2.2.7 - Se encontrem em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.8 - Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.9 - Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

2.3 – A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.3.1 – SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), disponível no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

2.3.2 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.3.3 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

2.3.4 - Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;



2.3.5 – Tabela atualizada dos servidores ativos do TCE-MT disponível do Portal da Transparência do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4 – Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.5 - As sociedades cooperativas não poderão participar deste certame, visto que compromete a continuidade operacional, a padronização técnica, a rastreabilidade das entregas e a responsabilização integral pelo resultado, especialmente em contratos que exigem ciclo evolutivo de sistemas, governança tecnológica e aderência permanente a regras funcionais e normativas, com base no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.6. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 – A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM** observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes dos anexos deste edital.

3.2.1 – Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos



e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3 – Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 – O campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 – Os prazos de início, execução, entrega e recebimento deverão ser conforme consta no item 10. do Termo de Referência nº 37/2025.

3.4.2 – Os prazos de garantia deverão ser conforme consta nos itens 17 e 18 do Termo de Referência nº 37/2025.

3.5 – A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 – A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 – A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.8 – Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e/ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.



3.9 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.10 – As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.10.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.11 – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 – Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacao@tce.mt.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.



4.4 – Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 – No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.6 – O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 - A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto e fechado”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 – Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis;



5.4 – Serão considerados preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 – Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.2.1 – Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um real).

6.3 – Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.4.1 – Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.



6.4.3 - Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

6.4.4 - Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 – Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 – A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 - Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 – Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.



7.4 – Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, observar-se-á, antes da declaração da licitante vencedora, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.1 – Encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

b) não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.5 – A fim de verificar a pertinência de declaração de enquadramento da licitante mais bem classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro realizará consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal (endereço: <http://www.portaldatransparencia.gov.br>), no Portal da Transparência do Governo do Estado do Mato Grosso (endereço: <http://www.transparencia.mt.gov.br/-/por-favorecido>) e no Portal da



Transparência do TCE-MT (endereço: <https://sigesp.tce.mt.gov.br/aplictransparencia/tce/?ug=128#/home>) para apurar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante ME/EPP e/ou os valores de contratos celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública, relativos ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data de abertura do certame, já seria suficiente para extrapolar a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.1 - A partir da verificação de que trata o subitem anterior, constatado o extrapolamento do limite de enquadramento, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria, com vistas a, eventualmente, demonstrar a adequação de sua declaração de enquadramento como ME/EPP.

7.5.2 - Aplica-se o disposto no subitem anterior caso seja constatado, de ofício pelo Pregoeiro ou mediante provocação de terceiro, que a licitante esteja contemplada em uma das hipóteses previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO LOTE ÚNICO**.

CAPÍTULO IX – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.



9.1.2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 – O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo 2 do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao@tce.mt.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2 – O prazo para envio da proposta é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.4 – Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.5 – A proposta será desclassificada quando:

- a)** as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;



b) conter valores simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.2 – O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo 1).

10.2.1 – O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 - Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

10.2.3 – Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

CAPÍTULO XI – TESTE DE CONFORMIDADE

11.1. Encerrada a fase de lances, a empresa licitante melhor classificada será convocada a participar de Teste de Conformidade do Sistema, conforme disposto no Anexo 6, com a finalidade de validar a capacidade operacional de execução das rotinas essenciais previstas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.



11.2. Em caso de empate entre propostas, serão utilizados critérios de desempate, incluindo a avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, utilizando registros cadastrais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.3. O TCE-MT designará uma comissão técnica que acompanhará em todas as etapas do teste;

11.4. A Licitante deverá prover o ambiente de hardware, software e demais recursos necessários a realização do teste, em quantidade especificação suficiente para a execução de todos os passos;

11.5. A execução dos passos descritos no Roteiro obrigatório, será de responsabilidade da Licitante, com o acompanhamento e supervisão da comissão técnica do TCE-MT;

11.6. Os passos cuja execução será avaliada no Teste de Conformidade estão descritas no Roteiro Obrigatório;

11.7. O Roteiro é baseado e compatível com as especificações técnicas constantes no ANEXO 6 deste Edital;

11.8. Poderá ser solicitada, durante a execução do Roteiro Obrigatório, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas constantes no ANEXO 6 deste Edital.

11.9. As demais empresas participantes com propostas Classificadas no certame licitatório poderão acompanhar o teste em lugar determinado pela comissão técnica do TCE-MT;

11.10. Cada empresa poderá enviar, no máximo, um representante legal e um representante técnico para acompanhar o teste.



11.11. O teste será realizado, em sessão aberta, nas dependências do CONTRATANTE;

11.12. O TCE-MT terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação para iniciar o Teste de Conformidade, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo;

11.13. Após o início do teste, a Licitante terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para concluí-lo, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo.

11.14. Para a realização do Teste de Conformidade, a Licitante deverá executar todos os passos descritos no Roteiro Obrigatório e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença da funcionalidade exigida em cada atividade.

11.15. Ao final do Teste de Conformidade, deverá ser gerado um relatório com as observações feitas pela comissão técnica do TCE-MT, onde deverão ser registrados os resultados obtidos e a indicação, pelo TCE-MT, da aprovação ou da reprovação do sistema ofertado;

11.16. No caso de reprovação, serão indicadas as funcionalidades não atendidas;

11.17. A Licitante que não atender a qualquer uma das funcionalidades descritas nas atividades do Roteiro Obrigatório do Teste de Conformidade será automaticamente desclassificada, momento em que será convocada para participar da fase de Testes de Conformidade, por meio de notificação feita pelo TCE-MT, a Licitante com menor preço classificado na posição imediatamente subsequente;

11.18. Será desclassificada, também, a Licitante cujo aplicativo:

11.19. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica, que não sejam sanáveis dentro do prazo previsto para análise.



11.20. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta.

11.21. A nova Licitante convocada estará sujeita aos mesmos requisitos solicitados a Licitante anterior, inclusive com relação aos prazos dispostos.

11.22. Será considerada apta a prosseguir no certame a proposta cuja solução tenha obtido êxito no Teste de Conformidade.

CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1 – A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1 – Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 – Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3 – Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

12.3.1. – CAPACIDADE TÉCNICA:



12.3.1.1. Com o objetivo de apurar a capacidade do licitante de realização o objeto da licitação, a empresa licitante deverá atender todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira, dispostas nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais exigências apresentadas a seguir sob pena de inabilitação.

12.3.1.1. Qualificação Técnica Operacional

12.3.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante deverão, ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnico-operacional da empresa, na prestação de serviços de tecnologia semelhantes e compatíveis com o objeto licitado, abrangendo serviços de análise, desenvolvimento, manutenção de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST).

12.3.1.2. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a execução de 195.000 (cento e noventa e cinco mil) – UST (Unidade de Serviço Técnico), a fim de comprovar experiência na execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de software baseado em Unidade de Serviços Técnico.

12.3.1.3. Atestado de capacidade técnica que comprove a habilidade de construir aplicações utilizando a linguagem de programação Python, a fim de demonstrar o domínio no desenvolvimento e construção de regras para tratamento de dados simples e complexos.

12.3.1.4. Atestado de capacidade técnica que comprove a capacidade de treinar, avaliar e melhorar modelos NLP (Processamento de Linguagem Natural) para interpretação de intenções e extração de entidades conversacionais, no contexto de automatizadores de mensagens;



12.3.1.5. Atestado de capacidade técnica que comprove a experiência na criação de ferramenta para identificação de intenções de conversas, construção de entidades de respostas e automatização de fluxos de conversação;

12.3.1.6. Atestado de capacidade técnica que comprove a experiência no uso de técnicas de “Design Conversacional”, demonstrando a capacidade de construção de fluxos de diálogo naturais, jornada do usuário, respostas contextuais e criação de fallbacks de mensagens otimizados;

12.3.1.7. Atestado de capacidade técnica para demonstrar a habilidade de construção de API REST/SOAP, de forma a integrar sistemas internos, externos e webhooks de terceiros, sendo possível desenvolver tratamentos de dados diversos, como mensageria, logs e ainda realizar a persistência desses dados em ambientes;

12.3.1.8. Atestado de capacidade técnica para comprovar a habilidade de construir aplicações frontend, utilizando linguagem Javascript (ECMAScript 6) com framework Vue. Deve ser capaz de criar interfaces reativas, com interação conhecidas como SPA (Single-Page Application);

12.3.1.9. Atestado de capacidade técnica que demonstre a capacidade criação e sustentação de aplicações backend, em formato de API, utilizando linguagem de programação PHP 7.4 ou superior, junto com o framework Laravel 8 ou superior. Deve demonstrar a capacidade de construir aplicativos de negócio que possam interagir com o banco de dados e realizar tarefas de negócio baseadas em domínios (controllers) e modelos de objetos (models);

12.3.1.10. Atestado de capacidade técnica que demonstre habilidade na criação de narrativas de conversas em formato de “Storytelling”, criação de personas e desenvolvimento de habilidades para manter interações de conversas didáticas e interessantes. Deve ser capaz de conduzir a criação de roteiros que conduzam o usuário ao seu objetivo final;



12.3.1.11. Atestado de capacidade técnica que demonstre a compreensão e utilização de componentes de Machine Learning (ML), conduzindo o treinamento de modelos, supervisão de aprendizado e implantação de modelos treinados;

12.3.1.12. Atestado de capacidade técnica que comprove a habilidade de integração de ferramentas de mensageria (Meta Whatsapp Business API), com construção de webhooks, templates de mensagem e integração utilizando backend.

12.4. Qualificação Técnica Profissional

12.4.1. A empresa licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá comprovar, que dispõe dos perfis profissionais abaixo relacionados, ou apresentar declaração de compromisso de contratação futura do(s) profissional(is):

12.4.1.1. DESENVOLVEDOR FULL-STACK - Capacidade de desenvolver e manter tanto o front-end quanto o back-end de aplicações. Familiaridade com práticas de DevOps e CI/CD. Habilidades Técnicas: Experiência com algumas das linguagens: HTML, CSS, JavaScript (React, Angular, Vue.js), Node.js, Python, Java, C#. Conhecimento em bancos de dados SQL e NoSQL. Formação: Certificação Técnica que comprove habilidades em desenvolvimento de software ou Graduação em Desenvolvimento de Software ou semelhantes com foco em tecnologia;

12.4.1.2. ANALISTA DE DADOS - Habilidade para extrair, processar e analisar dados para gerar insights de negócios. Experiência em criar dashboards e relatórios. Habilidades Técnicas: Competência em SQL, Python (Pandas, NumPy), ferramentas de visualização (como Tableau, Power BI, QLIK), e análise estatística. Formação: Certificação técnica oficial em ferramenta de análise de dados e, ou; certificado de treinamento em Python.

12.4.1.3. CIENTISTA DE DADOS - Capacidade de construir modelos preditivos e prescritivos. Experiência em manipulação e análise de grandes conjuntos de dados e apresentação de resultados. Habilidades Técnicas: Conhecimento em Python (scikit-



learn, TensorFlow, Keras), R, SQL, e técnicas de machine learning e estatística. Formação: Formação técnica em Data Science, considerando uma das seguintes instituições: Coursera, Datacamp, Udacity, Dataquest ou Data Science Academy, ou; Pós-graduação ou Graduação em Data Science.

12.4.1.4. GERENTE DE PROJETO - Habilidade em gerenciar equipes de desenvolvimento e garantir a entrega de projetos dentro do prazo e orçamento. Capacidade de facilitar a comunicação entre stakeholders e equipes técnicas. Habilidades Técnicas: Experiência com metodologias ágeis (Scrum, Kanban, Lean etc.), ferramentas de gestão de projetos (Jira, Trello, Azure Devops), e práticas de DevOps. Formação: Certificação PMP – Profissional de Gerenciamento de Projetos;

12.4.1.5. ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS ORACLE - Coordenar e planejar as atividades da área e elaborar normas e procedimentos operacionais, bem como solucionar problemas, proporcionar melhorias através de estudos, levantamento e coleta de dados nas áreas de banco de dados. Suporte a central de atendimento em 3º nível incluindo o suporte para as demais equipes (produção, desenvolvimento e redes). Administração do banco de dados Oracle. Formação: Nível superior completo na área de TI ou formação em qualquer área e Pós-Graduação em TI. Certificação Oracle Certified Professional Database Administrator.

12.4.1.6. ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUTURA – Promoverá serviços de análise de suporte para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Unix, SUN Solaris, AIX, Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais. Formação: nível superior completo na área de tecnologia da informação. Formação: Certificação LPIC -1 Linux Professional Institute.

12.4.1.7. ANALISTA DE SUPORTE: Promover a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática (software e hardware). Realizar a



movimentação de equipamentos de informática de todo o órgão, sempre no processo de retirada, devolução e/ou remanejamento, relativos ao reparo deles quando necessário, através do preenchimento de documentos específicos para este fim. Realizar o primeiro atendimento através do serviço de atendimento telefônico e software aos usuários (colaboradores, servidores e comissionados). Realizar o controle de chamados abertos e direcionados a empresa locadora de equipamentos de informática, responsável pela manutenção do hardware destes. Formação: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

12.4.1.8. SCRUM MASTER: Liderar equipe de programadores e desenvolvedores Web. Gerenciar o desenvolvimento dos projetos junto aos clientes internos e clientes externos. Fazer uma gestão de vanguarda motivando a equipe para a criação de novas metodologias de entrega de soluções (novas plataformas). Trabalhar com indicadores para acompanhar prazos, disponibilidade, segurança, qualidade e custo. Formação: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificação em metodologias ágeis: PSM - Professional Scrum Master (Scrum.org) ou CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) ou ASM - Agile Scrum Master (Exin).

12.5. Os atestados apresentados poderão ser validados junto às empresas ou instituições emitentes para verificar a autenticidade das informações fornecidas. A contratante se reserva o direito de solicitar informações adicionais ou esclarecimentos, se necessário.

12.6. A exigência dos atestados de capacidade técnica está em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, e visa garantir a escolha de fornecedores qualificados, capazes de cumprir com as especificações e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.



12.7. Por fim, a empresa deverá também, garantir políticas e medidas de segurança de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e integridade das informações obtidas por virtude da contratação.

12.8. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão corresponder a contratos já executados, e conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
- b) Nome e CNPJ do licitante;
- c) Informações inerentes ao objeto fornecido (quantitativo e valor);
- d) Data de emissão do atesto ou da certidão;
- e) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).
- f) Data de emissão do atesto ou da certidão;
- g) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).

12.9. Em sede de diligência, o Pregoeiro poderá solicitar as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.10. Não serão considerados os atestados quando emitidos por pessoa jurídica de direito privado que integre, juntamente com a licitante, um mesmo grupo econômico ou empresarial.

12.11. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo econômico ou empresarial, as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

12.12. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



a) Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – conforme art. 69, I, NLL, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil, em caso de escrituração contábil digital, que comprove:

a.1) que a licitante possui patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente

a.2) que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis iguais ou maiores que 1 (um):

a.2.1) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

a.2.2) Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

a.2.3) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

b) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Insolvência Civil, expedida no domicílio da pessoa física.

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/ 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.12.1 - Para fins de atendimento ao disposto na alínea “a” do item 12.12 deste edital, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:



12.12.1.1. - Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/1976 (sociedade anônima):

- a)** Publicados em Diário Oficial;
- b)** Publicados em jornal de grande circulação;
- c)** Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.12.1.2 - Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):

- a)** Extraídos do Livro Diário, acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

12.12.1.3. - Sociedade criada no exercício em curso:

- a)** Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes.

12.12.1.4. - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital (ECD), consoante disposições contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007 e regulamentação editada pela Receita Federal do Brasil, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), na seguinte forma:

- a)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;



b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped);

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.13 – OUTROS DOCUMENTOS:

a) A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

a.1) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor 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;

a.2) Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao TCE-MT;

a.3) 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.

b) Além dos documentos a serem preenchidos no sistema mencionados anteriormente na alínea "a", é necessário apresentar, junto com os documentos de habilitação, as seguintes declarações:

b.1) declaração de inexistência de fato superveniente de habilitação, na forma do artigo 31, V da IN nº 02/2023 do TCE/MT e artigos 71, § 2º, e 78 da Lei Federal 14.133/2021;



b.2) Declaração da própria empresa de que cumpre na integralidade a Decisão Administrativa n. 08/2010, que regulamenta a atuação das pessoas físicas e jurídicas integrantes das empresas ou entidades, terceirizadas ou parceiras, que prestam serviços ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Anexo 10).

12.13.1 – Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

12.13.1.1 – O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.13.1.2. – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.13.1.3. – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.14. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.14.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

12.14.1.1 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Núcleo de Compras e Licitações do TCE-MT, situado no endereço Centro Político Administrativo/CPA, na rua



Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro s/nº, Edifício Marechal Rondon, Caixa Postal nº 1003, CEP nº 78.049-915, em Cuiabá-MT, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

12.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.3.1.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a)** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c)** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.15.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.15 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.16. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.15, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

12.16.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@tce.mt.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.



12.16.2. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.16.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

12.16.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.17. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

12.17.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.17.2 – Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.18. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.19. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



12.19.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.19.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.20. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.20.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.21. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.21.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:



- a) identidade dos sócios e/ou responsáveis técnicos;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de instauração de processo administrativo apto à aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

12.21.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.21.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.



CAPÍTULO XIII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 – Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

13.2 – Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIV – DO RECURSO

14.1 – Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.1.1 – O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais do sistema Compras.gov.br.

14.1.2 – Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.1.3 – Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

14.2 – Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.



14.2.1 – Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 – O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 – O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Presidente do TCE-MT.

15.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado pelo menor preço por grupo/lote à vencedora do certame.

15.3 – A homologação deste Pregão compete ao Presidente do TCE-MT.

CAPÍTULO XVI – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis** de sua convocação.

16.1.1 - O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2 – Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.



16.1.3 – O TCE-MT poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 16.1.

16.2 – A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da licitante vencedora nos termos do item 15.4, será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

16.2.1 – O registro das demais licitantes a que se refere o item 16.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

16.2.2 – Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 16.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.3 – No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

16.4 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

16.5 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.



CAPÍTULO XVII – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

17.2 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

17.3. Ocorrendo a prorrogação de vigência, consideram-se renovados os quantitativos originais dos bens e serviços que compõem o seu objeto.

17.4. Os preços registrados na ARP serão fixos e irrevogáveis durante toda sua vigência, ressalvadas as hipóteses excepcionais nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133, ou nos casos de redução de preços praticados no mercado. Será admitida a revisão desde que comprovadamente justificada, conforme disposto no arts. 40 e 41 da Instrução Normativa nº 02/2023/TCE/MT.

CAPÍTULO XVIII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

18.1 – O TCE-MT é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.



18.2 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao TCE-MT, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos §§2º, 4º e 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

18.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar, fundamentadamente, pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o TCE-MT e observados os limites de adesão previstos nos §§4º e 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 – Após a autorização de adesão pelo TCE-MT, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo e vigência da ata.

18.4.1 – O prazo referido no item 18.4 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do TCE-MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

18.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18.6. No que se refere aos acréscimos, supressões, controle e alterações de preços, bem como ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, ficam estabelecidos os termos dispostos nos itens 8 a 10 da minuta da ARP, constante no Anexo III deste edital.

18.7. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de



Registro de Preços com o mesmo objeto durante o prazo de validade daquela da qual já tenha participado, salvo na hipótese em que a Ata de Registro de Preços anterior tenha registrado quantitativo inferior ao limite máximo estabelecido no respectivo edital.

CAPÍTULO XIX – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – O Núcleo de Contratos, Convênios e Parcerias do TCE-MT será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

19.2 – A convocação do fornecedor beneficiário pelo TCE-MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá atender ao pedido.

19.3 – O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

19.4 – Quando ocorrida a hipótese prevista no item 18.3, o TCE-MT, observada a ordem de classificação do certame, poderá, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste edital, convocar os fornecedores constantes do cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO XX – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. As condições da fiscalização e gestão da contratação estão estabelecidas no Termo de Referência nº 37/2025, Anexo 1 deste Edital.

20.2. Não será permitida a subcontratação do objeto, conforme justificado no subitem 8.2. do Termo de Referência.

20.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na



licitação; sejam mantidas as demais exigências editalícias; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do TCE-MT.

20.4. A Contratada, deverá informar por escrito eventual acontecimento das hipóteses previstas no caput desta cláusula, esclarecendo a inexistência de prejuízo a execução do objeto pactuado, de modo a obter a anuência do TCE-MT pela manutenção e continuidade do Contrato.

20.5. De acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133/2021, o representante da CONTRATANTE, formalmente designado como fiscal de contrato, deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

CAPÍTULO XXI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência nº 37/2025, Anexo 1 deste Edital.

CAPÍTULO XXII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. As condições de recebimento do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência nº 37/2025, Anexo 1 deste Edital.

CAPÍTULO XXIII – DAS PENALIDADES

23.1 – A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido neste edital caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

23.2 – Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou a respectiva nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 23.1.



23.3 – Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições da Instrução Normativa da Presidência do TCE-MT nº 02, de 02 de maio de 2023, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

23.3.1 - Em conjunto com as sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá determinar a rescisão unilateral do ajuste.

23.4 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

23.4.1 - 2% (dois por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

23.4.2 - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

23.4.3 - 0,20% (vinte centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

23.4.4 – Findo o prazo do subitem 22.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no item 22.3.1.1 e observados os critérios de dosimetria previstos na Instrução Normativa da Presidência do TCE-MT nº 02, de 02 de maio de 2023.

23.5 – Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 22.3 a 22.4 deste edital, a Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, ser cancelada, sem prejuízo das demais sanções.

23.6 – A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.



23.7 – Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

23.8 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XXIV – DA IMPUGNAÇÃO E DO ESCLARECIMENTO AO EDITAL

24.1 – Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@tce.mt.gov.br.

24.2 – Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimentos.

24.2.1 – A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

24.3 – Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.4 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail licitacao@tce.mt.gov.br.

24.4.1 – O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.



24.5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do TCE-MT.

CAPÍTULO XXV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

25.2 – Integram este edital os seguintes anexos: Anexo 1 – Termo de Referência; Anexo 2 - Modelo de Apresentação da Proposta; Anexo 3 – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo 4 – Minuta do Contrato; Anexo 5- Modelo de Ordem de Serviço; Anexo 6- Teste de Conformidade; Anexo 7- Resolução de Consulta nº 005/2016 do TCE/MT; Anexo 8 – Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos; Anexo 9 – Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais; e Anexo 10 - Cumprimento da Decisão Administrativa 08/2010/TCE/MT;

25.3 – Os atos normativos do TCE-MT referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico: <https://www.tce.mt.gov.br/legislacoes>.

25.4 – É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

25.5 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



25.6 – As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

25.7 – A aplicação dos normativos expedidos pelo Órgão Central do Sistema de Serviços Gerais (SISG) limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do TCE-MT no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

25.8 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO XXVI – DO FORO

26.1 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Cuiabá, no Estado do Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro.

Cuiabá, 13 de abril de 2026.

João Norberto de Barros Mayer

Coordenador do Núcleo de Compras e Licitações
Secretaria-Executiva de Administração do TCE/MT



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 37/2025 - REALINHADO

Processo nº 203490-5/2025

Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



Sumário

1.	INFORMAÇÕES BÁSICAS	47
2.	CATEGORIA DE INVESTIMENTO	47
3.	ANEXOS	47
4.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	47
5.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/21)	48
6.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/21)	49
7.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/21)	53
8.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/21)	56
9.	MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 92, IV, da Lei n. 14.133/2021)	64
10.	PRAZOS DE INÍCIO, EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 92, VII, Lei nº 14.133/2021)	73
11.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/21)	75
12.	FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 42, XIII, DECRETO 1525/2022)	82
13.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)	84
14.	DOS BENEFÍCIO DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO	91
15.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/21)	92
16.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei 14.133/21)	93
17.	GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO	93
18.	GARANTIA ADICIONAL PARA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO	94
19.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA E PRAZO DE CORREÇÃO DE FALHAS	95



20.	PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, INCLUSIVE COM A EVENTUAL PREVISÃO DA EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA PELO CONTRATADO, SE FOR O CASO (ART. 42, XIV, DECRETO 1525/2022):	95
21.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	99
22.	DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE	101
23.	DISPOSIÇÕES GERAIS	101
24.	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	101
25.	APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE	103



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo nº: 203490-5/2025

Termo de Referência nº: 37/2025

2. CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- () Capacitação
- () Equipamento de Apoio
- () Equipamento de TI
- () Consultoria/ Assessoria
- (X) Despesa de Custeio
- () Bens de Consumo

3. ANEXOS

Anexo:	Descrição:	Aplicável:
I	Modelo de Proposta Comercial	(x) Sim
II	Modelo de Ordem de Serviço	(x) Sim
III	Catálogo de Serviços Referencial	(x) Sim
IV	Descrição do Sistema de Gestão de Contratos e Ordens de Serviço	(x) Sim
V	Teste de Conformidade	(x) Sim

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei de Licitações e contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);



- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de preços);
- Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autarquia e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- Instrução Normativa nº 02/2023/TCE/MT;
- E demais legislações e dispositivos pertinentes a matéria independente de sua transcrição.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/21)

5.1. Definição do Objeto:

- 5.1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme as especificações técnicas e quantitativos contidos neste Termo de Referência e seus anexos, para atender as necessidade do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5.2. Da natureza do serviço:

- 5.2.1. **Serviços Contínuos e Essenciais:** Os serviços são classificados como contínuos, por serem essenciais para o funcionamento e manutenção das atividades institucionais, de modo que sua interrupção comprometeria os serviços prestados tanto para o público interno quanto para os fiscalizados do Tribunal, especialmente considerando que todos os serviços ofertados pelo Tribunal são vinculados a sistemas que precisam rotineiramente de manutenção, adaptações e melhorias.

- 5.2.2. Dispõe o Acórdão nº 132/2008 do Tribunal de Contas da União (TCU):

“Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”



(TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

- 5.2.3. **Serviços Comuns:** O objeto é qualificado como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Tal característica torna a utilização da modalidade Pregão Eletrônico obrigatória para a seleção do fornecedor.

5.3. Dos Quantitativos:

- 5.3.1. O objeto do presente termo de referência será composto da seguinte forma:

DESCRIÇÃO:	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)	UST	390.000

UST: Unidade de Serviço Técnico

5.4. Do prazo do contrato

- 5.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura.

5.5. Da Possibilidade de Prorrogação

- 5.5.1. Por se tratar de serviços essenciais e contínuos, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, até o limite máximo decenal (10 anos), desde que comprovada a manutenção das condições e a vantajosidade dos preços para a Administração, conforme critérios estabelecidos no art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/21)

6.1. Enquadramento Legal:

- 6.1.1. A presente contratação fundamenta-se nas normas gerais da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.
- 6.1.2. A contratação observa, ainda, como boa prática, a PORTARIA SGD/MGI Nº 750, de 20 de março de 2023 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos,



aplicando seus princípios e diretrizes à realidade institucional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).

6.2. Necessidade Administrativa e Interesse Público

- 6.2.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação (SETI) enfrenta demanda contínua e crescente por suporte técnico, desenvolvimento, manutenção evolutiva e corretiva de sistemas, gestão de infraestrutura, banco de dados, Business Intelligence e soluções de inteligência artificial.
- 6.2.2. O ambiente tecnológico atual do TCE-MT abrange aproximadamente 116 sistemas críticos e cerca de 1.300 estações de trabalho, exigindo suporte constante, especializado e multifuncional, indispensável à continuidade dos serviços institucionais.
- 6.2.3. Os sistemas e serviços de TI sustentam atividades-fim essenciais, como fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, auditorias, processamento de dados, atendimento aos jurisdicionados e suporte à Escola de Contas e ao Ministério Público de Contas.
- 6.2.4. A necessidade da contratação está classificada no ETP como de prioridade **ALTA**, dada sua essencialidade para manutenção da atividade institucional, continuidade operacional, modernização tecnológica e mitigação de riscos estratégicos.

6.3. Riscos da Não Contratação

- 6.3.1. A não contratação dos serviços representa elevado risco institucional, incluindo:
 - 6.3.1.1. interrupção de sistemas estruturantes e críticos;
 - 6.3.1.2. insegurança operacional e exposição a vulnerabilidades;
 - 6.3.1.3. impossibilidade de atendimento tempestivo a usuários internos e externos;
 - 6.3.1.4. sobrecarga da equipe interna, que não dispõe de capacidade para absorver toda a demanda;
 - 6.3.1.5. comprometimento do cumprimento de prazos legais, regimentais e constitucionais;
 - 6.3.1.6. prejuízo ao processamento de auditorias e às atividades finalísticas do Tribunal.
- 6.3.2. A contratação é, portanto, medida indispensável à continuidade, estabilidade e confiabilidade dos serviços essenciais do TCE-MT.

6.4. Matriz de Riscos da Contratação

- 6.4.1. A alocação de riscos e responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA observará a Matriz de Riscos da Contratação, a ser juntada como anexo específico no processo de contratação, a qual integrará o futuro instrumento contratual, nos termos do art. 92, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4.2. A Matriz de Riscos da Contratação explicita, de forma objetiva, os principais eventos de risco, o responsável primário por sua gestão, as medidas de mitigação e



tratamento, bem como os impactos esperados sobre prazos, custos e qualidade da execução contratual.

- 6.4.3. Eventuais ajustes na Matriz de Riscos, decorrentes de fatos supervenientes devidamente justificados, serão formalizados por meio de termo aditivo ao contrato, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

6.5. Compatibilidade com o Planejamento Institucional

- 6.5.1. A demanda é compatível com o **Planejamento Estratégico do TCE-MT**, no eixo de modernização tecnológica, governança da informação e fortalecimento do controle externo por meio de soluções digitais.

- 6.5.2. Atende às diretrizes do Plano **Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)**, que prevê:

- 6.5.3. terceirização de serviços especializados para garantir sustentação e evolução dos sistemas;

- 6.5.4. modernização da infraestrutura tecnológica;

- 6.5.5. adoção de práticas de governança e gestão por resultados;

- 6.5.6. aumento da eficiência operacional e da maturidade tecnológica da instituição.

- 6.5.7. A contratação também se alinha à diretriz institucional de transformação digital e à necessidade de ampliar a automação, o uso de dados e a adoção de tecnologias emergentes, como inteligência artificial.

6.6. Requisitos Funcionais e de Desempenho

- 6.6.1. O ETP identificou requisitos funcionais e operacionais específicos a serem atendidos pela contratação, incluindo:

- 6.6.1.1. atendimento aos usuários internos e externos em níveis N1, N2 e N3;
- 6.6.1.2. manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas corporativos;
- 6.6.1.3. desenvolvimento de novas funcionalidades e automações;
- 6.6.1.4. administração de banco de dados e gestão de infraestrutura;
- 6.6.1.5. suporte a soluções de BI, governança de dados e inteligência artificial;
- 6.6.1.6. cumprimento de níveis de serviço (SLA), indicadores e metas de desempenho definidos pela SETI.

- 6.6.2. A solução contratada é tecnicamente adequada para atender a tais requisitos, garantindo continuidade, desempenho, qualidade e rastreabilidade das entregas.

6.7. Análise de Alternativas e Justificativa da Solução Adotada



6.7.1. O ETP avaliou alternativas para atendimento da demanda, com as seguintes conclusões:

6.7.2. **I – Ampliação de equipe própria:**

6.7.3. Alternativa descartada devido:

6.7.3.1. limitações legais e orçamentárias para criação de cargos;

6.7.3.2. impacto permanente na folha de pagamento;

6.7.3.3. inviabilidade de compor equipe com todas as especialidades técnicas necessárias.

6.7.4. **II – Contratação por postos de trabalho (modelo tradicional)**

6.7.5. Alternativa descartada por apresentar:

6.7.5.1. baixa flexibilidade diante da variação das demandas;

6.7.5.2. dificuldade de mensuração objetiva;

6.7.5.3. menor aderência a modelos de governança e gestão por resultados;

6.7.5.4. baixa eficiência operacional.

6.7.6. **III – Contratação orientada a resultados com métrica UST (modelo escolhido)**

6.7.7. Solução adotada por ser:

6.7.7.1. flexível para ajustar-se às prioridades institucionais;

6.7.7.2. baseada em entregas mensuráveis e verificáveis;

6.7.7.3. aderente às boas práticas preconizadas pelo TCU e Portaria 750/2023;

6.7.7.4. adequada para lidar com múltiplos escopos e complexidade tecnológica;

6.7.7.5. mais eficiente em termos gerenciais e financeiros.

6.7.8. Conclui-se que a solução com uso de **Unidade de Serviço Técnico (UST)** é a alternativa **mais vantajosa** e a que melhor atende às necessidades da SETI e do TCE-MT.

6.8. Viabilidade Técnica e Benefícios Esperados

6.8.1. A contratação proporciona:

6.8.1.1. maior capacidade de atendimento às demandas dos usuários;

6.8.1.2. melhoria na qualidade das entregas e redução de retrabalho;

6.8.1.3. continuidade das operações críticas de TI;

6.8.1.4. modernização e evolução dos sistemas;

6.8.1.5. adoção de práticas de governança e de gestão orientada a resultados;

6.8.1.6. previsibilidade orçamentária e eficiência econômica.

6.8.2. A análise de viabilidade técnica e econômica realizada no ETP evidenciou que a contratação é oportuna, vantajosa e necessária.

6.9. Justificativa Técnica do Não Parcelamento

6.9.1. O parcelamento do objeto foi analisado e se mostrou tecnicamente inviável, em razão da forte interdependência técnica e operacional entre as atividades de suporte, desenvolvimento, infraestrutura, banco de dados e ciência de dados.

6.9.2. A divisão em partes comprometeria a execução integrada, ocasionando:

6.9.2.1. sobreposição de escopos e conflitos de responsabilidade;

6.9.2.2. risco de interrupção de serviços críticos;

6.9.2.3. perda de padronização e interoperabilidade;

6.9.2.4. aumento dos custos gerenciais e de transação;

6.9.2.5. redução da eficiência operacional.



- 6.9.3. Dessa forma, conclui-se que o **lote único** é a solução mais eficiente e vantajosa, garantindo unidade conceitual, coordenação técnica e melhor resultado para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/21)

7.1. Visão Geral da Solução:

- 7.1.1. A solução contratada consiste na prestação integrada de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST), destinada a sustentar, evoluir, manter e modernizar o ecossistema tecnológico do TCE-MT, abrangendo: análise de sistemas, desenvolvimento e manutenção de software, sustentação de infraestrutura, administração de banco de dados, suporte ao usuário (Service Desk), gestão de projetos, qualidade de software, Business Intelligence, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, consultoria técnica, produção e manutenção de documentação técnica e gestão documental.

- 7.1.2. A adoção da métrica UST está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) como alternativa mais adequada à variabilidade e multidisciplinaridade da demanda, por permitir mensuração, rastreabilidade e remuneração por entregas verificáveis, mitigando riscos de ociosidade e promovendo eficiência orçamentária. O ETP também apresenta a estimativa anual de consumo e o valor médio adotado para UST, que subsidiaram a estimativa orçamentária do processo.

7.2. Elementos Constitutivos da Solução (Verticais de Serviço)

- 7.2.1. A solução é composta em Verticais de Serviço, cujos detalhamentos, entregáveis e níveis de complexidade estão descritos no Catálogo de Serviços Referencial (Anexo III) que traz: descrição da atividade, item mensurável, regras de complexidade e USTs correspondentes:

- 7.2.1.1. Análise de Sistemas
- 7.2.1.2. Desenvolvimento e Manutenção de Software
- 7.2.1.3. Desenvolvimento de Sistemas Complexos
- 7.2.1.4. Sustentação da Infraestrutura de TIC
- 7.2.1.5. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário (Service Desk)
- 7.2.1.6. Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis
- 7.2.1.7. Qualidade de Software (QA)
- 7.2.1.8. Business Intelligence, Governança de Dados e Engenharia de Dados
- 7.2.1.9. Ciência de Dados e Inteligência Artificial
- 7.2.1.10. Consultoria Técnica Especializada e Mentoring
- 7.2.1.11. Documentação Técnica e Gestão Documental

7.2.2. Métrica UST – Unidade de Serviço Técnico

- 7.2.3. A UST é a unidade padronizada de esforço técnico utilizada para mensurar, planejar e remunerar os serviços prestados.
- 7.2.4. Cada item do Catálogo de Serviços possui uma quantidade de UST associada ao seu grau de complexidade, natureza da atividade e qualificação exigida.



- 7.2.5. A métrica UST assegura:
- 7.2.5.1. flexibilidade contratual;
 - 7.2.5.2. rastreabilidade e auditabilidade;
 - 7.2.5.3. pagamento por entregas;
 - 7.2.5.4. maior transparência e precisão de medição;
 - 7.2.5.5. aderência aos princípios da economicidade e eficiência.
- 7.3. **Exemplo de Regras de mensuração:**
- 7.3.1. atividades hora-trabalhada serão remuneradas por frações (ex.: 15 minutos) conforme regra do Catálogo (ex.: reuniões — PMO.1);
 - 7.3.2. atividades com entregável (documento, artefato, modelo) serão mensuradas pelo item mensurável previsto;
 - 7.3.3. para demandas sem item específico no Catálogo, as partes consensuarão a inclusão de novo item referenciado, aplicando analogia técnica e definindo UST correspondente, observando sempre a homologação da SETI;
 - 7.3.4. a Contratante é responsável pela validação final da UST atribuída ao novo item antes da execução.
- 7.3.5. Regras de complexidade e exemplos: o Catálogo traz regras objetivas (ex.: número de macro-atividades, número de atributos sensíveis, tamanho do projeto) para classificar baixa/média/alta complexidade e aplicar a UST correspondente (ex.: PMO.2: 114/228/456 UST conforme escala).
- 7.4. **Requisitos Mínimos de Desempenho**
- 7.4.1. A contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos de desempenho:
 - 7.4.1.1. cumprimento dos prazos de atendimento e solução conforme níveis de criticidade;
 - 7.4.1.2. observância de SLAs e SLOs definidos pela SETI;
 - 7.4.1.3. atendimento aos critérios de aceite técnico previstos no Catálogo de Serviços;
 - 7.4.1.4. apresentação de evidências completas e rastreáveis das entregas previstos no Catálogo de Serviços;
 - 7.4.1.5. garantia de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos serviços.
- 7.5. **Requisitos de Segurança da Informação**
- 7.5.1. A execução dos serviços deverá atender aos seguintes requisitos:
 - 7.5.1.1. conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
 - 7.5.1.2. observância integral das políticas internas de segurança da informação do TCE-MT;
 - 7.5.1.3. manutenção de trilha de auditoria para todas as atividades;
 - 7.5.1.4. preservação de sigilo e confidencialidade;
 - 7.5.1.5. uso de ambientes segregados (desenvolvimento, homologação e produção);
 - 7.5.1.6. tratamento de incidentes de segurança conforme protocolos estabelecidos;
 - 7.5.1.7. controle adequado de acessos e perfis;
 - 7.5.1.8. vedação ao compartilhamento indevido de informações institucionais.
- 7.6. **Ciclo de Vida do Objeto (Fluxo operacional e de governança).**
- 7.6.2 O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:
- 7.6.3 **I – Início do Contrato**
- 7.6.3.1 reunião de alinhamento;



7.6.3.2 apresentação das equipes e pontos focais;

7.6.3.3 provisionamento de acessos e ambientes.

7.6.4 II – Priorização e Abertura das Demandas

7.6.4.1 emissão de Ordem de Serviço (OS);

7.6.4.2 classificação da OS por vertical;

7.6.4.3 descrição técnica mínima;

7.6.4.4 prioridade e complexidade;

7.6.4.5 critérios de aceite;

7.6.4.6 ordem de serviço será gerenciada no sistema de gestão que será disponibilizado pela contratada.

7.6.5 III – Estimativa e Aprovação

7.6.5.1 estimativa das USTs pela contratada;

7.6.5.2 validação pela SETI;

7.6.5.3 autorização formal da OS.

7.6.5.4 Para itens novos, aplica-se a regra de analogia prevista no Catálogo, com documentação justificatória.

7.6.6 IV – Execução dos Serviços

7.6.6.1 desenvolvimento, sustentação, suporte ou demais atividades;

7.6.6.2 adoção de metodologias ágeis quando aplicável;

7.6.6.3 interação contínua com a SETI;

7.6.6.4 Atualização do backlog e evolução do plano de releases;

7.6.6.5 A Execução será conforme metodologia indicada para cada serviço, sendo, ágil para desenvolvimento quando aplicável — sprints, MVPs — e procedimentos técnicos para sustentação.

7.6.7 V – Testes e Verificação

7.6.7.1 execução de testes funcionais, de integração, de desempenho e segurança;

7.6.7.2 apresentação de evidências técnicas;

7.6.7.3 registro em ambiente de controle;

7.6.7.4 aceite técnico com registro para fins de medição de UST;

7.6.8 VI – Implantação / Disponibilização em Produção

7.6.8.1 migração controlada;

7.6.8.2 acompanhamento pós-implantação;

7.6.8.3 mitigação de riscos.

7.6.8.4 estabilização;

7.6.9 VII – Sustentação, Monitoramento, Evolução Contínua e Garantia

7.6.9.1 atendimento de chamados;

7.6.9.2 correções necessárias;

7.6.9.3 ações preventivas e atividades evolutivas;

7.6.9.4 geração de relatórios gerenciais e periódicos;

7.6.10 VIII – Encerramento da OS

7.6.10.1 encerramento formal;

7.6.10.2 contabilização das UST consumidas,

7.6.10.3 entrega de artefatos;

7.6.10.4 documentação consolidada

7.6.10.5 contabilização das UST consumidas;

7.6.10.6 emissão de notas/ordens de faturamento;

7.6.10.7 indicadores finais;

7.7. Sistema de Gestão Contratual e Ordens de Serviço



- 7.7.1. A contratada deverá disponibilizar sistema para abertura, acompanhamento e encerramento de OS, com funcionalidades para:
- 7.7.1.1. registro de entregas;
 - 7.7.1.2. medição de UST;
 - 7.7.1.3. geração de indicadores;
 - 7.7.1.4. trilha de auditoria;
 - 7.7.1.5. gestão do saldo contratual.
- 7.7.2. Encerrada a fase de lances, a empresa licitante melhor classificada será convocada a participar de Teste de Conformidade do Sistema, conforme disposto no Anexo V, com a finalidade de validar a capacidade operacional de execução das rotinas essenciais previstas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 7.7.3. fiscalização contratual será realizada com base em evidências extraídas do sistema, tais como logs, relatórios e entregáveis, associadas à medição de UST e aos indicadores de desempenho, podendo resultar na lavratura de autos de constatação e na aplicação de sanções contratuais em caso de não conformidade.

7.8. Propriedade Intelectual

- 7.8.1. Todos os artefatos desenvolvidos no âmbito do contrato (código-fonte, documentação, modelos, bases de dados estruturadas e dashboards) serão de propriedade exclusiva do TCE-MT, sem ônus adicional, conforme cláusula contratual específica.
- 7.8.2. A CONTRATADA deverá entregar ao TCE-MT toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto desta contratação.
- 7.8.3. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito do TCE-MT.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/21)

8.1. Requisitos Legais, de Conformidade e de Gestão:

- 8.1.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação, sendo sua regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica verificada periodicamente pela Administração.
- 8.1.2. A solução a ser contratada deverá ser compatível com o ambiente tecnológico do Tribunal, observando as diretrizes institucionais de arquitetura de sistemas, governança de TIC, gestão de riscos e continuidade dos serviços, bem como os padrões técnicos e operacionais usualmente adotados no mercado. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente mediante Ordem de Serviço formalmente emitida, vedada a realização de atividades fora do escopo autorizado.



- 8.1.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica, organizacional e operacional compatível com a complexidade dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade das entregas, pelo cumprimento dos prazos e pela observância dos níveis de serviço estabelecidos, sem prejuízo da atuação da fiscalização contratual.
- 8.1.4. A execução do objeto deve obedecer integralmente à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, e à Instrução Normativa nº 02/2023 – TCE/MT e as disposições deste termo de referência.

8.2. Da subcontratação:

- 8.2.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de atividades essenciais do objeto, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços de tecnologia previstos no Catálogo de Serviços. As verticais de desenvolvimento, sustentação, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários, ciência de dados, inteligência artificial e demais componentes do ciclo de vida da solução possuem forte acoplamento técnico, exigindo execução unificada, coerente e contínua por uma única empresa responsável.
- 8.2.2. A complexidade do objeto permite e exige que uma única entidade empresarial reúna, sob seu domínio técnico e gerencial, todas as competências necessárias para planejar, desenvolver, testar, implantar, sustentar e evoluir os sistemas e serviços ao longo do contrato, sem necessidade de fragmentação entre terceiros.
- 8.2.3. Ressalte-se que a medida não reduz a competitividade, pois existe no mercado número suficiente de empresas com capacidade técnica, estrutura operacional e portfólio compatível para executar integralmente o objeto.

8.3. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação; sejam mantidas as demais exigências editalícias; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do TCE-MT.
- 8.3.2. A Contratada, deverá informar por escrito eventual acontecimento das hipóteses previstas no caput desta cláusula, esclarecendo a inexistência de prejuízo a execução do objeto pactuado, de modo a obter a anuência do TCE-MT pela manutenção e continuidade do Contrato.

8.4. Da Participação De Empresas Reunidas Em Consórcio:

- 8.4.1. É vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que a complexidade do objeto e o entrelaçamento dos componentes da solução exigem uma execução sistêmica e unitária, de forma a não obter um serviço sem unidade, mitigando o risco de prejuízos.
- 8.4.2. Por fim, entende-se que a prestação do serviço solicitada não requer que a CONTRATADA tenha expertise ou conhecimento em diversos segmentos ou de larga amplitude de maneira que fosse preciso realizar o consórcio com outra(s) empresa(s) com especialidade complementar, a fim de atender a demanda do objeto.



- 8.4.3. Além disso, entende-se que a vedação à participação de empresas consorciadas não restringe de forma indevida a participação das empresas nem tão pouco tem impacto negativo na competição do certame. Isso porque o mercado de empresas que trabalham com desenvolvimento, testes e integração das plataformas, suporte técnico e banco de dados é amplo e possui uma quantidade apropriada de empresas capazes de prestar os serviços de maneira adequada para o órgão.

8.5. Da Participação De Cooperativas:

- 8.5.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que o contrato visa a prestação de serviços específicos e especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada. O objeto exige a alocação de profissionais com capacitação técnica específica, disponíveis de forma contínua e sob uma gestão estruturada que assegure o cumprimento tempestivo e eficiente das demandas da Administração Pública.

- 8.5.2. As sociedades cooperativas, por sua natureza jurídica, não estabelecem subordinação hierárquica entre cooperados e a cooperativa, o que pode dificultar a organização e a alocação dos recursos humanos necessários para atender às exigências contratuais de maneira eficiente. Tal característica compromete a capacidade de atendimento imediato e integral das obrigações assumidas, podendo impactar negativamente na execução dos serviços contratados.

8.6. Indicação Ou Vedação De Marcas E Modelos

- 8.6.1. Não há o que se mencionar sobre marca ou modelo, tendo em vista a natureza do objeto previsto neste certame que se refere à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados.

8.7. Exigência De Carta De Solidariedade

- 8.7.1. Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação.

8.8. Participação De Microempresas (Me) E Empresas De Pequeno Porte (Epp)

- 8.8.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos nos art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, visto tratar-se de contratação de bens e serviços de natureza não divisível, de acordo com a motivação apresentada no presente Termo de Referência.

- 8.8.2. Considerando que o valor referencial obtido por meio da coleta de orçamentos, foi superior a R\$ 80.000,00, aplicar-se-á tão somente a preferência a MEs/EPPs no caso de empate ficto, em conformidade com a referida Lei Complementar.

8.9. Exigências De Habilitação E Qualificação

- 8.9.1. Com o objetivo de apurar a capacidade do licitante de realização o objeto da licitação, a empresa licitante deverá atender todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira, dispostas nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais exigências apresentadas a seguir sob pena de inabilitação.



8.10. Qualificação Técnica Operacional

- 8.10.1. Os atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante deverão, ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnico-operacional da empresa, na prestação de serviços de tecnologia semelhantes e compatíveis com o objeto licitado, abrangendo serviços de análise, desenvolvimento, manutenção de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST).
- 8.10.2. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a execução de 195.000 (cento e noventa e cinco mil) – UST (Unidade de Serviço Técnico), a fim de comprovar experiência na execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de software baseado em Unidade de Serviços Técnico.
- 8.10.3. Atestado de capacidade técnica que comprove a habilidade de construir aplicações utilizando a linguagem de programação Python, a fim de demonstrar o domínio no desenvolvimento e construção de regras para tratamento de dados simples e complexos.
- 8.10.4. Atestado de capacidade técnica que comprove a capacidade de treinar, avaliar e melhorar modelos NLP (Processamento de Linguagem Natural) para interpretação de intenções e extração de entidades conversacionais, no contexto de automatizadores de mensagens;
- 8.10.5. Atestado de capacidade técnica que comprove a experiência na criação de ferramenta para identificação de intenções de conversas, construção de entidades de respostas e automatização de fluxos de conversação;
- 8.10.6. Atestado de capacidade técnica que comprove a experiência no uso de técnicas de “Design Conversacional”, demonstrando a capacidade de construção de fluxos de diálogo naturais, jornada do usuário, respostas contextuais e criação de fallbacks de mensagens otimizados;
- 8.10.7. Atestado de capacidade técnica para demonstrar a habilidade de construção de API REST/SOAP, de forma a integrar sistemas internos, externos e webhooks de terceiros, sendo possível desenvolver tratamentos de dados diversos, como mensageria, logs e ainda realizar a persistência desses dados em ambientes;
- 8.10.8. Atestado de capacidade técnica para comprovar a habilidade de construir aplicações frontend, utilizando linguagem Javascript (ECMAScript 6) com framework Vue. Deve ser capaz de criar interfaces reativas, com interação conhecidas como SPA (Single-Page Application);
- 8.10.9. Atestado de capacidade técnica que demonstre a capacidade criação e sustentação de aplicações backend, em formato de API, utilizando linguagem de programação PHP 7.4 ou superior, junto com o framework Laravel 8 ou superior. Deve demonstrar a capacidade de construir aplicativos de negócio que possam interagir com o banco de dados e realizar tarefas de negócio baseadas em domínios (controllers) e modelos de objetos (models);
- 8.10.10. Atestado de capacidade técnica que demonstre habilidade na criação de narrativas de conversas em formato de “Storytelling”, criação de personas e desenvolvimento de habilidades para manter interações de conversas didáticas e interessantes. Deve ser capaz de conduzir a criação de roteiros que conduzam o usuário ao seu objetivo final;



- 8.10.11. Atestado de capacidade técnica que demonstre a compreensão e utilização de componentes de Machine Learning (ML), conduzindo o treinamento de modelos, supervisão de aprendizado e implantação de modelos treinados;
- 8.10.12. Atestado de capacidade técnica que comprove a habilidade de integração de ferramentas de mensageria (Meta Whatsapp Business API), com construção de webhooks, templates de mensagem e integração utilizando backend.

8.10.13. Justificativa para as exigências para fins de qualificação técnico operacional previstas

8.10.13.1. A exigência de atestados de capacidade técnica para fins da qualificação técnico operacional previstos no Termo de Referência mostra-se pertinente e necessária em razão da natureza altamente especializada e multidisciplinar dos serviços objeto da contratação, que envolvem atividades de análise, desenvolvimento, manutenção de sistemas, integração de plataformas tecnológicas e automação de processos digitais. Considerando que tais serviços demandam conhecimentos específicos em linguagens de programação, frameworks modernos, integração de sistemas, tratamento de dados e construção de soluções baseadas em inteligência artificial e processamento de linguagem natural, torna-se indispensável que a futura contratada demonstre experiência prévia e comprovada nessas áreas, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a mitigação de riscos operacionais.

8.10.13.2. Nesse sentido, as exigências relacionadas ao domínio de tecnologias como Python, Javascript (ES6), Vue, PHP com framework Laravel, desenvolvimento de APIs REST/SOAP, técnicas de Machine Learning, Processamento de Linguagem Natural (NLP), design conversacional e integração com plataformas de mensageria, especialmente a Meta WhatsApp Business API, buscam assegurar que a empresa possua capacidade técnica para desenvolver, integrar e sustentar soluções tecnológicas compatíveis com os ambientes e sistemas utilizados pela Administração. Tais requisitos também se justificam pela necessidade de construção de automatizadores de comunicação, tratamento de dados estruturados e não estruturados, desenvolvimento de interfaces interativas e implementação de fluxos conversacionais inteligentes voltados ao atendimento e à interação com usuários.

8.10.13.3. Dessa forma, as referidas exigências não configuram restrição indevida à competitividade, mas representam medidas proporcionais e tecnicamente justificadas para comprovação da qualificação técnico operacional das licitantes, garantindo que apenas empresas com experiência comprovada nas tecnologias e metodologias necessárias participem do certame. Tal providência busca resguardar o interesse público, assegurar a qualidade da solução tecnológica a ser implementada e garantir a adequada integração com os sistemas e critérios técnicos já adotados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

8.11. Qualificação Técnica Profissional

8.11.1. A empresa licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá comprovar, que dispõe dos perfis profissionais abaixo relacionados, **ou** apresentar declaração de compromisso de contratação futura do(s) profissional(is):

- 8.11.1.1. **DESENVOLVEDOR FULL-STACK** - Capacidade de desenvolver e manter tanto o front-end quanto o back-end de aplicações. Familiaridade com práticas de



DevOps e CI/CD. Habilidades Técnicas: Experiência com algumas das linguagens: HTML, CSS, JavaScript (React, Angular, Vue.js), Node.js, Python, Java, C#. Conhecimento em bancos de dados SQL e NoSQL. Formação: Certificação Técnica que comprove habilidades em desenvolvimento de software ou Graduação em Desenvolvimento de Software ou semelhantes com foco em tecnologia;

- 8.11.1.2. **ANALISTA DE DADOS** - Habilidade para extrair, processar e analisar dados para gerar insights de negócios. Experiência em criar dashboards e relatórios. Habilidades Técnicas: Competência em SQL, Python (Pandas, NumPy), ferramentas de visualização (como Tableau, Power BI, QLIK), e análise estatística. Formação: Certificação técnica oficial em ferramenta de análise de dados e, ou; certificado de treinamento em Python.
- 8.11.1.3. **CIENTISTA DE DADOS** - Capacidade de construir modelos preditivos e prescritivos. Experiência em manipulação e análise de grandes conjuntos de dados e apresentação de resultados. Habilidades Técnicas: Conhecimento em Python (scikit-learn, TensorFlow, Keras), R, SQL, e técnicas de machine learning e estatística. Formação: Formação técnica em Data Science, considerando uma das seguintes instituições: Coursera, Datacamp, Udacity, Dataquest ou Data Science Academy, ou; Pós-graduação ou Graduação em Data Science.
- 8.11.1.4. **GERENTE DE PROJETO** - Habilidade em gerenciar equipes de desenvolvimento e garantir a entrega de projetos dentro do prazo e orçamento. Capacidade de facilitar a comunicação entre stakeholders e equipes técnicas. Habilidades Técnicas: Experiência com metodologias ágeis (Scrum, Kanban, Lean etc.), ferramentas de gestão de projetos (Jira, Trello, Azure Devops), e práticas de DevOps. Formação: Certificação PMP – Profissional de Gerenciamento de Projetos;
- 8.11.1.5. **ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS ORACLE** - Coordenar e planejar as atividades da área e elaborar normas e procedimentos operacionais, bem como solucionar problemas, proporcionar melhorias através de estudos, levantamento e coleta de dados nas áreas de banco de dados. Suporte a central de atendimento em 3º nível incluindo o suporte para as demais equipes (produção, desenvolvimento e redes). Administração do banco de dados Oracle. Formação: Nível superior completo na área de TI ou formação em qualquer área e Pós-Graduação em TI. Certificação Oracle Certified Professional Database Administrator.
- 8.11.1.6. **ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUTURA** – Promoverá serviços de análise de suporte para administração de rede de computadores e segurança e integridade das informações, envolvendo: serviços de análise de suporte, para administração de sistemas operacionais Unix, SUN Solaris, AIX, Linux, Windows e serviços de diretório, inclusive LDAP e Microsoft Active Directory, administração de sistemas operacionais. Formação: nível superior completo na área de tecnologia da informação. Formação: Certificação LPIC -1 Linux Professional Institute.
- 8.11.1.7. **ANALISTA DE SUPORTE**: Promover a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática (software e hardware). Realizar a movimentação de



equipamentos de informática de todo o órgão, sempre no processo de retirada, devolução e/ou remanejamento, relativos ao reparo deles quando necessário, através do preenchimento de documentos específicos para este fim. Realizar o primeiro atendimento através do serviço de atendimento telefônico e software aos usuários (colaboradores, servidores e comissionados). Realizar o controle de chamados abertos e direcionados a empresa locadora de equipamentos de informática, responsável pela manutenção do hardware destes. Formação: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- 8.11.1.8. **SCRUM MASTER:** Liderar equipe de programadores e desenvolvedores Web. Gerenciar o desenvolvimento dos projetos junto aos clientes internos e clientes externos. Fazer uma gestão de vanguarda motivando a equipe para a criação de novas metodologias de entrega de soluções (novas plataformas). Trabalhar com indicadores para acompanhar prazos, disponibilidade, segurança, qualidade e custo. Formação: Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Certificação em metodologias ágeis: PSM - Professional Scrum Master (Scrum.org) ou CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) ou ASM - Agile Scrum Master (Exin).
- 8.11.2. Considerando a especificidade do serviço a ser oferecido na contratação em tela, se faz necessário e imprescindível as exigências especificadas neste item.
- 8.11.3. A comprovação de vínculo dos perfis profissionais constantes no item anterior poderá ser comprovada através de vínculo trabalhista conforme CLT, contrato de Prestação de Serviços ou declaração de compromisso de contratação futura do profissional.
- 8.11.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional dos perfis profissionais deverá ser apresentada as respectivas certificações e/ou diplomas necessários, bem como currículo profissional.
- 8.11.5. Justificativa para as exigências para fins de qualificação técnico profissional previstas**
- 8.11.5.1. A exigência de comprovação de disponibilidade de perfis profissionais especializados, conforme previsto no Termo de Referência, justifica-se em razão da complexidade técnica e da natureza multidisciplinar dos serviços objeto da contratação, que envolvem atividades de análise, desenvolvimento, manutenção de sistemas, gestão de infraestrutura tecnológica, administração de bancos de dados, suporte técnico e desenvolvimento de soluções baseadas em dados e automação. A adequada execução dessas atividades demanda a atuação coordenada de profissionais com formações e competências distintas, capazes de atender às diversas camadas tecnológicas envolvidas no ciclo de desenvolvimento, sustentação e evolução de soluções digitais no ambiente institucional.
- 8.11.5.2. Nesse contexto, a exigência de profissionais com perfis como Desenvolvedor Full-Stack, Analista de Dados, Cientista de Dados, Gerente de Projetos, Administrador de Banco de Dados Oracle, Administrador de Infraestrutura, Analista de Suporte e Scrum Master busca assegurar que a empresa contratada possua equipe técnica qualificada para atuar em todas as frentes necessárias à prestação dos serviços, incluindo desenvolvimento de aplicações, análise e tratamento de dados, gestão de projetos de tecnologia, administração de ambientes computacionais e



suporte aos usuários. Tais requisitos são compatíveis com as tecnologias, linguagens, metodologias e sistemas atualmente utilizados no ambiente institucional, exigindo profissionais com capacitação técnica comprovada, certificações específicas e formação adequada na área de tecnologia da informação.

- 8.11.5.3. Dessa forma, as exigências estabelecidas no Termo de Referência não têm caráter restritivo, mas visam assegurar a qualificação técnico-profissional mínima necessária para a execução eficiente e segura do objeto contratado, garantindo que a empresa licitante disponha, ou se comprometa a disponibilizar, profissionais com a formação, certificações e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas. Tal medida busca mitigar riscos operacionais, assegurar a continuidade dos serviços e garantir a adequada integração com os sistemas, plataformas e critérios técnicos já adotados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

8.12. **Requisitos de Metodologia e Execução**

- 8.12.1. **Formalização da Demanda:** A prestação do serviço está condicionada ao recebimento formal de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, que definirá a especificação e o escopo dos serviços a serem realizados. A OS constituirá o instrumento oficial de demanda, devendo conter: escopo, atividades, entregáveis, complexidade, esforço estimado em UST, prazos e demais parâmetros técnicos. Não serão reconhecidas entregas, horas técnicas ou qualquer execução realizada sem a correspondente OS.

- 8.12.2. **Utilização obrigatória do Catálogo de Serviços Referencial:** A execução deverá obedecer estritamente às atividades, regras, complexidades e entregáveis definidos no Catálogo de Serviços Referencial, que integra este Termo de Referência. Toda OS deverá vincular-se a um item do Catálogo, garantindo padronização, rastreabilidade e mensuração objetiva do esforço. Na hipótese de demanda não contemplada no Catálogo, o órgão e a Contratada poderão definir novo item, mediante justificativa técnica, analogia com itens existentes e aprovação formal da Contratante, que será responsável pela definição da dimensão em UST.

- 8.12.3. **Modelo de Gestão e Medição:** A execução deve ser estritamente aderente à remuneração por resultados, utilizando a métrica UST (Unidade de Serviço Técnico). O Catálogo de Serviços Referencial define os serviços, ações, entregáveis mensuráveis e o esforço em UST. Conferindo transparência, previsibilidade e governança contratual.

- 8.12.4. **Adoção de Metodologia Ágil:** O modelo de execução deve priorizar a adoção de Metodologias Ágeis de desenvolvimento, conforme diretrizes estratégicas e as recomendações de boas práticas da Portaria SGD-MGI nº 750/2023, visando a entrega incremental e contínua de valor ao negócio.

- 8.12.5. **Qualidade e Desempenho:** A execução será avaliada com base em critérios objetivos de aceitação. Entregas de serviço serão avaliadas por Critério de Qualidade, Desempenho e Produtividade, com a meta de que o Índice de Aceitação da OS (IAS) seja igual ou superior a 75%. O não cumprimento desses níveis de serviço ou desempenho pode gerar glosas ou rejeição da entrega.



8.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 8.13.1. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deverá garantir a confidencialidade das informações, sendo obrigatória a assinatura de Termo de Confidencialidade por todos os empregados envolvidos. É vedado divulgar ou utilizar, sob pena de lei, documentos e informações sigilosas da Contratante.
- 8.13.2. **Conformidade com a LGPD:** O tratamento de dados pessoais deverá observar estritamente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com a utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados, destruição, perda ou alteração acidental ou ilícita.
- 8.13.3. **Sistema de Gestão Contratual:** A Contratada deverá disponibilizar um sistema de gestão de contrato e controle de ordens de serviço que atenda aos requisitos indicados em Anexo específico deste TR. Este sistema é essencial para o controle da demanda, rastreabilidade do saldo do contrato, e fiscalização eficiente.
- 8.13.4. **Fiscalização Preventiva:** A Contratante poderá realizar monitoramento e auditoria da conformidade e da alocação de recursos da Contratada, de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurando o cumprimento integral do ajuste.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 92, IV, da Lei n. 14.133/2021).**

9.1. Condições De Execução:

- 9.1.1. A execução do objeto, cujo regime de execução se dará sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), observará a seguinte dinâmica:
- 9.1.2. O gestor do contrato emitirá a OS para formalizar a demanda e autorizar o início dos serviços.
- 9.1.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços nos termos definidos na OS, observando integralmente as especificações deste Termo de Referência e, em especial, o Catálogo de Serviços Referenciais constante do ANEXO III.
- 9.1.4. Existindo atividades não prevista no catálogo, a Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação e a Contratada buscarão o consenso para adicionar uma atividade ao catálogo, prevendo complexidade, dimensionamento e artefatos.
- 9.1.5. Os procedimentos aplicáveis às OS estão disciplinados no item 9.9 (confirmar este item) deste Termo de Referência, devendo ser utilizado o modelo de OS previsto no ANEXO II.
- 9.1.6. O modelo de execução do objeto adota abordagem orientada a resultados, com entregas padronizadas, mensuráveis em Unidade de Serviço Técnico (UST), e vinculadas ao Catálogo de Serviços Referencial.
- 9.1.7. A remuneração é desvinculada da presença física de mão de obra, baseando-se exclusivamente na entrega efetiva dos produtos e serviços demandados, validados e aceitos pela Contratante.



9.2. **Sistema De Gestão Do Contrato E Das Ordens De Serviço**

9.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Contratante, **sistema informatizado de gestão contratual e de Ordens de Serviço (OS)**, conforme descrito no **item 7.7** deste Termo de Referência, o qual será utilizado como plataforma oficial para registro, acompanhamento, validação, aceite, mensuração e manutenção do histórico de todas as atividades executadas no âmbito do contrato.

9.2.2. O sistema deverá possuir, no mínimo:

9.2.2.1. abertura e registro de OS com workflow integrado;

9.2.2.2. controle de versões da OS (aberta, validada, em execução, concluída, aceita, rejeitada);

9.2.2.3. registro de apontamento de horas ou métricas utilizadas, vinculadas à UST;

9.2.2.4. anexação de documentos, artefatos e evidências;

9.2.2.5. rastreabilidade completa das interações entre Contratante e Contratada;

9.2.2.6. trilha de auditoria (log) completa;

9.2.2.7. dashboards gerenciais para acompanhamento de prazos, consumos, produtividade e indicadores de nível de serviço;

9.2.2.8. possibilidade de exportação de relatórios e dados brutos quando solicitado pela Contratante.

9.2.3. Toda a gestão das Ordens de Serviço será realizada exclusivamente por meio do sistema referido neste item, sendo vedada a utilização de planilhas, e-mails ou quaisquer controles paralelos para fins de execução, acompanhamento, validação ou mensuração dos serviços.

9.2.4. O sistema deverá permanecer disponível e operacional durante todo o período de vigência contratual, assegurando disponibilidade mínima de 99%, ressalvados os casos de manutenção programada previamente comunicados à Contratante.

9.2.5. O acesso ao sistema será fornecido pela Contratada aos usuários designados pela Contratante, com níveis de permissão diferenciados conforme os perfis de utilização (gestor, fiscal, requisitante, auditor e executor).

9.2.6. Em caso de encerramento contratual, todos os dados registrados no sistema deverão ser exportados e entregues integralmente à Contratante, em formato aberto e não proprietário, assegurando-se a rastreabilidade, integridade das informações e o fornecimento dos respectivos logs de auditoria.

9.3. **Ordem De Serviço**

9.3.1. A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento padrão para formalização das demandas à CONTRATADA.

9.3.2. Será utilizado o procedimento de abertura de Ordem de Serviço (OS) descrito neste item e usando o modelo de OS conforme “ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO”, para as solicitações formais de serviço por meio de canal definido entre as partes e execução dos serviços.

9.3.3. A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação para gerenciar projetos e



acompanhar demandas. As OS poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do órgão, considerando suas necessidades e prioridades.

- 9.3.4. A CONTRATADA não poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto mediante justificativa fundamentada, nas situações previstas em lei.
- 9.3.5. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo órgão, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do órgão, implicar na não aceitação das justificativas.
- 9.3.6. A Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação irá emitir OS para todos os serviços a serem executados. As OS deverão identificar os serviços, produtos e resultados, prazos e quantidades de unidades estimadas para a execução e serem submetidas à CONTRATADA para validação;
- 9.3.7. A CONTRATADA deverá realizar a análise da OS e, caso as estimativas não reflitam seu entendimento, a CONTRATADA poderá apresentar memória de cálculo para ajuste destes itens. Caberá a Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação aceitar ou não a proposta de ajuste apresentada pela CONTRATADA para o serviço especificado na OS;
- 9.3.8. Após a validação, a OS será assinada por ambas as partes e terá sua execução iniciada. Os prazos para a CONTRATADA disponibilizar os serviços estão descritos mais à frente nesta seção;
- 9.3.9. A Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação deste Tribunal, durante toda a execução de uma OS, poderá acompanhar e solicitar informações a respeito dos serviços que estão sendo executados. Assim sendo, sempre que solicitado pelo Tribunal a CONTRATADA deverá repassar as informações.
- 9.4. **Metodologia De Trabalho E Modelagem Da Entrega**
- 9.4.1 Os serviços serão executados de forma compatível com a necessidade de agilidade, flexibilidade e incrementalidade.
- 9.4.2 Preferencialmente, deverá ser adotada Metodologia Ágil, como Scrum, Kanban ou suas variantes, especialmente para desenvolvimento, manutenção evolutiva e sustentação de software.
- 9.4.3 A adoção de metodologias ágeis observará, quando aplicável, o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis do SISP.
- 9.4.4 O processo de execução deverá privilegiar entregas frequentes, iterações curtas e escopos bem definidos.



- 9.4.5 Para cada caso de uso, recomenda-se a definição de um Produto Mínimo Viável (MVP), a fim de validar hipóteses e reduzir riscos na condução do projeto.

9.5. Local E Horário Da Prestação Dos Serviços

- 9.5.1. Os serviços serão prestados na sede do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e de forma remota, nas instalações da CONTRATADA, quando conveniente, ciente e autorizado pelo contratante.
- 9.5.2. Os serviços de suporte técnico serão prestados no horário padrão de funcionamento do Tribunal. Os demais serviços não terão horário definido de execução, sendo necessário que sejam cumpridos de acordo com os prazos e qualidade estabelecidos na ordem de serviço.

9.6. Formas De Transferência De Conhecimento

- 9.6.1. Em relação à transferência de conhecimento, deve-se observar que toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pela CONTRATADA, será de propriedade do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas.

- 9.6.2. Para a transferência de conhecimento a CONTRATADA deverá elaborar relatório específico abordando os seguintes itens, considerando apenas aqueles que estiverem sob sua responsabilidade contratual:

- I. visão geral de administração e operação da solução;
- II. arquitetura da solução: componentes centrais, infraestrutura de rede, configuração e dimensionamento;
- III. elementos de segurança: protocolos, criptografia;
- IV. melhores práticas de segurança e gerenciamento;
- V. administração de usuários, grupos e perfis de acesso;
- VI. procedimentos e rotinas de backup e upgrade da solução;
- VII. utilização dos canais de suporte técnico disponibilizados;
- VIII. gerenciamento e programação de relatórios;
- IX. administração de rotinas periódicas para manutenção do ambiente.

- 9.6.3. Durante toda execução do contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento formal à equipe da Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação deste Tribunal ou empresa designada por este. Entende-se por conhecimento, todas as informações, documentos, procedimentos, senhas, acessos e processos relacionados ao objeto de execução deste contrato.

- 9.6.4. Todos os materiais entregues, disponibilizados e utilizados na transferência de conhecimento, bem como os disponibilizados para consulta, serão concedidos com direito de uso e de reprodução à CONTRATANTE, de forma irrestrita, para sua aplicação e uso em treinamentos internos e fins não comerciais.



- 9.6.5. Todos os artefatos, incluindo código-fonte, documentação, diagramas, modelos, scripts, APIs, configurações e demais entregáveis, serão de propriedade integral da Administração, nos termos da legislação vigente.

9.7. Procedimento De Transição E Finalização Do Contrato

- 9.7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato observarão o seguinte:

- i. a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte do Tribunal.
- ii. a entrega de versões finais dos produtos e da documentação por parte da CONTRATADA;
- iii. a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC nos termos do item anterior;
- iv. a devolução de recursos, caso a CONTRATADA esteja de posse de algum;
- v. a revogação de perfis de acesso dos representantes da CONTRATADA;
- vi. a eliminação de caixas postais de colaboradores da CONTRATADA.

9.8. Mecanismos Formais De Comunicação

- 9.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA os seguintes:

- i. Ordem de Serviço;
- ii. Ata de Reunião;
- iii. Ofício;
- iv. Sistema de abertura de chamados;
- v. E-mails;
- vi. Relatórios técnicos (status report e relatório executivo).

9.9. Manutenção Do Sigilo E Inviolabilidade E Normas De Segurança

- 9.9.1. CONTRATADA compromete-se a executar as ações e manter em caráter confidencial as informações abaixo mencionadas:

- 9.9.1.1. Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e configurações de hardware e software decorrentes.
- 9.9.1.2. Processo de instalação e configuração de produtos e atendimento aos itens de segurança constantes do Edital de Licitação.
- 9.9.1.3. Processo de implantação no ambiente da CONTRATANTE, de mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.
- 9.9.1.4. Recomendações e implementações decorrentes do processo de prestação dos serviços.
- 9.9.1.5. Quaisquer dados que a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação, pertinentes a hardware, serviços e sistemas aplicativos da CONTRATANTE, cujo conhecimento por terceiros exponha o ambiente a riscos de invasão ou resulte na vulnerabilidade dele.



- 9.9.1.6. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 9.9.1.7. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços ensejará sanções, responsabilidade criminal na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 9.9.1.8. A CONTRATADA obriga-se a tomar as providências necessárias para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas por seus empregados ou agentes.
- 9.9.1.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

9.10. Relatórios De Status Report

- 9.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios de Status Report com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços, os riscos e as ações de mitigação e contenção.
- 9.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar junto às entregas dos serviços o detalhamento dos quantitativos realmente consumidos pela execução dos serviços e o detalhamento técnico do atendimento da(s) OS executadas.
- 9.10.3. Caso esse quantitativo seja divergente do aprovado na abertura da OS, poderá haver ajustes nos quantitativos no Termo de Recebimento Definitivo (TRD), desde que efetivamente executado e comprovado.
- 9.10.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá emitir Relatórios de Status Report com informações analíticas e sintéticas relacionadas aos serviços prestados. Caso qualquer relatório apresente inconformidades, a CONTRATADA deverá apresentá-lo novamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a notificação. Todos os relatórios deverão ser entregues em formato digital.
- 9.10.5. Para atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o Tribunal de Contas poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer seja por meio do fornecimento de dados brutos ou por meio de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção pela aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

9.11. Acompanhamento E Fiscalização Do Contrato



- 9.11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato deverão ser realizados nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, consistindo na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.
- 9.11.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 9.11.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.11.4. 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 apostila.
- 9.11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 9.11.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12. Rotinas De Fiscalização Contratual

- 9.12.1. De acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133/2021, o representante da CONTRATANTE, formalmente designado como fiscal de contrato, deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.12.2. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.12.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.12.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 9.12.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

I. Verificar a aderência dos serviços solicitados por meio das Ordem de Serviço ao previstos no “ANEXO III - CATÁLOGO DE SERVIÇOS REFERENCIAL” e as demais disposições previstas neste Termo de Referência.



- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- III. Suspender a execução dos serviços contratados, devidamente justificado e garantido o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA;
- IV. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

- 9.12.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.
- 9.12.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.12.8. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços ocorrerá na entrega dos serviços previstos na Ordem de Serviço e será realizada pelos fiscais do contrato com base nos indicadores definidos neste Termo de Referência.

9.13. Reunião Inicial

- 9.13.1. Após a assinatura do contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços nas rotinas e ambientes deste Tribunal.
- 9.13.2. A reunião poderá ser realizada presencialmente ou remotamente, de acordo com o interesse das partes.
- 9.13.3. A reunião ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
- 9.13.4. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- i. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
 - ii. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - iii. Esclarecimentos, por parte da CONTRATANTE, relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - iv. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.



9.14. Preposto

- 9.14.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.14.2. A CONTRATADA deverá manter preposto disponível durante toda a execução do contrato, seja presencialmente ou de forma remota.
- 9.14.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

9.15. Critérios De Aceitação Dos Serviços

- 9.15.1 A avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito de cada item/contrato consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas ordens de serviço (OS) e nos níveis mínimos de serviço (NMS/SLA) por meio dos indicadores definidos neste Termo de Referência, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, se baseiam no seguinte:
- 9.15.2 **Critério de Completude, Consistência e Forma:** serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo órgão, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.
- 9.15.3 **Critério de Qualidade:** as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.
- 9.15.4 **Critério de Desempenho e Produtividade:** as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.



9.16. Medição, Recebimento E Pagamento

- 9.16.1. Os critérios detalhados de medição de resultados, recebimento provisório e definitivo, liquidação, forma e prazo de pagamento, bem como as faixas de glosa e sanções aplicáveis, observarão integralmente o disposto no **item 11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** deste Termo de Referência.

10. PRAZOS DE INÍCIO, EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 92, VII, Lei nº 14.133/2021)

10.1. Início da Execução

- 10.1.1. A execução contratual terá início com a realização da Reunião Inaugural, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ocasião em que serão apresentados o preposto da CONTRATADA, os responsáveis pela execução e as orientações formais de fiscalização.

10.2. Início das Etapas de Execução

- 10.2.1. Cada etapa de execução terá início somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço (OS), documento que define os serviços demandados, os prazos aplicáveis, as quantidades estimadas em UST e os produtos esperados.

10.3. Prazos de Entrega

- 10.3.1. Os prazos de entrega serão aqueles expressamente estabelecidos na OS emitida pela CONTRATANTE, observados os parâmetros técnicos deste Termo de Referência e as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.4. Período de Observação

- 10.4.1. Quando aplicável à natureza do serviço solicitado, a CONTRATANTE poderá estabelecer, na própria OS, período de observação destinado à verificação de estabilidade funcional, sem prejuízo da aplicação das regras de recebimento provisório e definitivo.

10.5. Procedimento de Recebimento

- 10.5.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2. Recebimento Provisório (por OS):

- 10.5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos da data de entrega dos serviços de cada OS, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022), momento em que será emitido Termo de Recebimento (TR) da Ordem de Serviço.
- 10.5.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e seus anexos.



10.5.3. Recebimento Definitivo:

- 10.5.3.1. O recebimento definitivo dos serviços será realizado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório dos serviços, bem como, verificação do cumprimento das demais cláusulas contratuais.
- 10.5.3.2. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA em função de possíveis glosas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.5.3.3. Será considerado como ocorrido o recebimento definitivo com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último termo detalhado;
- 10.5.3.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Definitivo.
- 10.5.3.5. O fiscal do Contrato não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Definitivo. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.5.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.5.3.7. A recusa parcial ou total no atendimento de uma Ordem de Serviço emitida será oficializada à CONTRATADA pela CONTRATANTE com as devidas justificativas e deverá ser avaliada pela CONTRATADA a fim de decidir se é cabível a recusa;
- 10.5.3.8. Os serviços recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- I. Emitir parecer técnico de avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - II. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- III. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - IV. Emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - V. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - VI. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - VII. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - VIII. A emissão de aceite dos serviços pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de garantia fornecido pela CONTRATADA (de até 03 (três) meses após o recebimento), sem ônus para a CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.
- 10.5.4. O IMR somente será atestado após a correção de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório ou na avaliação mensal.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/21)

11.1. Início da Execução

- 11.1.1. A execução contratual terá início com a realização da Reunião Inaugural, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, ocasião em que serão apresentados o preposto da CONTRATADA, os responsáveis pela execução e as orientações formais de fiscalização.

11.2. Disposições Gerais

- 11.2.1. A medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base nos resultados entregues pela CONTRATADA, utilizando a **métrica Unidade de Serviço Técnico – UST**, conforme Catálogo de Serviços deste Termo de Referência.
- 11.2.2. A aferição do desempenho será realizada pelo fiscal do contrato, mediante Instrumento de Medição de Resultado – IMR, elaborado a partir das Ordens de Serviço executadas.



11.3. Indicadores de Desempenho

11.3.1. Para fins de medição, serão utilizados indicadores mínimos obrigatórios, conforme definido abaixo:

11.3.2. **I – Indicador de Aceitação de Serviço (IAS):** percentual de Ordens de Serviço aceitas sem necessidade de retrabalho.

a. Meta mínima: $IAS \geq 75\%$.

b. Ordens de Serviço rejeitadas não serão consideradas no cálculo do indicador.

11.3.3. **II – Indicador de Atendimento no Prazo (IAP):** percentual de Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo estabelecido.

a. A contagem será realizada em dias corridos;

b. Dias com expediente parcial serão considerados dias corridos para fins de apuração.

11.3.4. O não atendimento às metas dos indicadores poderá ensejar glosa proporcional, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

11.4. Aceitação, Glosas e Rejeição de Entregas

11.4.3. Será aplicada glosa proporcional sempre que a CONTRATADA deixar de atender aos critérios mínimos de aceitação, aos indicadores de desempenho ou às especificações definidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço.

11.4.4. A glosa incidirá somente sobre o valor da OS afetada, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

11.4.5. A rejeição de entrega não exime a CONTRATADA da obrigação de refazê-la sem ônus adicional para a Administração.

11.5. Glosa Proporcional / Critérios De Aceitação

11.5.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo realizada pelo fiscal do contrato, conforme o disposto neste item.

IAS – INDICADOR DE ACEITAÇÃO DA OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das OS .
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%.



Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de OS entregues no período, a quantidade de OS que foram aceitas integralmente e a quantidade de OS aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (%)	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de OS aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual:</p> $\text{IAS} = \frac{(Q_i + Q_p/3) \times 100}{Q_t}$ <p>Onde:</p> <p>IAS = Indicador de Aceitação da Entrega; Q_i = Quantidade de OS aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de OS aceitas parcialmente; Q_t = Quantidade total de OS enviadas para aceite.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Observações	<p>Obs1: O peso das OS aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das OS aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente.</p> <p>Obs2: Para efeitos deste indicador, não são contabilizadas OS rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.</p>

IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO DENTRO DO PRAZO AS OSs



Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 80 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas de controle como sistema informatizado, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade de OSs atendida dentro do prazo em relação à quantidade de OS total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{total})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento dentro do prazo das OS; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo de OS atendidas dentro do prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência. ΣQ_{total} = Somatório da quantitativo total de OS registradas com previsão de encerramento para o período de referência;
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.



Faixas de ajuste no pagamento (Glosas) e Sanções	IAP \geq 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 1% de glosa sobre o valor da OS atrasada. IAP \geq 60% e $<$ 70%: 2% de glosa sobre o valor da OS atrasada. IAP \geq 50% e $<$ 60%: 3% de glosa sobre o valor da OS atrasada. IAP $<$ 60%: 4% de multa sobre o valor mensal da fatura.
Observações	Obs 1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs 2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

11.5.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.5.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e a aplicação de sanções.

11.6. Sanções Administrativas E Procedimentos Para Retenção Ou Glosa No Pagamento

11.6.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no	Multa de 0,01 (um centésimo) % sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.



	prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis.	Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,05 (cinco centésimo) % do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint ou OS)	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS.
		IAS >= 65% e < 75%: 2% de desconto sobre o valor da OS.
		IAS >= 55% e < 65%: 3% de desconto sobre o valor da OS.
		IAS < 55%: 4% de desconto sobre o valor da OS.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Indicador de Atendimento no Prazo)	IAP >= 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP >= 50% e < 60%: 3% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP < 50%: 4% de multa sobre o valor mensal da fatura.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a



		contratação, aplica-se multa de 0,01 (um centésimo) % do valor total do contrato.
--	--	---

11.6.2 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

- a. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.6.3 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com este Tribunal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.6.4 A Administração poderá aplicar as seguintes multas:

- a. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, o Tribunal poderá aplicar as penalidades de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021;
- b. A multa será aplicada na época da infringência, nos seguintes percentuais:
 - I - De até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura do contrato;
 - II - De até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total do contrato, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
 - III - De até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso da licitante dar causa à rescisão do contrato.

11.6.5 A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do valor homologado.

11.6.6 A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato.

11.6.7 As multas, quando não descontadas nos termos do subitem anterior, deverão ser colocadas à disposição no setor financeiro da CONTRATANTE, no prazo de 48h



(quarenta e oito) horas, contado da data da ciência expressa por parte da CONTRATADA.

- 11.6.8 Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a CONTRATANTE fará a devida cobrança judicial, ficando a inadimplente impedida de licitar ou contratar, enquanto não quitar as multas devidas.
- 11.6.9 A CONTRATADA ficará impedido de licitar ou contratar com o Tribunal enquanto não quitar as multas devidas;
- 11.6.10 As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

12. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 42, XIII, DECRETO 1525/2022)

12.1. Condições Gerais

- 12.1.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal (NF)/Fatura emitida pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo gestor da Ordem de Serviço (OS).
- 12.1.2 O ateste do fiscal/gestor da OS confirma que o produto ou serviço entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades.
- 12.1.3 O pagamento está condicionado, ainda, à apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública federal, estadual e municipal, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas e de regularidade do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.2. Forma de Pagamento

- 12.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. A data do pagamento é considerada o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

12.3. Prazo de Liquidação da Despesa

- 12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação é de dez dias úteis, prorrogáveis por igual período.

12.4. Prazo de Pagamento

- 12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o envio ao setor competente.

12.5. Tratamento de Controvérsias e Irregularidades

- 12.5.1 **Parcela Incontroversa:** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (quanto à dimensão, qualidade e quantidade), a parcela incontroversa deverá ser liberada para efeito de liquidação e pagamento.



12.5.2 **Pendências:** Nenhum prazo de recebimento ou pagamento ocorrerá enquanto pender a solução, por parte da CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.5.3 **Glosas:** O pagamento da fatura será o valor apurado no Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

12.6. Retenções Tributárias

12.6.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.6.2 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime simplificado, mediante apresentação de comprovação oficial.

12.7. Critério De Reajuste E Revisão De Preços

12.7.1. Considerando a natureza do objeto (Serviços de TIC), o índice de reajuste a ser utilizado é, obrigatoriamente, o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, adotado como parâmetro técnico por este Tribunal para reajustes aplicáveis a serviços continuados de tecnologia da informação, em razão de refletir de forma mais adequada a variação real dos custos do setor.

12.7.2. Periodicidade: O reajuste será aplicado somente depois de transcorridos 12 (doze) meses da data-base.

12.7.3. Data-Base: O interregno mínimo de 12 meses será contado a partir da data do orçamento estimado.

12.7.4. Formalização: O reajuste será realizado por apostilamento.

12.8. Revisão de Preços (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

12.8.1. O contrato poderá ser objeto de revisão para a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

12.8.2. Hipóteses: A revisão poderá ser promovida em caso de:

12.8.2.1. Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

12.8.2.2. Ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

12.8.2.3. Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

12.8.3. Embora o objeto (serviços de TI sob demanda) não seja tipicamente de dedicação exclusiva de mão de obra (que usaria repactuação), a revisão é o instrumento adequado para restabelecer o equilíbrio mediante fatos extraordinários, devendo o Contratado apresentar demonstração analítica de seu impacto nos custos.

12.8.4. O reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato (termo aditivo).

12.9. Alterações Contratuais (Acréscimos E Supressões)



12.9.1 O contrato individual decorrente do presente Registro de Preços (SRP) poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE (TCE-MT) ou por acordo entre as partes, observadas as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.9.2 A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.10 Condições e Exigências para Alteração

12.10.1 As alterações contratuais, de natureza quantitativa (acréscimos ou supressões de Unidades de Serviço Técnico – UST) ou qualitativa, devem observar as seguintes disposições:

- I) Formalização:** As alterações deverão ser formalizadas por meio de aditamento ao contrato (termo aditivo).
- II) Justificativa da Necessidade:** As alterações só serão admitidas mediante a justificativa técnica da necessidade, que deve ser apresentada pelo Órgão Técnico. Esta justificativa deve conter:
 - a) A indicação do item (UST) com a respectiva quantidade a ser acrescida ou suprimida.
 - b) No caso de modificação das especificações (acréscimo qualitativo), o detalhamento das especificações técnicas.

12.10.2 A alteração não poderá resultar na transfiguração do objeto da contratação.

12.10.3 As alterações contratuais que impliquem aumento de despesa estarão sujeitas à prévia verificação de disponibilidade e previsão orçamentária.

12.10.4 Conforme a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. A limitação de 25% incidirá sobre o contrato individual de prestação de serviços derivado da ARP.

12.11 Gestão das Alterações no Sistema da Contratada

12.11.1 O sistema de gestão de contrato (ANEXO IV) a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser capaz de gerenciar e controlar as alterações, permitindo a geração do Termo Inicial e dos Termos Aditivos (Adicionando ou Subtraindo) a Quantidade de Itens, Prazo de Execução ou Valor Unitário. O sistema deverá realizar o controle do saldo por itens do contrato, com quantidade e valores unitários, possibilitando que apenas o quantitativo restante possa ser demandado.

13. <i>FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)</i>
--

13.1. Forma De Seleção E Critério De Julgamento Da Proposta



- 13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13.2. Modalidade: Pregão Eletrônico

- 13.2.1 O objeto da presente contratação é de natureza comum, uma vez que as suas especificações podem ser definidas de forma clara, concisa e objetiva e as unidades de medida atendem ao princípio da padronização existente no mercado. Igualmente, também os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Conforme art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, o pregão constitui a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns”.
- 13.2.2 Conforme o detalhamento das especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, é possível identificar os componentes tecnológicos que em conjunto formarão os serviços a serem ofertados pelos licitantes. Trata-se de uma solução que, de posse das especificações, os licitantes podem cotar preços oferecendo itens que já se encontram disponíveis de forma padronizada no mercado atual.
- 13.2.3 A prestação dos serviços que se pretende contratar não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13.3. Critério De Julgamento Das Propostas

- 13.3.1 O tipo de licitação é o **MENOR PREÇO, no lote único**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa.
- 13.3.2 Para se obter o menor preço global do lote deverão ser negociados os valores individualizados de cada item que o compõe, buscando também o menor preço unitário. Esse procedimento se mostra compatível com o entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União (TCU) estampado, dentre outras diversas decisões, no Acórdão 3524/2007-Segunda Câmara, Relator Ministro Benjamin Zymler, cujo enunciado assim dispõe:

“Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, é preciso verificar se o preço global e os custos unitários são compatíveis com os preços praticados no mercado, de modo a evitar o jogo de planilhas.”

- 13.3.3 Igualmente, o Acórdão nº 8.117/2011-Primeira Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues, prevê que:



“O julgamento de propostas pelo menor preço global, sem análise dos preços unitários e sem estimativa de quantidades, pode conduzir à prática de jogo de planilha.”

13.3.4 Justificativa para adoção de lote único

- 13.3.4.1 A adoção do **lote único** justifica-se pelo fato de que a presente licitação é composta por apenas um item, estruturado de forma integrada e indivisível, o que torna inadequada qualquer forma de parcelamento.
- 13.3.4.2 O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de tecnologia da informação, compreendendo atividades interdependentes, tais como análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte técnico, gestão de infraestrutura, administração de banco de dados, atendimento aos usuários e demais atividades de apoio sob demanda, mensuradas por meio de Unidade de Serviço Técnico (UST).
- 13.3.4.3 Nesse contexto, tais serviços apresentam elevado grau de integração operacional e tecnológica, de modo que sua execução por múltiplos fornecedores poderia gerar fragmentação de responsabilidades, dificuldades de coordenação, aumento de custos administrativos e riscos à continuidade e à eficiência da prestação dos serviços. A centralização da execução em um único contratado assegura maior eficiência na gestão contratual, padronização metodológica, uniformidade técnica e melhor controle dos níveis de serviço.
- 13.3.4.4 Ademais, sob a perspectiva econômica e operacional, o parcelamento do objeto **não** se mostra vantajoso à Administração, pois poderia comprometer a adequada execução dos serviços e a responsabilização contratual, além de dificultar a gestão das demandas e a integração das soluções tecnológicas.
- 13.3.4.5 Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto e a necessidade de garantir eficiência, economicidade e adequada execução contratual, conclui-se que a adoção do lote único, mostra-se a solução mais adequada ao interesse público.
- 13.4. **Requisitos De Habilitação E Critérios De Classificação**
- 13.5. A fase de seleção do fornecedor observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos.
- 13.5.1. **Habilitação Geral:** Deverão ser atendidas todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 13.5.2. **Qualificação Técnica (Atestados):** As exigências de qualificação técnica deverão atender aos requisitos elencados nos itens 8.9 e 8.10 deste termo de referência.
- 13.5.3. O TCE-MT poderá realizar inspeções e diligências para comprovar as informações contidas no(s) atestado(s) de capacidade técnica.

13.6. Da Proposta

- 13.6.1. A proposta deverá ser apresentada, assinada, com valores em real, redigida em português, devendo constar a razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nela deverão constar todos os itens e requisitos elencados neste termo de referência.



- 13.6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei de Licitações e contratos.
- 13.6.3. A proposta da licitante deverá ser apresentada de acordo com o modelo indicado no ANEXO I, contendo a documentação técnica da solução ofertada e o resumo da proposta de preços, observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados deste Termo de Referência, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento.
- 13.6.4. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.
- 13.6.5. A licitante deverá declarar, no momento da apresentação de sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis mínimos de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.
- 13.6.6. A proposta deverá ser redigida em língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em Reais (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência.
- 13.6.7. A licitante é a única responsável pelas informações sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o contrato, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual ou quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da proposta.

13.7. Exequibilidade Da Proposta

- 13.7.1. Conforme a nova lei nº 14.133/21, de 2021, no § 3º do Art. 43 e a Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.8. Critério De Classificação Específico (Teste De Conformidade)



- 13.8.1. Entende-se pertinente que, na fase de análise da proposta, a empresa melhor classificada na fase de lances, como requisito para sua classificação para a próxima fase, realize o Teste de Conformidade, elaborado pelo órgão licitante, nos termos e no prazo que vierem a ser estabelecidos no edital, conforme roteiro e critérios constantes do ANEXO V deste Termo de Referência.
- 13.8.2. Em caso de empate entre propostas, serão utilizados critérios de desempate, incluindo a avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, utilizando registros cadastrais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.9. Da Adoção Do Sistema De Registro De Preços (SRP)

- 13.9.1. A Contratação de empresas especializadas em análise, desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas de modo a atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso é uma demanda comum e frequente dos órgãos e entidades da Administração Pública, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser adquirido, além de ser mais conveniente a dita contratação com previsão de entregas parceladas para desempenho de suas atribuições, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP).

- 13.9.2. O art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, comanda que seja considerada a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços no momento do planejamento da contratação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

- 13.9.3. O Sistema de Registro de Preços pode proporcionar o alcance de uma série de benefícios, dentre os quais se destaca:

1. Adequação à imprevisibilidade do consumo;
2. Agilidade nas aquisições;
3. Independência de previsão orçamentária;
4. Transparência;
5. Redução do número de licitações com a consequente economia processual e desoneração das áreas envolvidas em possíveis múltiplas contratações;

- 13.9.4. O Decreto Estadual 1.525/2022, que regulamenta a Lei 14.133/2022 no Estado de Mato Grosso, assim dispõe sobre o SRP:

“Art. 196 O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:



I - quando, pelas características da obra, bem ou serviço, houver necessidade permanente ou frequente de contratações;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos órgãos da Administração.”

13.9.5. Como se vê, **o caso desta TR é o de aplicação do 196, IV, do Decreto 1.525/2022.**

13.9.6. Ainda conforme art. 208 do mencionado decreto:

“Art. 208 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas”.

13.9.7. Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público com a utilização paulatina dos serviços registrado, conforme a disponibilidade orçamentária do TCE-MT durante a vigência da Ata de Registro de Preços resultante do processo de contratação.

13.9.8. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem-estaria disponível sempre que necessário, para atender a este Órgão durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

13.9.9. A Intenção de Registro de Preços (IRP), disciplinada no artigo 82, §1º, da Lei 14.133/2021, não será adotada, considerando que a contratação prevista neste Termo de Referência possui natureza específica, técnica e institucional, customizada e destinada exclusivamente às necessidades do TCE-MT, sem previsão de adesão por outros órgãos ou entidades.

13.9.10. Ademais, o objeto envolve serviços contínuos de alta especialização, combinados com fornecimento pontual de materiais e equipamentos, o que afasta a lógica de contratação padronizada em grande escala ou de periodicidade regular. Deste modo, a dispensa da IRP observa os princípios da eficiência, economicidade e da gestão responsável dos recursos públicos, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.



13.9.11. Enfim, perante as justificativas acima citadas, este órgão julga ser vantajosa a adoção do sistema de registro de preços no âmbito da presente contratação.

13.9.12. Deste modo, perante as justificativas acima citadas, este órgão julga ser vantajosa a adoção do sistema de registro de preços no âmbito da presente contratação.

13.10. Adesão Por Órgãos E Entidades Não Participes

13.10.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no Decreto Estadual nº 1.525/2022, tem como vantagens centrais a possibilidade de tornar ágeis as contratações e evitar a necessidade de formação de estoques pelos órgãos e entidades públicas, além de propiciar transparência quanto aos preços pagos pela Administração pelos bens e serviços adquiridos com frequência.

13.10.2. Conforme o art. 213 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a Ata de Registro de Preços (ARP), durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do órgão gerenciador, exigindo-se:

I – solicitação formal de utilização, com a indicação dos produtos ou serviços e quantitativos demandados;

II – comprovação da concordância da empresa registrada em fornecer os produtos ou prestar os serviços, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações já assumidas com os órgãos participante.

13.10.3. As contratações adicionais decorrentes de adesões por órgãos ou entidades não participantes estarão sujeitas aos seguintes limites (art. 213, §2º do Decreto Estadual):

I – não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos registrados na ARP para os órgãos participantes

II – o quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos ou entidades aderentes

13.10.4. No âmbito da presente contratação, as adesões por órgãos e entidades não participantes deverão observar as regras estabelecidas no art. 213 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, inclusive quanto aos limites quantitativos e à obrigatoriedade de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

13.10.5. A autorização de adesão não decorre apenas da discricionariedade do órgão gerenciador. Conforme o §5º do art. 213, é fundamental a demonstração da vantajosidade da adesão e da compatibilidade dos valores registrados com os preços de mercado.



- 13.10.6. O fornecedor poderá aceitar ou recusar a adesão, desde que sua decisão não prejudique obrigações previamente assumidas com o órgão gerenciador e demais participantes.
- 13.10.7. Ao permitir adesões à ARP, o TCE-MT fortalece sua missão institucional de promover boas práticas na administração pública, possibilitando que outros órgãos estaduais e municipais adotem soluções de infraestrutura técnica e especializada com alto padrão de qualidade.
- 13.10.8. A existência da ARP não obriga o TCE-MT a contratar a totalidade do quantitativo registrado. O SRP permite contratações conforme a demanda efetiva, preservando a economicidade e a aderência às necessidades institucionais.
- 13.10.9. A decisão final sobre a aceitação de adesões caberá ao órgão gerenciador, desde que respeitadas as cláusulas da ARP e não haja prejuízo às contratações em curso ou futuras.
- 13.10.10. Justifica-se, assim, a possibilidade de adesões por órgãos e entidades não partícipes à presente ARP, assegurando-se a observância dos critérios legais e a obtenção de contratações vantajosas, sem comprometer a execução do objeto por parte do TCE-MT.

13.11. Da Vigência Da Ata De Registro De Preço

- 13.11.1. Em consonância ao art. 15, inciso IX do Decreto nº 11.462, de 2023, “o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

14. DOS BENEFÍCIO DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 O objetivo desta contratação é proporcionar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso um suporte técnico, desenvolvimento e melhorias contínuas e especializadas, com foco na melhoria da eficiência e segurança dos sistemas utilizados, bem como garantir a qualidade e a disponibilidade das ferramentas de gestão, por meio de um serviço técnico especializado.
- 14.2 Esses serviços de gestão e suporte à rede de computadores, bem como o atendimento e suporte técnico em ambiente computacional, visa assegurar a manutenção, disponibilidade e pleno funcionamento desses recursos essenciais. Essa iniciativa é crucial para garantir a continuidade das atividades, o alcance das metas estratégicas e a melhoria da prestação de serviços aos usuários finais.
- 14.3 No que tange ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, o objetivo é criar e aprimorar aplicações consideradas prioritárias pelos gestores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



- 14.4 Essas soluções, ainda indisponíveis no ambiente informacional atual, proporcionarão informações estratégicas que apoiarão a tomada de decisão, permitirão uma gestão mais eficaz e reduzirão significativamente as demandas reprimidas por novas funcionalidades, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais.
- 14.5 Dentre vários resultados pretendidos com a execução dos serviços podemos destacar:
- a) **Padronização e controle dos processos** e projetos relacionados à manutenção e sustentação tecnológica;
 - b) **Alta disponibilidade da infraestrutura de TI**, garantindo suporte contínuo às atividades das áreas de negócio;
 - c) **Continuidade e qualidade dos serviços de TI**, minimizando retrabalho e agilizando a resposta às necessidades operacionais, conforme critérios definidos pela SETI do TCE-MT;
 - d) **Know-how especializado**, assegurando retaguarda técnica robusta para múltiplas plataformas, tecnologias e ferramentas;
 - e) **Atendimento eficiente e transparente aos usuários de TI**, com gestão efetiva de incidentes e monitoramento em tempo real;
 - f) **Criação de uma base histórica confiável**, registrando tratamentos reais de incidentes e solicitações, promovendo melhoria contínua nos serviços de TI;
 - g) **Redução do tempo de restauração de serviços**, minimizando impactos nos processos de negócio e respeitando os níveis de serviço estabelecidos;
 - h) **Maior foco estratégico da equipe interna de TI**, permitindo que servidores do Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação do TCE-MT, concentrem esforços em atividades gerenciais, aprimorando planejamento, organização e controle, e aumentando a produtividade;
 - i) **Redução de custos globais**, com a CONTRATADA assumindo encargos trabalhistas e operacionais, aliviando a CONTRATANTE dessa responsabilidade;
 - j) **Economia significativa de tempo**, esforço, recursos humanos e custos operacionais, incluindo treinamento, possibilitando maior eficiência financeira e operacional.

15. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/21)**

- 15.1 Para a formação do valor estimado a SETI, atendeu aos requisitos legais e realizou pesquisa de preços ampla e mista em sites e portais públicos, bem como, com fornecedores, garantindo a formação de uma cesta de preços mista para presente contratação.



- 15.2 O valor estimado da contratação é de R\$ 64.221.300,00, considerando o volume de 390.000 (trezentos e noventa mil) mil UST's.

Descrição:	Unidad e de Medida	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)	UST	390.000	R\$ 164,67	R\$ 64.221.300,00

16. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei 14.133/21)**

- 16.1 Conforme art. 17 do Decreto nº 11.462, de 2023, a “indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.”, por se tratar de contratação realizada por Sistema de Registro de Preços
- 16.2 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, e correrá por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, aprovado pela LOA - Lei Orçamentária Anual.

17. **GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO**



- 17.1 Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- i. caução em dinheiro;
 - ii. seguro-garantia;
 - iii. fiança bancária.
- 17.2 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, independentemente da modalidade escolhida.
- 17.3 O não atendimento ao prazo estabelecido sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da caracterização de inexecução total da obrigação, hipótese em que poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, nos termos do art. 137, inciso II, da referida Lei.
- 17.4 O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela CONTRATADA antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 17.5 A garantia será liberada ou restituída somente após a execução integral do contrato, desde que o ajuste tenha sido cumprido integralmente pela CONTRATADA, sem pendências ou penalidades aplicáveis.
- 17.6 Na hipótese de aplicação de sanções decorrentes de inexecução parcial ou total, pela CONTRATADA, deverá ser realizada a recomposição do valor da garantia, de modo a restabelecer o percentual originalmente exigido.
- 17.7 Quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias decorrentes de obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 17.8 Quando a garantia for apresentada em dinheiro, a caução será atualizada monetariamente conforme os critérios da instituição financeira responsável pelo depósito efetuado pela CONTRATADA.
- 17.9 Em caso de aditamento contratual, prorrogação de vigência, acréscimo do valor do contrato ou redução do valor da garantia em razão de penalidade, caberá à CONTRATADA apresentar garantia complementar ou substitutiva, de forma a manter o percentual mínimo exigido neste Termo de Referência.

18. GARANTIA ADICIONAL PARA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 18.1 Na hipótese excepcional de concessão de antecipação de valores pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar garantia específica e



adicional, correspondente ao valor antecipado, nos termos do art. 92, XII, da Lei nº 14.133/2021.

- 18.2 A garantia adicional deverá ser prestada em uma das modalidades previstas neste Termo de Referência e permanecerá válida até a completa compensação do valor antecipado, sem prejuízo da garantia ordinária exigida para a plena execução contratual.

19. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E PRAZO DE CORREÇÃO DE FALHAS

- 19.1 Nos termos do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA permanece responsável pela correção, às suas expensas, de quaisquer falhas, erros, vícios ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, ainda que após o recebimento provisório ou definitivo, devendo proceder ao refazimento ou ajuste necessário sem ônus adicional para a Administração.
- 19.2 A responsabilidade técnica da CONTRATADA quanto à correção de defeitos permanece pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo das entregas, observado que tal obrigação decorre da natureza do serviço contratado e não caracteriza garantia típica de fornecimento de bens. As correções deverão ser executadas em prazo compatível com a complexidade da demanda, conforme determinação do Gestor do Contrato.

20. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, INCLUSIVE COM A EVENTUAL PREVISÃO DA EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA PELO CONTRATADO, SE FOR O CASO (ART. 42, XIV, DECRETO 1525/2022):

20.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 20.1.1. Nomear Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 20.1.2. Emitir e encaminhar a Ordem de Serviço (OS) à CONTRATADA, conforme critérios definidos neste Termo de Referência;
- 20.1.3. Receber definitivamente o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas e na forma definida neste Termo de Referência;
- 20.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



- 20.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 20.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas a serviços especializados de tecnologia da informação, em regime de fábrica de software, com execução sob demanda mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST);
- 20.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer e salvo sobre os direitos de software de terceiros;
- 20.1.8. Fornece documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente objeto;
- 20.1.9. Realizar a reunião inaugural junto à CONTRATADA;
- 20.1.10. Exercer o monitoramento e fiscalização do cumprimento do objeto por meio de servidores especialmente designados para esse fim, procedendo atesto das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias
- 20.1.11. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;
- 20.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência.
- 20.1.13. Assumir a responsabilidade integral pela provisão, instalação e manutenção de todo o hardware, software e serviços de nuvem necessários para a adequada prestação dos serviços objeto do contrato. Garantir ainda que todos os equipamentos e softwares fornecidos sejam compatíveis entre si e atendam aos requisitos técnicos estabelecidos no contrato.

20.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 20.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 20.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;



- 20.2.3.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 20.2.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação da fase licitatória;
- 20.2.5.** Manter durante a execução do contrato, equipe técnica composta por pelo menos 1 (um) profissional devidamente habilitado de cada perfil técnico conforme exigido neste Termo de Referência, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 20.2.6.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 20.2.7.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais produzidos para atender a solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 20.2.8.** Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 20.2.9.** Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes neste Termo de Referência;
- 20.2.10.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 20.2.11.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 20.2.12.** Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que se verificarem com incorreções resultantes dos serviços empregados, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento, enquanto perdurar o contrato desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído – por ação ou omissão – a CONTRATANTE;
- 20.2.13.** Executar fielmente o objeto do presente Termo de Referência dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo as especificações estabelecidas na proposta decorrente da Licitação.



20.2.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade.

20.2.15. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE;

20.2.16. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

20.3. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR do registro de preços:

20.3.1 Efetuar o registro da licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

20.3.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

20.3.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

- a. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
- b. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

20.3.4 Definir mecanismos de controle da prestação dos serviços especializados de tecnologia da informação, em regime de fábrica de software, com execução sob demanda mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST), observando, dentre outros:

- a. As regras para gerenciamento da fila de serviços especializados de tecnologia da informação, em regime de fábrica de software, com execução sob demanda mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST), aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e
- b. As regras para substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços deverão assegurar a verificação de amostra do objeto e observar as condições técnicas necessárias para garantir a equivalência ou superioridade da nova solução proposta, em razão de fatos supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da tecnologia originalmente registrada, conforme critérios estabelecidos pela Administração e pelas normas aplicáveis à contratação pública.



21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 21.1 Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
- 21.2 A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 21.3 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do Contratante ou dos clientes deste para a Contratada.
- 21.4 A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude deste contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.
- 21.5 O Contratante não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.
- 21.6 A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.
- 21.7 A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do presente contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
- 21.8 As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas neste Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.
- 21.9 A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pelo Contratante; conforme a política de privacidade e demais normas internas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar ao Contratante e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 21.10 A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções



lícitas do Contratante, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

- 21.11 A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e neste instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.
- 21.12 A Contratada deverá notificar o Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão deste contrato.
- 21.13 A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer ao Contratante, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão deste contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 21.14 A Contratada deverá notificar ao Contratante, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do presente contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:
- (I) data e hora provável do incidente;
 - (II) data e hora da ciência pela Contratada;
 - (III) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
 - (IV) número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
 - (V) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
 - (VI) os riscos relacionados ao incidente;
 - (VII) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
 - (VIII) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.
- 21.15 O Contratante terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que o Contratado possui perante a LGPD e este Contrato.
- 21.16 A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas ao Contratante por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas neste Contrato e das orientações do Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades deste contrato.
- 21.17 A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pelo Contratante para execução dos serviços:



(I) adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos do Contratante para execução do objeto do Contrato;

(II) realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

(III) efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações deste Contrato e da legislação reguladora;

(IV) manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

22. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 22.1. Conforme estabelecido no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, e no art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, os serviços prestados e os bens fornecidos pela CONTRATADA deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental e pautar-se sempre no uso racional de recurso e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 22.2. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. O pregoeiro responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;
- 23.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

24. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 24.1. A equipe de planejamento da contratação foi instituída pelo Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 037/2025.
- 24.2. O Termo de Referência deverá ser assinado pelos integrantes da equipe de planejamento da contratação e pela autoridade máxima da área de Tecnologia da Informação, sendo posteriormente encaminhado para aprovação da autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas do Tribunal.



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
E-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cuiabá-MT, 16 de março de 2026.

Alexandre Gomes da Costa

Subsecretário de Infraestrutura

Matrícula nº 2036070

Integrante Requisitante

Rodrigo Matos Medeiros

Subsecretário de Sistemas

Matrícula nº 2040689

Integrante Técnico

Evaldo Fernandes Prado

Coordenador de Estudos Técnicos

Matrícula: 202827-1

Integrante Administrativo



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

25. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

25.1. Aprovo este **TERMO DE REFERÊNCIA** e atesto sua conformidade à luz da legislação federal de licitações, do decreto estadual do Mato Grosso e das boas práticas de contratações de TI mencionadas neste documento.

Cuiabá-MT, 16 de março de 2026.

Reginaldo Hugo Szezupior dos Santos

Secretário Executivo de Tecnologia da Informação

Matrícula nº 204062-0



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação

Em atendimento ao solicitado a esta empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, encaminhamos PROPOSTA COMERCIAL para “**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)**”, para atender às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de acordo com as descrições, condições e quantidades encaminhadas abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)	UST	390.000	R\$	R\$

Validade da Proposta

60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação



Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente

Dados da empresa

Razão Social

CNPJ (MF) nº

Inscrição Estadual nº

Endereço:

Telefone

_____ de _____ de 2026.

Assinatura

Cargo



ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da Ordem de Serviço	
Nº contrato	
Fornecedor	
Prazo	
Fiscal/ Gestor da OS	

2. ESCOPO DA ORDEM DE SERVIÇO

--

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	Quantidade de UST	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de Análise, Desenvolvimento de Sistemas, Suporte Técnico, Infraestrutura, Banco de Dados, Atendimento aos Usuários e Outras Atividades de Apoio Sob Demanda			
TOTAL			

4. AUTORIZAÇÃO

O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período. O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da O.S.



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

O ateste do fiscal/ gestor da O.S. caracteriza que o trabalho ou produto entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades.

Os relatórios ou quaisquer documentos gerados de acompanhamento de entrega de produto e/ou de realização dos serviços deverão compor o processo de pagamento.

-----, ----- de ----- de -----,

Assinatura



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

ANEXO III - CATÁLOGO DE SERVIÇOS REFERENCIAL

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
PMO.1	Gestão de Projeto	Reunião do Gerente de Projeto com o Cliente	Realização de Reunião do Gerente de Projeto com o Cliente para decidir algo relacionado ao projeto como um todo, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada não deve ser contabilizada.	4,75	4,75	4,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
PMO.2	Gestão de Projeto	Elaboração de Plano de Projetos	Elaboração do Plano de Projeto com no mínimos os seguintes itens: escopo, partes interessadas, riscos, comunicação.	Plano de Projeto		114	228	456	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
PMO.3	Gestão de Projeto	Revisão do Plano de Projeto	Revisão do Plano de Projeto	Plano de Projeto		57	114	228	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
PMO.4	Gestão de Projeto	Elaboração de Plano de Ação	Elaboração do Plano Ação, com no mínimo os seguintes itens: ações, responsáveis e prazo.	Plano de Ação		76	152	304	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
PMO.5	Gestão de Projeto	Revisão do Plano de Ação	Revisão do Plano de Ação	Plano de Ação		38	76	152	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
PMO.6	Gestão de Projeto	Elaboração de Documento de Acompanhamento	Elaboração de um dos Documentos de Acompanhamento do Projeto. Os principais tipos de documentos são, Relatório de Status, Relatório de Performance, Relatório de Variância. O Cliente e a Contratada podem estabelecer um modelo próprio similar a alguns destes.	Documento de Acompanhamento		9,5	19	38	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
PMO.7	Gestão de Projeto	Elaboração ou de Atualização Cronograma do Projeto	Elaborar ou Atualizar o Cronograma do Projeto, com prazo nas atividades	Cronograma do Projeto		38	76	152	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
PMO.8	Gestão de Projeto	Elaboração ou de Atualização Backlog Produto	Criação ou Atualização de Backlog do Projeto	Backlog do Produto		38	76	152	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
										Alta: mais que 75;
PMO.9	Gestão de Projeto	Elaboração ou de Atualização de Backlog Sprint	Criação ou Atualização de Backlog da Sprint	Backlog da Sprint		14,25	28,5	57	Tamanho do Projeto	Quantidade de Macro Atividades no Projeto. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
CST.1	Consultoria em Tecnologia	Realização de Consultoria In Loco de um Profissional Especialista	Realização de Consultoria in Loco de um Profissional Especialista em um produto ou solução de mercado, durante o período de 4 horas	Profissional Disponibilizado por 4 horas para realizar acompanhamento do uso do sistema		28,5	28,5	28,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CST.2	Consultoria em Tecnologia	Realização de Treinamento Metodologia, Produto, Framework ou Solução de Mercado	Realização de Treinamento Metodologia, Produto, Framework ou Solução de Mercado	Equipe capacitada no uso de Produto ou Solução de Mercado		114	228	456	Tamanho do Treinamento	Número de Áreas de Conhecimento ou Funcionalidades do Sistema/Módulo. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
CST.3	Consultoria em Tecnologia	Criação ou Atualização de Documentação Técnica como Proposta de Normativas, Políticas ou Regras Técnicas relacionado a Tecnologia da Informação e Comunicação	Criação ou Atualização de Documentação Técnica como Proposta de Normativas, Políticas ou Regras Técnicas relacionado a Tecnologia da Informação e Comunicação	Hora de Trabalho Apresentado		7,13	7,13	7,13	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CST.4	Consultoria em Tecnologia	Consultoria na Área de Tecnologia da Informação para Criação de Processos de Desenvolvimento de Sistema, Qualidade e/ou Arquitetura de Software	Consultoria na Área de Tecnologia da Informação para Criação de Processos de Desenvolvimento de Sistema, Qualidade e/ou Arquitetura de Software	Hora de Trabalho Apresentado		7,13	7,13	7,13	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
CST.5	Consultoria em Tecnologia	Reunião com Consultoria em Tecnologia	Realização de Reunião com Consultoria em Tecnologia para decidir algo relacionado as Tecnologias, Processos, Metodologia, Produto, Framework, Solução de Mercado ou Documentação Técnica, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada não deve ser contabilizada.	4,75	4,75	4,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.1	Ciência de Dados e Business Intelligence	Realizar o Entendimento e Documentação do Problema na Área de Ciência de Dados	Realizar as atividades necessárias para compreender a necessidade do negócios, na área de Ciência de Dados. É necessário construir uma documentação para explicar o Modelo de Aprendizado de Máquina ou Modelo de Geração de Dados Textuais, documentando requisitos e objetivos para orientar a análise de dados	Documentação do Problema do Modelo de Aprendizado de Máquina ou Modelo de Geração de Dados Textuais e seus Objetivos		102	102	102	Documentação do Problema de Modelos de Ciência de Dados	Complexidade Única
CDBI.2	Ciência de Dados e Business Intelligence	Realizar Coleta, Limpeza e Transformação de Dados para execução de atividades de Ciência de Dados	Realizar as atividades de receber ou coletar os dados, depurar e formatar dados de diversas fontes e transformar os mesmos, para execução de atividades de Ciência de Dados, assegurando que estejam prontos análise e construção de um	Conjunto de dados preparado e depurado	Entende-se por "dados" a informações brutas e não processadas que são relevantes para o problema em questão. Essas informações podem assumir várias formas, dependendo da natureza da aplicação e dos requisitos do modelo, mas podemos explicar se forma	34	57,8	98,3	Modelo de Aprendizado de Máquina	Quantidade de Dados. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			Modelo de Aprendizado de Máquina		simples como sendo colunas de uma tabela, que podem conter um texto simples, um valor numérico, uma categoria ou até mesmo um texto livre.					
CDBI.3	Ciência de Dados e Business Intelligence	Realizar a Construção, Validação e Otimização do Modelo de Aprendizado de Máquina	Realizar as atividades de construção, testes, validação, aprimoramento, otimização do Modelo de Aprendizado de Máquina e apresentar os seus resultados alcançados	Cada um dos Modelos de Aprendizado de Máquina Gerados, seus Resultados e as Escolhas Realizadas	Esta atividade gerará vários Modelos de Aprendizado de Máquina, onde cada um dos modelos, deverá apresentar os resultados e escolhas pelo uso do mesmo. Dentro dos Modelos de Dados alterar os hiper-parâmetros é uma alteração do modelo.	17	28,9	49,2	Modelo de Aprendizado de Máquina	Quantidade de Dados. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.4	Ciência de Dados e Business Intelligence	Realização da Validação Final do Modelo de Aprendizado de Máquina e Implementação	Realização da validação da eficácia do Modelo de Aprendizado de Máquina com o cliente. Após aprovação, integrá-lo nos sistemas para uso prático, garantindo sua aplicabilidade no contexto real.	Modelo de Aprendizado de Máquina Validado e Implementado nos sistemas	Este Modelo de Geração de Dados Textuais irá utilizar alguns dos modelos de geração conhecidos mundialmente (OpenAi ChatGPT, Microsoft Bing, Google Gemini, etc.) e com isso será necessário adquirir um serviço que irá gerar os textos (tokens)	102	173,4	294,8	Modelo de Aprendizado de Máquina	Quantidade de Dados. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
CDBI.5	Ciência de Dados e Business Intelligence	Realizar a Construção, Validação e a Otimização do Modelo de Geração de Dados Textuais	Realizar as atividades de construção, configuração, validação, testes, otimização e aprimoramento do Modelo de Geração de Dados Textuais, e realizar a apresentação de alguns dos dados gerados	Modelo de Geração de Dados Textuais (Prompts, parâmetros, e outras configurações), além de apresentar os dados gerados e motivo da análise da escolha	Este Modelo de Geração de Dados Textuais utilizará alguns dos modelos de geração conhecidos mundialmente e com isso será necessário adquirir um serviço que irá gerar os textos (tokens)	8,5	8,5	8,5	Modelo de Geração de Dados Textuais	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.6	Ciência de e Dados Business Intelligence	Realizar a Geração dos Textos dos Modelo de Geração de Dados Textuais (Entregar os Tokens utilizados)	Atividade de realizar a geração dos Tokens, que irão gerar os textos dos Modelo de Geração de Dados Textuais, utilizando alguns dos modelos de geração de texto conhecidos mundialmente (OpenAi ChatGPT, Microsoft Bing, Google Gemini, etc.)	Um Milhão de Tokens (palavra ou parte das palavras)	Apenas como referência, 1.000 tokens equivalem a cerca de 750 palavras	7,5	7,5	7,5	Tokens de Geração de Dados Textuais	Complexidade Única
CDBI.7	Ciência de e Dados Business Intelligence	Realização da Validação Final do Modelo de Geração de Dados Textuais e Implementação	Realização da validação da eficácia do Modelo de Geração de Dados Textuais com o cliente. Após aprovação, integrá-lo nos sistemas para uso prático, garantindo sua aplicabilidade no contexto real.	Modelo de Geração de Dados Textuais Validado e Implementado nos sistemas		102	102	102	Modelo de Geração de Dados Textuais	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.8	Ciência de e Dados Business Intelligence	Realizar a Criação de Painéis, Gráficos ou Relatórios	Realizar a Criação de Painéis, com Gráficos ou Relatórios.	Painel com Gráfico e/ou relatório		17	25,5	38,3	Painéis de BI	Número de Gráficos ou Relatórios no Painel. Baixa: 1 até 4; Média: 4 até 9; Alta: mais que 10;
CDBI.9	Ciência de e Dados Business Intelligence	Realizar a Alteração de Painéis, Gráficos ou Relatórios	Realizar a Alteração de Painéis, com Gráficos ou Relatórios.	Painel com Gráfico e/ou relatório		8,5	12,8	19,2	Painéis de BI	Número de Gráficos ou Relatórios no Painel. Baixa: 1 até 4; Média: 4 até 9; Alta: mais que 10;
CDBI.10	Ciência de e Dados Business Intelligence	Realizar a Criação da Documentação de Origem e Formatação dos Dados	Realizar a Criação da Documentação das regras de formação dos dados e identificação das Origens dos Dados.	Documentação com Regras de Formatação de cada Origem dos Dados	Entende-se Origem de Dado casa tabela ou arquivo com dados a serem importados. Onde cada tabela irá ser uma documentação específica	17	28,9	49,2	Origem dos Dados	Número de Campos a serem utilizados no BI. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.11	Ciência de Dados Business Intelligence	Realizar a Alteração da Documentação de Origem e Formatação dos Dados	Realizar a Alteração da Documentação das regras de formação dos dados e identificação das Origens dos Dados.	Documentação com Regras de Formatação de cada Origem dos Dados	Entende-se Origem de Dado casa tabela ou arquivo com dados a serem importados. Onde cada tabela irá ser uma documentação específica	8,5	14,5	24,7	Origem dos Dados	Número de Campos a serem utilizados no BI. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
CDBI.12	Ciência de Dados Business Intelligence	Realizar a Criação de JOB de ETL	Criação dos jobs de extração, limpeza, transformação e carga de dados (ETL), para cada Origem dos Dados	JOB de ETL de cada Origem dos Dados	Entende-se Origem de Dado casa tabela ou arquivo com dados a serem importados.	17	28,9	49,2	Origem dos Dados	Número de Campos a serem utilizados no BI. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
CDBI.13	Ciência de Dados Business Intelligence	Realizar a Alteração de JOB de ETL	Alteração dos jobs de extração, limpeza, transformação e carga de dados (ETL), para cada Origem dos Dados	JOB de ETL de cada Origem dos Dados	Entende-se Origem de Dado casa tabela ou arquivo com dados a serem importados.	8,5	14,5	24,7	Origem dos Dados	Número de Campos a serem utilizados no BI. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.14	Ciência de e Dados Business Intelligence	Reunião sobre Ciência de e Dados Business Intelligence	Realização de Reunião com Cientista de Dados e/ou o Analista de BI para decidir algo em relação dos Modelo de Aprendizado de Máquina, Modelo de Geração de Dados Textuais, Coleta de Dados, Limpeza de Dados, Transformação de Dados, Análise de Dados, Painéis e outras ações relacionadas a Ciência de Dados e Business Intelligence, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada não deve ser contabilizada.	8,5	8,5	8,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
CDBI.15	Ciência de e Dados Business Intelligence	Construção de algoritmos supervisionados e não supervisionados	Serviço de criação e atualização de algoritmos supervisionados e não supervisionados, combinando técnicas estatísticas e machine learning	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.16	Ciência de Dados e Business Intelligence	Criação de Chatbots assistentes virtuais	Implementação de Chatbot com fluxos de interação, incluindo definição de intenções e respostas	Fluxo de Chatbot Implementado		51	102	204	Número de Intenções/Integrações	Número de Intenções/Integrações. Baixa: 1 até 5; Média: 6 até 13; Alta: mais que 13;
CDBI.17	Ciência de Dados e Business Intelligence	Processamento de Linguagem Natural (PLN) de Documentos	Construção de pipeline de Processamento de Linguagem Natural (PLN) para análise, classificação e/ou transformação de documentos	Pipeline de PLN Implementado		68	115,6	196,6	Número de Etapas do Pipeline	Número de Etapas do Pipeline. Baixa: 1 até 25; Média: 3 até 4; Alta: mais que 4;
CDBI.18	Ciência de Dados e Business Intelligence	Construção de algoritmos de análise de redes e/ou grafos	Serviço de criação e/ou atualização de algoritmos que utilizam de análise de redes e/ou grafos para identificar relacionamento entre elementos	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.19	Ciência de e Dados Business Intelligence	Administração e Disponibilização de Modelos de Inteligência Artificial	Administração de Modelos de Inteligência Artificial com serviço de armazenamento e versionamento, além de disponibilização em Ambiente controlado (SandBox)	Modelo de IA Administrado		34	34	34	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
CDBI.20	Ciência de e Dados Business Intelligence	Auditoria Técnica em Modelos de Inteligência Artificial	Auditoria Técnica em Modelos de Inteligência Artificial, podendo realizar testes como: fairness, robustez, vieses, entre outros	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
CDBI.21	Ciência de e Dados Business Intelligence	Catálogo, anonimização e políticas de acesso de dados	Implementação de práticas de catalogação, classificação e anonimização	Base de Dados Catalogada e Anonimizada		51	102	204	Número de Atributos Sensíveis	Número de Atributos Sensíveis. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
CDBI.22	Ciência de Dados e Business Intelligence	Desenvolvimento de automação robótica com integração de Inteligência Artificial	Serviço de desenvolvimento de robôs de software (RPA), se necessário poderá integrar com serviços de Inteligência Artificial, para automatizar fluxos processuais e administrativos	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
GDOC.1	Gestão de Documentos	Realizar Digitalização dos Documentos	Realizar a Digitalização de Documentos Diversos	Documento Digitalizado		0,15	0,15	0,15	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
GDOC.2	Gestão de Documentos	Realizar Digitação de Documentos Diversos	Realizar a Digitação de dados diversos, alimentando máquinas/equipamentos de processamento de dados;	Documento Digitado		0,3	0,7	1,6	Número Campos Digitados	Número de Campos a serem digitados. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
GDOC.3	Gestão de Documentos	Realizar Conferência de Dados	Realizar a conferência e verificar dados comparando-os com documentos de origem;	Documento Conferido		0,15	0,4	0,9	Número Campos Digitados	Número de Campos a serem digitados. Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
ANAS.1	Análise Sistema	de Realizar a Criação da Documentação do Processo de Negócio	Realizar o desenho do fluxo do processo de negócio	Processo Negócio	de	9,75	14,7	22,1	Processo	Quantidade de Processos do Fluxo. Baixa: 1 até 12; Média: 13 até 25; Alta: mais que 25;
ANAS.2	Análise Sistema	de Realizar a Alteração a Documentação do Processo de Negócio	Realizar o desenho do fluxo do processo de negócio	Processo Negócio	de	4,88	7,4	11,1	Processo	Quantidade de Processos do Fluxo. Baixa: 1 até 12; Média: 13 até 25; Alta: mais que 25;
ANAS.3	Análise Sistema	de Realizar a Criação do Documento de Arquitetura do Sistema	Criação do documento de arquitetura de sistema com a descrição da solução técnica utilizada para o sistema.	Documento Arquitetura	de	19,5	39	78	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
ANAS.4	Análise Sistema	de Realizar a Alteração do Documento de Arquitetura do Sistema	Alteração no documento de arquitetura de sistema com a descrição da solução técnica utilizada para o sistema.	Documento Arquitetura	de	6,5	13	26	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
ANAS.5	Análise Sistema	de Realizar a Criação ou Alteração de Documento de Arquitetura do Sistema com Inteligência Artificial, Big Data e/ou Data Lake	Realizar a Criação ou Alteração de Documento de Arquitetura de Sistema com Inteligência Artificial, Big Data e/ou Data Lake.	Hora de Trabalho Apresentado		8,13	8,13	8,13	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
ANAS.6	Análise Sistema	de Realizar a Criação de Documento de Visão Geral do Sistema	Criar o documento que contém uma descrição de alto nível do sistema, escopo e não-escopo.	Documento de Visão		39	78	156	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
ANAS.7	Análise Sistema	de Realizar a Alteração de Documento de Visão Geral do Sistema	Alteração no documento de visão geral do sistema, com descrição de alto nível do sistema, escopo e não-escopo.	Documento de Visão		13	26	52	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
ANAS.8	Análise Sistema	Realizar a Criação de Documento de Glossário Geral do Sistema	Criar o documento que contém a descrição dos Termos de Negócio do sistema.	Documento de Visão		19,5	39	78	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
ANAS.9	Análise Sistema	Realizar a Alteração do Documento de Glossário Geral do Sistema	Alteração no documento de glossário geral do sistema	Documento de Visão		6,5	13	26	Tamanho do Sistema	Quantidade de Funcionalidades. Baixa: 1 até 25; Média: 25 até 75; Alta: mais que 75;
ANAS.10	Análise Sistema	Realizar Análise de Sistema de uma Funcionalidade, com construção de documentação do sistema	Atividade de Análise de sistema e documentação básica do sistema, podendo conter a Estória do Usuário, Protótipo de Tela, Regras e Critérios de Validação.	Documentação da Funcionalidade	Vale deixar claro que uma funcionalidade corresponde à realização do Cadastro de um item específico, enquanto a Edição é considerada uma funcionalidade distinta.	16,25	27,7	47,1	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
ANAS.1 1	Análise de Sistema	Realizar Alteração na Análise de Sistema de uma Funcionalidade que possui Documentação completa, ajustando a documentação do sistema	Atividade de Alteração na Análise de sistema e documentação básica do sistema, podendo conter a Estória do Usuário, Protótipo de Tela, Regras e Critérios de Validação.	Documentação da Funcionalidade	Este item é utilizado, quando toda a documentação do sistema está disponível para edição e continuidade da análise normalmente.	9,75	16,6	28,3	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
ANAS.1 2	Análise de Sistema	Realizar Estudo de Integração de Sistema entre sistemas	Atividade de Estudo de Integração entre sistema, gerando a documentação que possibilita a utilização de informações de outro sistema	Documentação de Integração	Esta atividade deve ser realizada em conjunto com o proprietário/responsável de ambos os sistemas	26	44,2	75,2	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
ANAS.1 3	Análise Sistema	de Realizar Criação de alguns Diagramas auxiliam Processo Análise Sistema	Atividade de Criação de um Diagrama auxiliar ao processo de Análise de Sistema, como por exemplo: Diagrama de Estado, Diagrama de Classe, Diagrama de Sequência, Diagrama de Componente, etc.	Diagrama	Cada Diagrama está associado a uma Entidade, como, por exemplo, Funcionário, que é uma entidade que pode ter várias funcionalidades, como Cadastro, Edição e Exclusão. Assim, o Diagrama se relaciona à Entidade Funcionário, e não às suas funcionalidades. Pode ser necessário utilizar mais de um Diagrama para a mesma Entidade.	13	22,1	37,6	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
ANAS.1 4	Análise Sistema	de Realizar Alteração em um Diagrama auxiliam Processo Análise Sistema	Atividade de Alteração de um Diagrama auxiliar ao processo de Análise de Sistema, como por exemplo: Diagrama de Estado, Diagrama de Classe, Diagrama de Sequência, Diagrama de Componente, etc.	Diagrama	Esta atividade deve ser realizada em conjunto com o proprietário/responsável de ambos os sistemas. Entende-se que cada Diagrama estará ligado uma Entidade. Pode ser necessário mais de um	6,5	11,1	18,9	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
					Diagrama para a mesma Entidade.					
ANAS.1 5	Análise de Sistema	Reunião do Analista de Sistema com o Cliente	Realização de Reunião do Analista de Sistema com o Cliente para entender sobre a demandas e necessidades do sistema, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada não deve ser contabilizada.	6,5	6,5	6,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
DESV.1	Desenvolvimento de Sistema	Realizar o Desenvolvimento de uma Funcionalidade com Front-End e Back-End	Realizar o Desenvolvimento da Funcionalidade com Front-End e Back-End	Funcionalidade Desenvolvida	Entende-se por funcionalidade realizar o Cadastro de um determinado item, sendo que a Edição é outra funcionalidade.	42,5	72,3	123	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
DESV.2	Desenvolvimento de Sistema	Realizar Alteração em uma Funcionalidade com Front-End e Back-End já Desenvolvida	Realizar Alteração em uma Funcionalidade já Desenvolvida, com Front e Back-End	Funcionalidade Desenvolvida	Entende-se por funcionalidade realizar o Cadastro de um determinado item, sendo que a Edição é outra funcionalidade.	23,38	39,8	67,7	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
DESV.3	Desenvolvimento de Sistema	Realizar Desenvolvimento de API de Integração	Realizar o Desenvolvimento de uma API de Integração, com objetivo de importar/acessar os dados.	API de Integração Desenvolvida		25,5	43,4	73,8	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
DESV.4	Desenvolvimento de Sistema	Realizar Alteração de API de Integração	Realizar a Alteração de uma API de Integração, com objetivo de importar/acessar os dados.	API de Integração Desenvolvida		12,75	21,7	36,9	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
DESV.5	Desenvolvimento de Sistema	Realizar Estudos Técnicos para Solução de Problemas Não Triviais	Estudo para definição de solução de problemas não triviais do sistema ou de solução não conhecida pela equipe.	Hora de Trabalho Apresentado		8,5	8,5	8,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
DESV.6	Desenvolvimento de Sistema	Realizar a implementação de Código de Fonte de Programação Complexa	Realizar a implementação de sistemas, programas ou API que resolvam problemas complexos ou que implementem algoritmos não usuais, que exijam tempo para elaboração da solução ou focados em cálculos complexos.	Hora de Trabalho Apresentado		8,5	8,5	8,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
DESV.7	Desenvolvimento de Sistema	Realizar a implementação de Código de Fonte de Programação com Inteligência Artificial	Realizar a implementação de sistemas, programas ou API que criam, alteram ou utilizam Inteligência Artificial.	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
DESV.8	Desenvolvimento de Sistema	Realizar a implementação de Código de Fonte de Programação com Big Data e/ou Data Lake	Realizar a implementação de sistemas, programas ou API que criam, alteram ou utilizam Big Data e/ou Data Lake.	Hora de Trabalho Apresentado		10,63	10,63	10,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
DESV.9	Desenvolvimento de Sistema	Reunião do Desenvolvedor de Sistema ou Arquiteto de Sistema com o Cliente	Realização de Reunião do Desenvolvedor de Sistema ou Arquiteto de Sistema com o Cliente para entender sobre as demandas e necessidades do sistema, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada	8,5	8,5	8,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
					não deve ser contabilizada.					
QLDS.1	Qualidade de Software	Realizar a Criação do Caso de Teste	Realizar a Criação do Caso de Teste, descrevendo a forma que deverá ser feito o teste.	Documentação do Caso de Teste	Entende-se que uma Funcionalidade deve incluir tanto os casos de teste de sucesso quanto os casos de teste de falha. Assim, uma única funcionalidade pode ter diversos casos de teste, pois normalmente é comum testar o casos de sucesso e os diversos casos de erro.	7	11,9	20,3	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
QLDS.2	Qualidade de Software	Realizar a Alteração do Caso de Teste	Realizar a Alteração do Caso de Teste, descrevendo a forma que deverá ser feito o teste.	Documentação do Caso de Teste	Este item é utilizado, quando a documentação do caso de teste está disponível para edição e continuidade normalmente.	3,5	6	10,2	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
QLDS.3	Qualidade de Software	Realizar a Criação de Automação do Teste de Back-End de uma Funcionalidade	Realizar a Criação do código de automação do teste do Back-End	Código da Automação do Teste de Back-End		14	23,8	40,5	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
QLDS.4	Qualidade de Software	Realizar a Criação de Automação do Teste de Front-End de uma Funcionalidade	Realizar a Criação do código de automação do teste do Front-End	Código da Automação do Teste de Front-End		17,5	29,8	50,7	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
QLDS.5	Qualidade de Software	Realizar a Execução dos Testes Automatizados de Back-End	Realizar a Execução de 1 (um) Teste Automatizado no Back-End.	Testes Automatizados Executados e Resultado		3,5	6	10,2	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
QLDS.6	Qualidade de Software	Realizar a Execução dos Testes Automatizados de Front-End	Realizar a Execução de 1 (um) Teste Automatizado no Front-End.	Testes Automatizados Executado Resultado		3,5	6	10,2	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
QLDS.7	Qualidade de Software	Realizar a Execução de Teste Manual em uma Funcionalidade.	Realizar a Execução dos Testes Manual em uma Funcionalidade.	Resultado do Teste Manual		3,5	6	10,2	Desenvolvimento de Sistema	Número de Campos em Tela (visíveis ou ocultos). Baixa: 1 até 6; Média: 7 até 12; Alta: mais que 12;
QLDS.8	Qualidade de Software	Reunião do Analista de Qualidade de Software com o Cliente	Realização de Reunião do Qualidade de Software com o Cliente para entender sobre a demandas e necessidades do sistema, entre outras demandas.	Ata de Reunião	A quantidade de UST calculada para realização de 1 hora de reunião, como as reuniões podem ter mais ou menos tempo, elas devem ser remuneradas por frações de 15 minutos. A reunião com apenas a equipe da Contratada	7	7	7	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
					não deve ser contabilizada.					
INF.1	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Remoto com Resolução de Dúvida ou Ação Técnica Remota no momento	Realização de Atendimento Remoto com Resolução de Dúvida ou Ação Técnica Remota no momento do atendimento	Registro de Atendimento Remoto com resolução da dúvida ou ação técnica		0,7	0,7	0,7	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.2	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Remoto com Registro da Demanda para Resolução Futura	Realização de Atendimento Remoto para realizar o Registro da Demanda para Resolução Futura	Registro de Atendimento Remoto com criação da Demanda para Resolução Futura		0,35	0,35	0,35	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.3	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Remoto de Demanda já registrada	Realização de Atendimento de forma Remota de uma Demanda já registrada	Registro de Atendimento Remoto de uma demanda já registrada		0,35	0,35	0,35	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.4	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Presencial e Registro da Demanda	Realização de Atendimento Presencial e Registro da Demanda	Registro de Atendimento Presencial e Registro da Demanda		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.5	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Presencial de Demanda já registrada	Realização de Atendimento Presencial de uma Demanda já registrada	Registro de um Atendimento Presencial de uma Demanda já registrada		0,53	0,53	0,53	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.6	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Presencial por Profissional Avançado	Realização de Atendimento Presencial por Profissional Avançado de uma Demanda já registrada	Registro de um Atendimento Presencial por Profissional Avançado de uma Demanda já registrada		1,49	1,49	1,49	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.7	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Remoto por Profissional Avançado	Realização de Atendimento Remoto por Profissional Avançado de uma Demanda já registrada	Registro de um Atendimento Remoto por Profissional Avançado de uma Demanda já registrada		1,23	1,23	1,23	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.8	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Presencial por Profissional Especializado	Realização de Atendimento Presencial por Profissional Especializado de uma Demanda já registrada	Registro de um Atendimento Presencial por Profissional Especializado de uma Demanda já registrada		2,63	2,63	2,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.9	Suporte ao Usuário Final	Atendimento Remoto por Profissional Especializado	Realização de Atendimento Remoto por Profissional Especializado de uma Demanda já registrada	Registro de um Atendimento Remoto por Profissional Especializado de uma Demanda já registrada		1,93	1,93	1,93	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.10	Suporte ao Usuário Final	Confirmação de Resolução de Demanda por Telefone	Confirmação de Resolução de Demanda por Telefone	Registro de uma Confirmação de uma Demanda		0,18	0,18	0,18	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.11	Suporte ao Usuário Final	Realização de Análise de Desempenho em Estação Cliente	Realizar Análise de Desempenho em uma Estação de Trabalho	Análise de Desempenho em uma Estação de Trabalho		5,25	5,25	5,25	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.12	Suporte ao Usuário Final	Reunião com Técnico de Atendimento de Usuário com o Cliente	Realização de Reunião com Técnico de Atendimento de Usuário com o Cliente para decidir algo relacionado ao atendimento ao usuários, entre outras demandas.	Ata de Reunião		1,75	1,75	1,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.13	Suporte ao Usuário Final	Reunião com Técnico Avançado de Atendimento de Usuário com o Cliente	Realização de Reunião com Técnico Avançado de Atendimento de Usuário com o Cliente para decidir algo relacionado as tecnologias, processos ou atendimento ao usuários, entre outras demandas.	Ata de Reunião		1,75	1,75	1,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.14	Suporte ao Usuário Final	Reunião com Técnico Especializado de Atendimento de Usuário com o Cliente	Realização de Reunião com Técnico Especializado de Atendimento de Usuário com o Cliente para decidir algo relacionado as tecnologias, processos ou	Ata de Reunião		1,75	1,75	1,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			atendimento ao usuários, entre outras demandas.							
INF.15	Suporte ao Usuário Final	Reunião com Técnico de Implantação de Atendimento de Usuário com o Cliente	Realização de Reunião com Técnico de Implantação de Atendimento de Usuário com o Cliente para decidir algo relacionado as tecnologias, processos ou atendimento ao usuários, entre outras demandas.	Ata de Reunião		1,75	1,75	1,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.16	Suporte ao Usuário Final	Substituição de Equipamento Desktops	Substituir o equipamento após estar configurada na mesa do usuário	Estação de Trabalha pronta para o usuário		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.17	Access Point / Rede Wireless	Acompanhar o monitoramento do sistema SmartOmniEdg e com WiNG 7	Monitorar o desempenho e a integridade do sistema SmartOmniEdge equipado com WiNG 7	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.18	Access Point / Rede Wireless	Monitorar os dispositivos clientes	Monitorar a conectividade e o status dos dispositivos clientes na rede	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.19	Access Point / Rede Wireless	Realizar monitoramento do balanceamento de carga	Monitorar a eficácia do balanceamento de carga na rede	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.20	Access Point / Rede Wireless	Realizar monitoramento do controle de acesso com Firewall	Monitorar o controle de acesso baseado no contexto da rede utilizando Firewall	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.21	Access Point / Rede Wireless	Realizar monitoramento dos canais e potência	Monitorar os canais em uso e a potência de transmissão para garantir a qualidade do sinal	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.22	Access Point / Rede Wireless	Verificar direcionamento de banda	Analisar e registrar o direcionamento de banda para otimização do tráfego de rede	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.23	Access Point / Rede Wireless	Verificar funcionamento dos widgets contextuais	Monitorar a operação e a precisão dos widgets contextuais para visualização de informações	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.24	Access Point / Rede Wireless	Verificar modos programáveis por software	Analisar e registrar o funcionamento dos modos programáveis configurados por software	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.25	Access Point / Rede Wireless	Verificar políticas de acesso	Analisar e registrar a eficácia das políticas de acesso implementadas na rede	Registro de Verificação		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.26	Anti-Spam	Acompanhar e Monitorar Taxas de Bloqueio	Acompanhar e Monitorar a porcentagem de e-mails de spam que são efetivamente bloqueados	Registro de Taxas de Bloqueio		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.27	Anti-Spam	Acompanhar e Monitorar Taxas de Falso Positivo	Acompanhar e Monitorar a porcentagem de e-mails legítimos classificados como spam	Registro de Falsos Positivos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.28	Anti-Spam	Acompanhar e Monitorar Volume de Spam	Acompanhar o número total de e-mails classificados como spam pelo sistema	Registro de Spam		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.29	Anti-Spam	Ajustar configurações do Postgrey	Monitorar e ajustar os parâmetros do Postgrey para otimizar a detecção de spam e evitar rejeições desnecessárias	Registro de Configurações		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.30	Anti-Spam	Ajustar Filtros de Spam	Ajustar filtros de spam com base nas análises dos relatórios e logs	Registro de Ajuste de Filtros		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.31	Anti-Spam	Analisar desempenho do servidor	Analisar desempenho do servidor de SPAM, como uso de CPU, memória e disco, além do tempo médio de processamento de e-mails para evitar sobrecarga	Registro de Desempenho		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.32	Anti-Spam	Analisar Logs do Amavis	Analisar Logs do Amavis para identificar e-mails bloqueados, quarentenados ou	Registro de Análise de Logs		1,84	1,84	1,84	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			marcados como spam e suas razões							
INF.33	Anti-Spam	Analisar logs do Postgrey	Analisar logs do Postgrey para monitorar e registrar o comportamento de novos remetentes e a taxa de rejeição de e-mails para identificar remetentes legítimos temporariamente rejeitados	Registro de Análise de Logs		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.34	Anti-Spam	Analisar Relatórios de Spam	Analisar e Registrar os relatórios para identificar remetentes de spam, tipos de spam e usuários afetados	Registro de Relatórios		1,84	1,84	1,84	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.35	Anti-Spam	Atualizar Amavis e Postgrey	Atualizar e Monitorar o Amavis e o Postgrey para estar sempre atualizados com as últimas versões e definições de segurança	Registro de Atualizações		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.36	Anti-Spam	Avaliar Políticas Anti-Spam	Monitorar e registrar a eficácia das políticas anti-spam, ajustando	Registro de Avaliação de Políticas		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			conforme necessário para otimizar a proteção							
INF.37	Anti-Spam	Avaliar reputação do remetente	Monitorar e registrar a reputação dos remetentes de e-mail para identificar e bloquear remetentes problemáticos	Registro de Reputação		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.38	Anti-Spam	Examinar Logs de Eventos de Spam	Examinar logs de eventos de spam para rastrear ações do sistema, como bloqueios e permissões de e-mails	Registro de Logs de Eventos		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.39	Anti-Spam	Monitorar notificações e alertas	Verificar e registrar notificações sobre eventos importantes, como aumento na taxa de falsos positivos ou problemas de desempenho	Registro de Notificações		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.40	Anti-Spam	Revisar regras de fluxo de e-mail	Monitorar e garantir que as regras de fluxo de e-mail estejam alinhadas com as políticas de	Registro de Revisão de Regras		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			segurança e não ignorem a filtragem de spam							
INF.41	Anti-Spam	Revisar regras do SpamAssassin	Monitorar e ajustar as regras do SpamAssassin para otimizar a detecção de spam	Registro de Revisão de Regras		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.42	Anti-Spam	Verificar e atualizar as versões de Firmware	Monitorar e atualizar as versões e atualizações do firmware dos dispositivos	Registro de Versões		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.43	Anti-Spam	Verificar Listas de Bloqueio e Permissão (Blacklists e Whitelists)	Atualizar as listas de bloqueio e permissão (Blacklists e Whitelists) atualizadas com endereços IP e domínios de remetentes de spam	Registro de Atualização		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.44	Antivírus	Analisar e monitorar alterações no registro do sistema	Verificar alterações no registro que possam indicar infiltrações ou malware	Registro de Monitoramento de Registro		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.45	Antivírus	Analisar e Monitorar atividades do usuário	do usuário para identificar atividades maliciosas ou tentativas de acesso não autorizado	Registro de Monitoramento de Atividades		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.46	Antivírus	Analisar e Monitorar execução de processos suspeitos	Analisar processos em execução para identificar atividades incomuns ou comunicação com IPs desconhecidos	Registro de Monitoramento de Processos		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.47	Antivírus	Analisar e Verificar arquivos e processos em busca de malware	Realizar verificações de arquivos e processos para identificar malware e aplicar patches	Registro de Verificação de Malware		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.48	Antivírus	Analisar logs do sistema	Analisar e Revisar logs do sistema para identificar anomalias e padrões suspeitos	Registro de Análise de Logs		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.49	Antivírus	Gerar relatórios de segurança	Produzir relatórios sobre detecções de malware,	Registro de Geração de Relatórios		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			tentativas de acesso e desempenho do sistema							
INF.50	Antivírus	Política de - a ou da Realizar Criação ou Alteração Política	Realizar a Criação ou Alteração na Política de Antivírus	Política de Antivírus Criada ou Alterada		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.51	Antivírus	Realizar um Monitoramento de acesso a dispositivos e a dados não autorizados	Verificar que apenas usuários autorizados tenham acesso a informações confidenciais	Registro de Monitoramento de Acesso		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.52	Antivírus	Verificar aplicação de políticas de controle de acesso	Verificar se as políticas de senhas fortes e autenticação multifator para proteger endpoints estão sendo executadas	Registro de Verificação de Políticas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.53	Aplicações em Geral	Analisar Logs de Aplicações	Registrar e analisar erros, avisos e informações relevantes dos logs de aplicações	Registro de Análise de Logs de Aplicações		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.54	Aplicações em Geral	Analisar Logs de Rede	Registrar e analisar erros, avisos e informações de tráfego dos logs de rede	Registro de Análise de Logs de Rede		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.55	Aplicações em Geral	Analisar Logs de Segurança	Registrar e analisar tentativas de acesso não autorizadas e eventos de segurança	Registro de Análise de Logs de Segurança		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.56	Aplicações em Geral	Implantar sistema	Realizar a implantação do Sistema, instalação do sistema e configuração do ambiente	Sistemas Implantado		110	110	110	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.57	Aplicações em Geral	Monitorar Execuções de Fluxos	Registrar e analisar a quantidade de execuções, duração, erros e gargalos dos fluxos	Registro de Execuções de Fluxos		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.58	Aplicações em Geral	Monitorar tráfego de sites	Registrar o tráfego de cada site e identificar picos e tendências	Registro de Tráfego de Sites		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.59	Aplicações em Geral	Realização de Acompanhamento in Loco de um Profissional Especialista no Sistema ou Módulo, que foi desenvolvido pela Contratada	Realização de Acompanhamento in Loco de um Profissional Especialista no Sistema ou Módulo, que foi desenvolvido pela Contratada	Profissional Especialista no Sistema ou Módulo disponibilizado por 4 horas para realizar treinamento e acompanhamento do uso do sistema		13,75	13,75	13,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.60	Aplicações em Geral	Realizar Implantação e Treinamento de um Sistema ou Módulo de Sistema, que foi desenvolvido pela Contratada, em um Setor.	Realizar Implantação e Treinamento de um Sistema ou Módulo de Sistema, que foi desenvolvido pela Contratada, em um Setor ou Departamento.	Setor ou Departamento com Sistema Implantada e usuário Treinados no Sistema ou Módulo		66	66	66	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.61	Ativos de Rede	Analisar Capacidade da Rede do Ativo	Monitorar a capacidade da rede para garantir que ela possa atender às demandas futuras	Registro de Capacidade		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.62	Ativos de Rede	Analisar Tráfego e Logs	Monitorar tráfego e logs para detectar ameaças e atividades suspeitas	Registro de Análise de Tráfego		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.63	Ativos de Rede	Configurar Alertas	Configurando alertas para notificar sobre problemas e falhas em tempo real	Registro de Alertas		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.64	Ativos de Rede	Realização de Monitoramento de Conectividade de Ativos de Rede	Realizar Monitoramento de Conectividade dos Ativos de Rede como Switch, router, Storages, etc.	Servidor Monitorado		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.65	Ativos de Rede	Verificar Configurações dos Dispositivos	Verificar se as configurações dos dispositivos estão corretas e consistentes com as políticas de segurança	Registro de Verificação		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.66	Ativos de Rede	Verificar Disponibilidade dos Dispositivos	Realizar verificações periódicas para garantir que os dispositivos estão online e respondendo às solicitações	Registro de Disponibilidade		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.67	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Analisar acessos a e-mails no Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar o acesso a e-mails e informações no Exchange, identificando acessos não autorizados	Registro de Acessos		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Unica
INF.68	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Analisar desempenho dos serviços do Office 365	Analisar, Registrar e Monitorar o desempenho dos serviços do Office 365, incluindo a disponibilidade e velocidade de acesso	Registro de Desempenho		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Unica
INF.69	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Analisar movimentação de e-mails no SharePoint	Analisar, Registrar e Monitorar o envio, recebimento, encaminhamento, exclusão e movimentação de e-mails no SharePoint	Registro de E-mails		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Unica
INF.70	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Verificar alertas de segurança do Office 365	Analisar, Registrar e Monitorar alertas de segurança, atividades suspeitas e tentativas de acesso não autorizado no Office 365	Registro de Alertas		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Unica



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.71	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Verificar armazenamento da caixa de correio no Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar o armazenamento da caixa de correio, limites de mensagens e uso de pastas no Exchange	Registro de Armazenamento		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.72	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Verificar configurações de transporte no Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar as configurações de transporte, políticas de caixa de correio e outras configurações importantes no Exchange	Registro de Configurações		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.73	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Verificar criação e remoção de sites no SharePoint	Analisar, Registrar e Monitorar a criação e remoção de sites e bibliotecas no SharePoint, garantindo que as alterações sejam feitas por usuários autorizados	Registro de Alterações		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.74	Azure Office 365(Sharepoint, Exchange)	Verificar permissões de acesso no SharePoint	Analisar, Registrar e Monitorar as permissões de acesso aos sites, arquivos e pastas no	Registro de Permissões		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			SharePoint e identificar acessos não autorizados							
INF.75	Backup	Analisar capacidade de armazenamento de backup	Analisar, Registrar e Monitorar a capacidade de armazenamento disponível e a utilização dos recursos de hardware no processo de backup	Registro de Capacidade		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.76	Backup	Analisar logs de erro de backup	Analisar, Registrar e Monitorar logs de erro e avisos para identificar e corrigir problemas que possam afetar a integridade dos dados	Registro de Logs		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.77	Backup	Criação e Configuração de Backup em Equipamentos (Estação de Trabalho, Servidores, ou outros)	Realizar Criação ou Configuração de Backup do Equipamento (Estação de Trabalho, Servidores, ou outros)	Script ou Configuração de Backup Realizado		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.78	Backup	Criação e Configuração de Backup no Banco de Dados	Realizar Criação ou Configuração de Backup no Banco de Dados	Backup de Banco de Dados Criado		11,25	11,25	11,25	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.79	Backup	Execução Script de Backup em Equipamentos (Estação de Trabalho, Servidores, ou outros)	Realizar Execução Script de Backup em Equipamentos (Estação de Trabalho, Servidores, ou outros)	Backup Realizado		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.80	Backup	Monitorar retenção de dados de backup	Analisar, Registrar e Monitorar a retenção dos dados de backup e garantir que sejam armazenados pelo tempo necessário	Registro de Retenção		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.81	Backup	Monitorar utilização de recursos de backup	Analisar, Registrar e Monitorar a utilização dos recursos (CPU, memória, disco) para garantir que não haja sobrecarga no sistema	Registro de Utilização		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.82	Backup	Realização de Backup de Dados do Usuário	Realização de Backup dos Dados	Backup Realizado		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.83	Backup	Realização de Monitoramento de Backups	Realizar Monitoramento dos Backups, verificando se todos os backups previstos foram realizados	Equipamento Monitorado		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.84	Backup	Realizar monitoramento da infraestrutura de backup	Analisar, Registrar e Monitorar a infraestrutura de backup, incluindo servidores, bibliotecas de fitas e dispositivos de armazenamento	Registro de Infraestrutura		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.85	Backup	Restaurar Backup em Outro Computador	Restaurar o Backup já realizado em outro Computador	Backup Restaurado		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.86	Backup	Validação de Backups	Realizar Validação de Backup em Equipamentos (Estação de Trabalho, Servidores, ou outros)	Equipamento Monitorado		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.87	Backup	Validação do Backup Banco Dados	Realizar Validação se o Backup foi realizado com Sucesso Realizar Validação de Backup no Banco de Dados	Banco de Dados Monitorado		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.88	Backup	Verificar conformidade das políticas de backup	Analisar, Registrar e Monitorar se as políticas de backup estão sendo seguidas e se as configurações estão em conformidade com as políticas do órgão	Registro de Conformidade		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.89	Backup	Verificar consistência dos dados de backup	Analisar, Registrar e Monitorar a consistência dos dados antes e depois do backup para evitar perda de dados	Registro de Consistência		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.90	Backup	Verificar integridade dos backups	Monitorar a criação de backups e garantir a integridade dos dados armazenados	Registro de Integridade		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.91	Backup	Verificar segurança do	Analisar, Registrar e Monitorar o acesso ao sistema NetBackup e	Registro de Segurança		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		sistema de backup	garantir que apenas usuários autorizados possam realizar operações							
INF.92	Backup	Verificar status da infraestrutura de backup	Verificar o status dos servidores, bibliotecas de fitas, dispositivos de armazenamento e redes no processo de backup	Registro de Status		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.93	Backup	Verificar tempo de backup e restauração	Analisar, Registrar e Monitorar o tempo de backup e restauração para garantir que as operações sejam concluídas dentro dos prazos esperados	Registro de Tempo		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.94	Balancer JBoss Web Server	Monitorar alertas de métricas no Jboss	Registrar alertas quando métricas no JBoss Server ultrapassarem limites definidos	Registro de Alertas de Métricas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.95	Balancer JBoss Web Server	Monitorar conexões ativas e tempo de resposta no Jboss	Analisar e Registrar o número de conexões ativas e o tempo de resposta das consultas	Registro de Conexões		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			ao banco de dados no JBoss Server							
INF.96	Balancer JBoss Web Server	Monitorar disponibilidade do servidor JBoss	Verificar e registrar a disponibilidade do servidor JBoss	Registro de Disponibilidade		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.97	Balancer JBoss Web Server	Monitorar logs do JBoss e aplicações	Analisar e registrar erros e avisos nos logs do JBoss e das aplicações	Registro de Logs		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.98	Balancer JBoss Web Server	Monitorar número de threads em uso no Jboss	Analisar e Registrar o número de threads em uso e identificar possíveis gargalos no JBoss Server	Registro de Threads		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.99	Balancer JBoss Web Server	Monitorar operações de garbage collection no JBoss	Analisar e Registrar a frequência e duração das operações de garbage collection no JBoss Server	Registro de GC		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.100	Balancer JBoss Web Server	Monitorar tempo de resposta das	Analisar e Registrar o tempo de resposta das requisições e identificar	Registro de Respostas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		requisições no Jboss	possíveis lentidões no JBoss Server							
INF.101	Balancer JBoss Web Server	Monitorar uso da memória RAM e heap no JBoss	Analisar e Registrar o uso da memória RAM e heap, identificando possíveis problemas de alocação no JBoss Server	Registro de Memória		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.102	Banco de Dados	Acompanhar estado do ciclo de vida do Banco de Dados	Verificar se o banco de dados está ativo, inativo ou em processo de shutdown	Registro de Ciclo de Vida		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.103	Banco de Dados	Acompanhar uso de espaço do Banco de Dados	Acompanhar o uso de espaço em disco e garantir que haja espaço suficiente para o crescimento do banco de dados	Registro de Uso de Espaço		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.104	Banco de Dados	Analisar desempenho de consultas no Banco de Dados	Analisar o tempo de execução de consultas, identificando consultas lentas e otimizando-as	Registro de Desempenho de Consultas		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.105	Banco Dados	de Analisar logs de erros do Banco de Dados	Registrar e analisar os logs de erros para identificar e solucionar problemas	Registro de Erros		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.106	Banco Dados	de Analisar logs de eventos do Banco de Dados	Registrar e monitorar logs de eventos para identificar erros e alertas de segurança	Registro de Eventos		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.107	Banco Dados	de Analisar replicação do Banco de Dados	Registrar e monitorar o status da replicação no banco de dados	Registro de Replicação		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.108	Banco Dados	de Analisar tempos de espera do Banco de Dados	Registrar e analisar os tempos de espera para identificar possíveis gargalos de desempenho	Registro de Tempos de Espera		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.109	Banco Dados	de Analisar threads do Banco de Dados	Registrar e monitorar o número de threads em execução e seu tempo ativo	Registro de Threads		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.110	Banco Dados	de Analisar tráfego de rede do	Registrar e monitorar o tráfego de rede para	Registro de Tráfego de Rede		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		Banco de Dados	de identificar problemas de conexão							
INF.111	Banco de Dados	de Instalação ou do Banco de Dados Corporativo e Configuração	de Instalação ou de Atualização do Banco de Dados Corporativo e Configuração	Banco de Dados Corporativo Criado ou Atualizado		22,5	22,5	22,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.112	Banco de Dados	de Monitorar alterações não autorizadas do Banco de Dados	de Registrar e monitorar alterações na estrutura do banco de dados	Registro de Alterações		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.113	Banco de Dados	de Monitorar atividade do usuário Banco de Dados	de Monitorar sessões de usuário, operações de leitura e gravação, e atividades de consulta	Registro de Atividade do Usuário		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.114	Banco de Dados	de Monitorar backup e recuperação do Banco de Dados	de Verificar se as tarefas de backup e recuperação estão sendo executadas corretamente	Registro de Backup e Recuperação		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.115	Banco Dados	de Monitorar caches e buffers no Banco de Dados	Monitorar o desempenho dos caches e buffers, identificando gargalos e otimizando-os	Registro de Caches e Buffers		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.116	Banco Dados	de Monitorar conexões do Banco de Dados	Monitorar o número de conexões de usuários para identificar picos de atividade e possíveis problemas de conexão	Registro de Conexões		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.117	Banco Dados	de Monitorar consultas do Banco de Dados	Registrar e analisar o tempo de execução e número de consultas lentas	Registro de Consultas		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.118	Banco Dados	de Monitorar E/S do Banco de Dados	Monitorar a atividade de leitura e gravação nos discos para identificar problemas de desempenho relacionados à E/S	Registro de Atividade de E/S		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.119	Banco Dados	de Monitorar estatísticas do otimizador do Banco de Dados	Monitorar e analisar as estatísticas do otimizador para otimizar o desempenho das consultas	Registro de Estatísticas do Otimizador		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.120	Banco Dados	de Monitorar integridade da infraestrutura do Banco de Dados	Monitorar a saúde da infraestrutura subjacente, como servidores, redes e armazenamento	Registro de Integridade da Infraestrutura		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.121	Banco Dados	de Monitorar uso da CPU do Banco de Dados	Identificar gargalos e otimizar consultas que consomem muitos recursos	Registro de Uso da CPU		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.122	Banco Dados	de Rastrear bloqueios do Banco de Dados	Rastrear atividades de bloqueio para identificar problemas de concorrência e otimizar consultas	Registro de Bloqueios		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.123	Banco Dados	de Rastrear transações do Banco de Dados	Rastrear o número de transações e a duração para otimizar o desempenho e identificar bloqueios	Registro de Rastreio de Transações		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.124	Banco Dados	de Realização da Gestão dos Usuários do Banco de Dados	Realizar a Gestão (Manutenção) de Usuários do Banco de Dados, adicionando ou retirando usuários,	Usuário / Permissões Gerenciadas		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			bloqueando acesso, liberando permissões, etc.							
INF.125	Banco Dados	de Realização de Avaliações dos Processos em Execução no Banco de Dados	Realizar Análise de Desempenho de Processos/Consultas que estão em execução no Banco de Dados	Consulta ou Processo em execução que estão consumindo muitos recursos		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.126	Banco Dados	de Usar ferramentas de monitoramento do Banco de Dados	Registrar o uso de ferramentas de monitoramento do Banco de Dados	Registro de Ferramentas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.127	Banco Dados	de Verificar acesso e permissões do Banco de Dados	Registrar e monitorar acessos ao banco de dados e dados utilizados	Registro de Acesso		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.128	Banco Dados	de Verificar acesso não autorizado do Banco de Dados	Registrar e monitorar atividades suspeitas de acesso ao banco de dados	Registro de Acesso Não Autorizado		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.129	Banco Dados	de Verificar contadores de desempenho do Banco Dados	Registrar e analisar contadores de desempenho para avaliar a saúde do sistema	Registro de Contadores		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.130	Banco Dados	de Verificar uso de memória RAM do Banco de Dados	Registrar e monitorar o uso da memória RAM pelo servidor de Banco de Dados	Registro de Memória RAM		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.131	Banco Dados	de Verificar vazamento de dados do Banco de Dados	Registrar e monitorar o tráfego de dados para identificar vazamentos	Registro de Vazamento de Dados		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.132	Controladores de Domínio - Active Directory	Acompanhar o uso de ferramentas de monitoramento do Active Directory	Acompanhar e registrar a utilização de ferramentas de monitoramento do Active Directory como por exemplo: Microsoft System Center Operations Manager (SCOM), Windows PowerShell, o Active Directory Users and Computers (ADUC) e os snap-ins do Active	Registro de Utilização de Ferramentas		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			Directory Schema para o Microsoft Management Console (MMC)							
INF.133	Controladores de Domínio - Active Directory	Gestão de Usuário - Criação, Alteração ou Remoção de Usuário	Criar, Alterar ou Remover Usuário no Domínio ou Sistema	Usuário Criado, Alterado ou Removido		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.134	Controladores de Domínio - Active Directory	Gestão de Usuário - Resetar Senha de Usuário	Resetar a Senha do Usuário	Senha Resetada		0,28	0,28	0,28	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.135	Controladores de Domínio - Active Directory	Monitorar atividade de contas privilegiadas	Monitorar e Registrar bloqueios de contas, atividade de autenticação e alterações no DNS	Registro de Atividade de Contas		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.136	Controladores de Domínio - Active Directory	Monitorar ativos de Nível 0 do Active Directory	Realizar monitoramento detalhado dos ativos de	Registro de Monitoramento de Ativos		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			Nível 0 no Active Directory							
INF.137	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar a Política de Grupo	Registrar e Verificar a Política de Grupo, como por exemplo: Controlar a implantação de software, aplicar políticas de senha e bloquear protocolos de autenticação inseguros	Registro de Verificação de Política de Grupo		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.138	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar alterações em grupos privilegiados e contas de usuário	Monitorar alterações em grupos privilegiados, criação de novas contas e contas inativas	Registro de Verificação de Identidade		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.139	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar configuração e saúde dos controladores de domínio	Analisar a configuração, replicação, disponibilidade e utilização de recursos dos Controladores de Domínio (DCs)	Registro de Verificação de DC		2,75	2,75	2,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.140	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar configurações avançadas de políticas	Registrar e Verificar as configurações Avançadas de Segurança para definir	Registro de Verificação de Configurações Avançadas		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			políticas de auditoria granulares							
INF.141	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar contas de usuários e computadores inativas	Revisar e limpar contas inativas para evitar uso indevido	Registro de Verificação de Contas Inativas		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.142	Controladores de Domínio - Active Directory	Verificar Políticas de Segurança e Auditoria	Analisar as configurações de segurança e auditoria	Registro de Verificação		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.143	Data Center	Realizar inspeção da infraestrutura elétrica do Data Center	Realizar a inspeção visual da infraestrutura elétrica interna do Data Center (Inspeção visual das subestações de energia (chaves da Concessionária), incluindo painéis, quadros, disjuntores, iluminação, PDUs) e registrar o resultado	Registro de Inspeção		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.144	Data Center	Realizar inspeção de segurança do Data Center	Realizar a inspeção das portas, sistemas de acesso e controles de segurança do Data Center (piso elevado, fechaduras, mecanismos de abertura/fechamento e sistemas de controle de acesso com cartão de proximidade e biometria, botão de emergência) e registrar o resultado	Registro de Inspeção		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.145	Data Center	Realizar verificação da instalação de equipamentos do Data Center	Inspeccionar e registrar a instalação de equipamentos por rack no Data Center	Registro de Verificação		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.146	Data Center	Realizar verificação da validade dos extintores e do sistema de detecção e prevenção de incêndio do Data Center	Verificar e registrar a validade dos extintores e o funcionamento do sistema de detecção e prevenção de incêndio	Registro de Verificação		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.147	Data Center	Realizar verificação dos sistemas de climatização do Data Center	Inspecionar visualmente os equipamentos de climatização, incluindo unidades de ar-condicionado, dutos e filtros	Registro de Verificação		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.148	Data Center	Realizar verificação e atualização da topologia da rede do Data Center	Verificar e atualizar a documentação da topologia da rede do Data Center	Registro de Atualização		1,31	1,31	1,31	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.149	Data Center	Verificar a organização e identificação do cabeamento do Data Center	Inspecionar e registrar a organização e identificação do cabeamento no Data Center	Registro de Verificação		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.150	Data Center	Verificar o estado das ventoinhas dos equipamentos ativos do Data Center	Inspecionar e registrar o estado das ventoinhas de switches, roteadores, firewalls, etc.	Registro de Verificação		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.151	Data Center	Verificar o estado dos sensores e detectores do Data Center	Inspecionar e registrar o estado dos sensores e detectores do Data Center	Registro de Verificação		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.152	DHCP	Analisar logs do servidor DHCP	Verificar e registrar os logs do servidor DHCP para identificar problemas de conectividade e conflitos de IP	Registro de Logs		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.153	DHCP	Monitorar atividade do servidor DHCP	Verificar e registrar o tempo de atividade do servidor DHCP para garantir sua disponibilidade	Registro de Atividade		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.154	DHCP	Monitorar tempo de resposta do servidor	Registrar e analisar o tempo de resposta do servidor DHCP para garantir desempenho adequado	Registro de Desempenho		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.155	DHCP	Monitorar tempos de concessão	Analisar e registrar os tempos de concessão de endereços IP no DHCP,	Registro de Concessões		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			ajustando conforme necessário para eficiência							
INF.156	DHCP	Realizar auditorias de IP	Conduzir auditorias regulares no DHCP para identificar e resolver conflitos de endereços IP na rede	Registro de Auditoria		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.157	DHCP	Verificar endereços IP disponíveis para DHCP	Monitorar e registrar a quantidade de endereços IP disponíveis para o DHCP, alocados e reservados para dispositivos na rede	Registro de IPs		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.158	Documentação	Criação da Documentação de Segurança de Rede	Criação da Documentação Base da Segurança de Rede	Documentação de Segurança de Rede		28	28	28	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.159	Documentação	Políticas de Acesso de Grupos (GPO) - Realizar a Criação ou Alteração da Política	Realizar a Criação ou Alteração na Política de Acesso de Grupos (GPO)	Políticas de acesso de Grupos (GPO) Criada ou Alterada		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.160	Documentação	Realizar a Alteração na Documentação Textual para os Usuários	Realizar a Alteração na documentação textual para orientar aos usuários na utilização de funcionalidade do sistema.	Documentação para Usuário da Funcionalidade		2,63	2,63	2,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.161	Documentação	Realizar a criação de Documentação Textual para os Usuários	Realizar a Elaboração de documentação textual para orientar aos usuários na utilização de funcionalidade do sistema.	Documentação para Usuário da Funcionalidade		2,63	2,63	2,63	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.162	Exchange	Analisar logs do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar logs e alertas do Exchange	Registro de Análise de Logs do Exchange		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.163	Exchange	Monitorar alertas críticos do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar alertas críticos do sistema para garantir uma resposta rápida a problemas	Registro de Alertas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.164	Exchange	Monitorar contas prioritárias do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar a integridade de contas prioritárias do Exchange, incluindo	Registro de Monitoramento de Contas		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			licenciamento e limites de mensagem							
INF.165	Exchange	Monitorar filas de e-mail do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar o status das filas de e-mail do Exchange para identificar gargalos ou atrasos	Registro de Filas		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.166	Exchange	Monitorar métricas de desempenho do Exchange	Registrar e analisar métricas de desempenho do Exchange, como tempo de resposta e latência	Registro de Desempenho do Exchange		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.167	Exchange	Monitorar regras de transporte do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar as atividades das regras de transporte do Exchange para garantir seu funcionamento correto	Registro de Monitoramento de Regras de Transporte		1,58	1,58	1,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.168	Exchange	Monitorar serviços do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar o status dos serviços críticos do Exchange (como o serviço de Transporte, o serviço de Replicação do	Registro de Serviços		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			Serviço de Diretório e outros) e registrar qualquer anomalia							
INF.169	Exchange	Monitorar uso das caixas de correio do Exchange	Analisar, Registrar e Monitorar o tamanho e uso das caixas de correio, registrando acessos e atividades dos usuários	Registro de Uso		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.170	Exchange	Verificar a disponibilidade do servidor do Exchange	Registrar e Monitorar a disponibilidade para garantir que o servidor do Exchange esteja acessível e funcionando corretamente	Registro de Disponibilidade		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.171	Exchange	Verificar integridade do servidor do Exchange	Utilizar ferramentas de monitoramento para verificar a integridade geral do servidor do Exchange e registrar resultados	Registro de Integridade		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.172	Firewall	Instalação ou de de Atualização de Solução Firewall Corporativo e Configuração do Firewall	Instalação ou de Atualização de Solução de Firewall Corporativo e Configuração do Firewall	Firewall Corporativo Criado ou Atualizado		75	75	75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.173	Firewall	Monitorar atividades maliciosas	Realizar monitoramento contínuo para detectar e bloquear atividades maliciosas que visam explorar vulnerabilidades no sistema	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.174	Firewall	Monitorar comportamento de usuários e dispositivos	Identificar anomalias e atividades suspeitas no comportamento de usuários e dispositivos	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.175	Firewall	Monitorar CPU e memória	Analisar, Registrar e Monitorar o consumo de recursos do dispositivo para garantir que ele esteja funcionando dentro dos limites aceitáveis	Registro de Monitoramento		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.176	Firewall	Monitorar desempenho do firewall	Analisar, Registrar e Monitorar o desempenho do firewall para identificar gargalos e garantir que ele processe o tráfego de rede de forma eficiente	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.177	Firewall	Monitorar disponibilidade e desempenho de rede	Analisar, Registrar e Monitorar a disponibilidade e desempenho de dispositivos de rede: Roteadores, switches, firewalls, etc.	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.178	Firewall	Monitorar espaço de armazenamento	Analisar, Registrar e Monitorar o espaço de armazenamento disponível para evitar problemas de desempenho ou falta de espaço	Registro de Monitoramento		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.179	Firewall	Monitorar integridade do firewall	Analisar, Registrar e Monitorar o uso de CPU, memória e disco do firewall para garantir que ele opere de forma	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			eficiente e sem sobrecarga							
INF.180	Firewall	Monitorar logs de eventos de segurança	Analisar, Registrar e Monitorar logs de eventos de segurança, logs do sistema e logs de aplicação para identificar atividades suspeitas e tentativas de acesso não autorizado	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.181	Firewall	Monitorar recursos do firewall	Analisar, Registrar e Monitorar licenças, atualizações e patches do firewall para garantir que ele esteja sempre atualizado e protegido	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.182	Firewall	Monitorar resposta a incidentes	Realizar monitoramento da resposta a incidentes de segurança, incluindo investigação, contenção e recuperação	Registro de Monitoramento		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.183	Firewall	Monitorar segurança do firewall	Analisar, Registrar e Monitorar o acesso aos consoles	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			gerenciamento, autenticação e autorização dos usuários, e a segurança das configurações do firewall							
INF.184	Firewall	Monitorar tentativas de instalação de malware	Analisar, Registrar e Monitorar e bloquear tentativas de instalação ou execução de malware	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.185	Firewall	Monitorar tráfego de rede	Analisar, Registrar e Monitorar o tráfego de rede para identificar padrões anormais, tentativas de invasão e tráfego malicioso	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.186	Firewall	Monitorar volume de tráfego	Analisar, Registrar e Monitorar o volume de tráfego, largura de banda utilizada e padrões de tráfego, utilizando painéis para análises em tempo real	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.187	Firewall	Realização de Análise de Desempenho de Perfil de Usuário no Firewall	Realizar Análise de Desempenho do Usuário no Firewall	Análise de Desempenho de um Usuário no Firewall		3,75	3,75	3,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.188	Firewall	Realização de Análise e/ou Ajustes de Regras de Firewall	Realizar Análise e/ou Ajustes de Regras de Firewall	Regra de Firewall Ajustada		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.189	Firewall	Realização do Monitoramento do Tráfego de Rede no Firewall	Realização do Monitoramento do Tráfego de Rede no Firewall	Relatório de Monitoramento		7,5	7,5	7,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.190	Firewall	Verificar e auditar regras de firewall	Realizar a auditoria das regras de firewall, verificando se estão bloqueando tráfego indesejado e permitindo apenas o tráfego necessário	Registro de Auditoria		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.191	GLPI	Analisar ações dos usuários do GLPI	Monitorar o acesso e as ações realizadas pelos usuários, como criação de tickets e modificação de ativos no GLPI	Registro de Acesso de Usuários		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.192	GLPI	Analisar logs do GLPI	Monitorar erros, alertas e atividades suspeitas nos logs do sistema GLPI	Registro de Análise de Logs de GLPI		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.193	GLPI	Analisar performance das consultas do GLPI	Monitorar a performance das consultas ao banco de dados para otimizar o desempenho do sistema GLPI	Registro de Performance de Consultas		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.194	GLPI	Monitorar tempo de resposta do sistema do GLPI	Registrar e analisar o tempo de resposta do sistema GLPI para garantir que os usuários possam realizar suas tarefas sem atrasos	Registro de Tempo de Resposta		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.195	GLPI	Verificar alertas de eventos do GLPI	Monitorar alertas para eventos importantes do GLPI, como falhas no sistema e tentativas de acesso não autorizado	Registro de Alertas de Eventos		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.196	GLPI	Verificar funcionamento das APIs do GLPI	Realizar testes de funcionamento das APIs do GLPI e verificar a segurança na troca de dados	Registro de Verificação de APIs		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.197	GLPI	Verificar integridade do banco de dados do GLPI	Monitorar a integridade do banco de dados para garantir armazenamento correto dos dados	Registro de Integridade Banco		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.198	Grupo Motor Gerador	Abastecer o Grupo Gerador com óleo diesel	Abastecer o grupo motor gerador com óleo diesel e realizar o registro	Registro de Abastecimento		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.199	Grupo Motor Gerador	Acompanhar e Registrar manutenções corretivas realizadas	Acompanhar e Registrar todas as manutenções corretivas realizadas pela empresa contratada no grupo motor gerador	Registro de Manutenção Corretiva		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.200	Grupo Motor Gerador	Acompanhar e Registrar manutenções preventivas realizadas	Acompanhar e Registrar todas as manutenções preventivas realizadas pela empresa contratada e o checklist fornecido	Registro de Manutenção Preventiva		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.201	Grupo Motor Gerador	Realizar ligações de teste do Grupo Gerador	Realizar e registrar todos os testes de funcionamento realizados no grupo motor gerador	Registro de Teste		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.202	Grupo Motor Gerador	Realizar limpeza do Grupo Gerador	Realizar a limpeza do grupo motor gerador e registrar a atividade	Registro de Limpeza		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.203	Grupo Motor Gerador	Registrar atuação do Grupo Gerador por descarga atmosférica	Registrar a atuação do grupo motor gerador devido a descarga atmosférica	Registro de Atuação		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.204	Grupo Motor Gerador	Registrar atuação do Grupo Gerador por falta de energia	Registrar a atuação do grupo motor gerador devido à falta de energia da concessionária	Registro de Atuação		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.205	Grupo Motor Gerador	Verificar bateria de partida do Grupo Gerador	Realizar a verificação da bateria de partida do grupo motor gerador e registrar o resultado	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.206	Grupo Motor Gerador	Verificar nível de combustível	Realizar a verificação do nível de combustível do grupo motor gerador e registrar o resultado	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.207	Host XenServer	Analisar logs de eventos do XenServer	Verificar e registrar erros, avisos e informações relevantes nos logs do XenServer	Registro de Logs do XenServer		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.208	Host XenServer	Analisar logs de rede	Verificar e Registrar eventos de conexões de rede e falhas de link, registrando informações relevantes	Registro de Logs de Rede		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.209	Host XenServer	Analisar logs de segurança	Verificar e Registrar eventos de segurança	Registro de Logs de Rede		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.210	Host XenServer	Monitorar Armazenamento	Monitorar espaço em disco disponível, leitura/escrita de dados e desempenho de discos, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.211	Host XenServer	Monitorar C-state e P-state do processador	Verificar e registrar o estado de baixo consumo e desempenho do processador	Registro de Estado do Processador		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.212	Host XenServer	Monitorar Recursos do Host	Monitorar uso da CPU, taxas de clock e número de núcleos, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.213	Host XenServer	Monitorar Uso de Memória	Monitorar uso de memória RAM, memória swap e memória livre, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.214	Host XenServer	Realizar monitoramento das VMs	Verificar uso de recursos, status e desempenho das máquinas virtuais	Registro de Monitoramento de VMs		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.215	Host XenServer	Realizar monitoramento do tráfego de rede	Verificar a taxa de transferência, uso de largura de banda e status das interfaces de rede	Registro de Monitoramento de Tráfego		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.216	jBossApplication	Monitorar contagem de solicitações no jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar a contagem acumulativa de solicitações de todos os	Registro de Solicitações		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			servlets no jBossApplication							
INF.217	jBossApplication	Monitorar estado do controlador do jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar o estado atual do controlador do servidor no jBossApplication	Registro de Estado do Controlador		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.218	jBossApplication	Monitorar memória heap usada no jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar a quantidade de memória heap utilizada no jBossApplication	Registro de Memória Heap		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.219	jBossApplication	Monitorar origens de dados ativas no jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar a contagem de origens de dados ativas no jBossApplication	Registro de Origens Ativas		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.220	jBossApplication	Monitorar rendimento de solicitações do jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar o rendimento acumulativo de solicitações no jBossApplication	Registro de Rendimento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.221	jBossApplication	Monitorar tempo médio de resposta no jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar o tempo médio de resposta para todos os servlets no jBossApplication	Registro de Tempo de Resposta		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.222	jBossApplication	Monitorar tempo médio de resposta total no jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar o tempo médio de resposta total para todos os servlets no jBossApplication	Registro de Tempo Médio Total		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.223	jBossApplication	Monitorar versão do jBoss	Analisar, Registrar e Monitorar a versão da liberação do JBoss AS em execução no servidor	Registro de Versão		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.224	MinIO	Analisar tráfego de rede do MinIO	Analisar, Registrar e Monitorar o tráfego de rede recebido e enviado pelo MinIO para avaliar a utilização da rede	Registro de Tráfego		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.225	MinIO	Monitorar alertas de erros e eventos incomuns do MinIO	Analisar e registrar alertas para falhas de disco, rede ou acessos não autorizados no MinIO	Registro de Alertas		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.226	MinIO	Monitorar atividade do sistema do MinIO	Registrar o número de conexões ativas, solicitações processadas e erros ocorridos no MinIO	Registro de Atividade		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.227	MinIO	Monitorar leitura e escrita em disco e espaço livre do MinIO	Verificar e registrar a leitura e escrita em disco, além do espaço livre disponível no MinIO	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.228	MinIO	Monitorar status dos buckets do MinIO	Verificar e registrar o status dos buckets do MinIO, identificando ativos, inativos e erros	Registro de Status		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.229	MinIO	Verificar atualização do MinIO	Confirmar se o MinIO está na versão mais recente e registrar a manutenção realizada	Registro de Manutenção		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.230	MinIO	Verificar consumo de recursos do MinIO	Analisar, Registrar e Monitorar o consumo de CPU e uso da memória pelo servidor MinIO para identificar gargalos	Registro de Consumo		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.231	MinIO	Verificar integridade dos objetos armazenados do MinIO	Realizar verificação da integridade dos objetos armazenados no MinIO e registrar resultados	Registro de Integridade		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.232	MinIO	Verificar painel de monitoramento integrado do MinIO	Analisar e registrar informações sobre o desempenho e saúde do servidor do MinIO no painel de monitoramento	Registro de Verificação		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.233	Monitoramento PRTG	Analisar fluxo de dados na rede	Analisar, Registrar e Monitorar o fluxo de dados na rede, identificando gargalos e uso excessivo de banda	Registro de Monitoramento		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.234	Monitoramento PRTG	Analisar logs de aplicações de máquinas virtuais	Analisar, Registrar e Monitorar logs de aplicações de máquinas virtuais e sistemas para identificar problemas e configurar alertas	Registro de Análise		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.235	Monitoramento PRTG	Monitorar aplicações web	Analisar, Registrar e Monitorar códigos de resposta HTTP, tempos	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			de carregamento e desempenho geral das aplicações							
INF.236	Monitoramento PRTG	Monitorar desempenho de servidores	Analisar, Registrar e Monitorar uso de CPU, memória, espaço em disco e processos dos servidores	Registro de Desempenho		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.237	Monitoramento PRTG	Monitorar desempenho e disponibilidade de servidores em nuvem	Analisar, Registrar e Monitorar servidores em nuvem (AWS, Azure e Google Cloud, etc.) para garantir desempenho e disponibilidade dos serviços	Registro de Monitoramento		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.238	Monitoramento PRTG	Monitorar desempenho e recursos de máquinas virtuais	Analisar, Registrar e Monitorar desempenho e recursos das máquinas virtuais	Registro de Desempenho		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.239	Monitoramento PRTG	Monitorar impressoras, com status e níveis	Analisar, Registrar e Monitorar impressoras com status, nível de tinta e erros das impressoras	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.240	Monitoramento PRTG	Verificar desempenho da rede sem fio	Analisar, Registrar e Monitorar sinal, desempenho e segurança da rede Wi-Fi	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.241	NFS	Analisar Logs do NFS	Registrar e analisar erros, avisos e atividades incomuns nos logs do NFS	Registro de Análise de Logs do NFS		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.242	NFS	Analisar logs do sistema	Registrar e analisar logs do sistema para obter informações sobre o NFS e outros componentes	Registro de Análise de Logs do Sistema		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.243	NFS	Monitorar fila de backlog RPC	Registrar e analisar o comprimento da fila de backlog RPC para identificar problemas de desempenho no NFS	Registro de Fila de Backlog RPC		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.244	NFS	Monitorar operações NFS	Utilizar o comando apropriados para monitorar a atividade das operações NFS, incluindo chamadas recebidas e rejeitadas	Registro de Operações NFS		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.245	NFS	Monitorar retransmissões NFS	Registrar e analisar o número de retransmissões para identificar problemas de rede ou configuração relacionados a NFS	Registro de Retransmissões NFS		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.246	NFS	Monitorar tempo médio de resposta NFS	Registrar e analisar o tempo médio de resposta (RTT) para solicitações NFS	Registro de RTT NFS		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.247	Nobreak / UPS	Acompanhar e Registrar manutenções corretivas realizadas	Acompanhar e Registrar todas as manutenções corretivas realizadas pela empresa contratada no Nobreak / UPS	Registro de Manutenção Corretiva		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.248	Nobreak / UPS	Acompanhar e Registrar manutenções preventivas realizadas	Acompanhar e Registrar todas as manutenções preventivas realizadas pela empresa contratada e o checklist fornecido	Registro de Manutenção Preventiva		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.249	Nobreak / UPS	Analisar e Registrar alarme de Falha	Analisar e registrar o alarme de falha da entrada de alimentação do Nobreak / UPS	Registro de Alarme		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		da Entrada de Alimentação								
INF.250	Nobreak / UPS	Analisar e Registrar alarme de Falha do Inversor	Analisar e registrar o alarme de falha do inversor do Nobreak / UPS	Registro de Alarme		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.251	Nobreak / UPS	Analisar e Registrar alarme de Falha no Retificador	Analisar e registrar o alarme de falha no retificador do Nobreak / UPS	Registro de Alarme		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.252	Nobreak / UPS	Analisar e Registrar alarme de Substituição da Bateria	Analisar e registrar o alarme de substituição da bateria do Nobreak / UPS	Registro de Alarme		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.253	Nobreak / UPS	Verificar estado do circuito de Bypass	Verificar se o circuito de Bypass não está ativado e se a entrada está conectada à saída, registrando o resultado	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.254	Nobreak / UPS	Verificar status da bateria	Verificar se a porcentagem de carga da bateria está adequada e se a temperatura está normal, registrando o resultado	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.255	Nobreak / UPS	Verificar tensão de saída nominal	Verificar se a tensão de saída nominal está de acordo com o esperado e registrar o resultado	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.256	PABX IP	Analisar e registrar incidente nos Ramais SIP ou IP do PABX IP	Analisar e Registrar falhas ou problemas nos ramais SIP ou IP do PABX IP	Registro de Incidentes		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.257	PABX IP	Analisar e registrar incidente nos Troncos Digitais do PABX IP	Analisar e Registrar falhas ou problemas nos troncos digitais do PABX IP	Registro de Incidentes		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.258	PABX IP	Atualizar Plano de Ramais	Revisar e atualizar o plano de ramais após a ativação de novos ramais IP	Registro de Atualização		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.259	PABX IP	Executar Backup Total do PABX IP	Realizar e Registrar o backup total dos dados do PABX IP	Registro Backup de		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.260	PABX IP	Executar manutenção preventiva do PABX IP	Realizar e registrar a manutenção preventiva programada do PABX IP	Registro Manutenção de		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.261	PABX IP	Realizar Atualização do firmware do PABX IP	Realizar Atualização do firmware do PABX IP	Registro Atualização da		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.262	PABX IP	Realizar limpeza do PABX	Executar limpeza interna e externa do PABX, registrando a atividade	Registro Limpeza de		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.263	PABX IP	Realizar testes de registros de ramais VoIP	Executar e Registrar testes de funcionamento dos ramais VoIP	Registro de Teste		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.264	PABX IP	Receber e Analisar recomendações do Fabricante	Receber, Analisar e registrar recomendações de atualização do firmware do PABX IP	Registro de Recomendações		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.265	Painel Navegação	de Analisar Logs de Desempenho	Revisar e registrar os logs de desempenho histórico do monitor de desempenho no painel de navegação	Registro de Logs de Desempenho		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.266	Painel Navegação	de Configurar Alertas de Desempenho	Definir e registrar alertas com base em limites de desempenho para notificações e ações automáticas no painel de navegação	Registro de Configuração de Alertas		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.267	Painel Navegação	de Verificar Detalhes do Disco	Analisar e registrar os detalhes do disco conforme apresentado no painel de navegação	Registro de Detalhes do Disco		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.268	Painel Navegação	de Verificar Estatísticas do Sistema	Analisar e registrar as estatísticas do sistema disponíveis no painel de navegação	Registro de Estatísticas do Sistema		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.269	Painel Navegação	de Verificar Informação do Sistema	Analisar e registrar as informações do sistema disponíveis no painel de navegação	Registro de Informação do Sistema		0,22	0,22	0,22	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.270	Painel de Navegação	Verificar Licenciamento	Analisar e registrar a situação do licenciamento do sistema no painel de navegação	Registro de Licenciamento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.271	Painel de Navegação	Verificar Memória RAM	Analisar e registrar a memória RAM disponível e o uso de memória virtual no painel de navegação	Registro de Memória RAM		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.272	Painel de Navegação	Verificar Necessidades de Capacidade	Analisar e registrar as necessidades de capacidade conforme indicado pelo recurso Insights do sistema no painel de navegação	Registro de Necessidades de Capacidade		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.273	Painel de Navegação	Verificar Processos em Execução	Analisar e registrar todos os processos em execução, identificando consumo de recursos no painel de navegação	Registro de Processos em Execução		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.274	Painel de Navegação	Verificar Relatórios de Arquivos	Analisar e registrar os relatórios de arquivos para monitoramento e	Registro de Relatórios de Arquivos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			auditoria no painel de navegação							
INF.275	Painel Navegação de	Verificar Status dos Serviços	Analisar e registrar o status atual dos serviços monitorados no painel de navegação	Registro de Status dos Serviços		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.276	Painel Navegação de	Verificar Tarefas de Gerenciamento Remoto	Analisar e registrar as tarefas de gerenciamento realizadas remotamente no painel de navegação	Registro de Tarefas de Gerenciamento Remoto		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.277	Painel Navegação de	Verificar Tráfego de Rede	Analisar e registrar o tráfego de rede, largura de banda e latência no painel de navegação	Registro de Tráfego de Rede		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.278	Painel Navegação de	Verificar Updates e Patches	Analisar e registrar a situação atual de updates e patches disponíveis para o sistema no painel de navegação	Registro de Updates e Patches		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.279	Painel Navegação de	Verificar Utilização da CPU	Analisar e registrar a utilização da CPU para identificar gargalos e processos excessivos no painel de navegação	Registro de Utilização da CPU		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.280	Painel de Navegação	Verificar Versão do Aplicativo	Analisar e registrar a versão atual do aplicativo conforme apresentado no painel de navegação	Registro de Versão do Aplicativo		0,22	0,22	0,22	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.281	Rack	Realizar limpeza interna do Rack	Executar limpeza e registrar a remoção de sujeira dentro do rack	Registro de Limpeza		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.282	Rack	Verificar cabos e conexões do Rack	Inspeccionar os cabos (patch cords, cordões ópticos) ou existência de conexões frouxas e registrar a condição das conexões	Registro de Verificação		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.283	Rack	Verificar circuitos de alimentação do Rack	Realizar verificação dos circuitos de alimentação (disjuntores/barra de tomadas) que alimentam as fontes de alimentação dos equipamentos ativos (switches, roteadores, etc.) dentro do Rack e registrar a condição	Registro de Verificação		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.284	Rack	Verificar estabilidade e nivelamento do Rack	Inspeccionar e registrar a estabilidade e nivelamento do rack (verificar se as bases estão fixas ao chão e não está inclinado)	Registro de Verificação		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.285	Rack	Verificar gerenciamento remoto do Rack	Realizar verificação do gerenciamento remoto (patch panels e DIOS do Rack) do rack e registrar a atividade	Registro de Verificação		0,23	0,23	0,23	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.286	Rack	Verificar Inventário de Equipamentos do Rack	Verificar, Atualizar e registrar o inventário de todos os equipamentos por rack (incluindo modelo, número de série, quantidade de fontes de alimentação, quantidade de espaço em Us e localização dentro do Rack)	Registro de Inventário		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.287	Rack	Verificar sistema de aterramento do Rack	Realizar verificação do sistema de aterramento e registrar a condição	Registro de Verificação		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.288	Rack	Verificar temperatura dentro do Rack	Realizar verificação da temperatura dentro do rack e registrar os resultados	Registro de Verificação		0,14	0,14	0,14	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.289	Rack	Verificar Vida Útil dos Equipamentos Ativos do Rack	Analisar e registrar a vida útil dos equipamentos ativos do rack (Modelo, fabricante, data da aquisição, tempo de uso, etc.)	Registro de Verificação		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.290	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Acompanhar alterações nas APIs	Analisar, Registrar e Monitorar alterações nas APIs para evitar desvios e gaps de segurança	Registro de Monitoramento		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.291	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar acesso de usuários	Analisar, Registrar e Monitorar o acesso de usuários e dispositivos às aplicações SaaS para garantir acesso autorizado	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.292	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar ameaças de segurança	Analisar, Registrar e Monitorar Detecção de Ameaças: malware,	Registro de Monitoramento		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			ransomware, phishing e ataques DoS/DDoS							
INF.293	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar APIs expostas	Analisar, Registrar e Monitorar e descobrir todas as APIs expostas para identificar e proteger APIs críticas	Registro de Monitoramento		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.294	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar configurações de segurança	Analisar, Registrar e Monitorar configurações de segurança para identificar desvios das melhores práticas	Registro de Monitoramento		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.295	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar uso de dados sensíveis	Analisar, Registrar e Monitorar o uso de dados sensíveis (confidenciais, financeiro, saúde, etc.) para evitar vazamentos	Registro de Monitoramento		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.296	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Monitorar vulnerabilidades no código	Analisar, Registrar e Monitorar o código em busca de vulnerabilidades e segredos expostos, como chaves de API, tokens e senhas e	Registro de Monitoramento		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			monitorar as dependências de código aberto para evitar a utilização de pacotes maliciosos ou com vulnerabilidades							
INF.297	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Realizar análise de relatórios de segurança do Cloud Guard	Utilizar os recursos de relatório e análise do Cloud Guard para monitorar o desempenho da segurança e identificar tendências	Registro de Análise		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.298	SaaS Cloud Guard Checkpoint Office/Antivírus	Verificar conformidade de aplicações	Analisar, Registrar e Monitorar aplicações SaaS para garantir conformidade com políticas internas e regulamentações	Registro de Conformidade		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.299	Servidor DNS	Analisar logs do servidor DNS	Revisar e registrar os logs do servidor DNS para identificar problemas e atividades suspeitas	Registro de Análise		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.300	Servidor DNS	Analisar tráfego DNS	Monitorar e registrar o tráfego DNS para identificar sites visitados e categorias de conteúdo	Registro de Análise		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.301	Servidor DNS	Configurar alertas de monitoramento	Implementar e registrar alertas para notificação de problemas no servidor DNS	Registro de Configuração		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.302	Servidor DNS	Realizar testes de desempenho do DNS	Executar e registrar testes de desempenho do servidor DNS em diferentes condições	Registro de Teste		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.303	Servidor DNS	Utilizar ferramentas de filtragem de DNS	Aplicar e registrar o uso de ferramentas de filtragem de DNS para bloquear conteúdo indesejado	Registro de Filtragem		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.304	Servidor DNS	Verificar alterações não autorizadas nos registros DNS	Monitorar e registrar alterações não autorizadas nos registros DNS	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.305	Servidor DNS	Verificar alterações nos registros DNS	Analisar e registrar as alterações nos registros DNS (A, CNAME, MX, etc.) para garantir conformidade	Registro Verificação de		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.306	Servidor DNS	Verificar atividades maliciosas	Monitorar e registrar tentativas de phishing ou distribuição de malware na rede	Registro Verificação de		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.307	Servidor DNS	Verificar atividades suspeitas nos servidores DNS	Monitorar e registrar atividades suspeitas (como consultas incomuns ou excessivas) que possam indicar ataques DoS	Registro Verificação de		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.308	Servidor DNS	Verificar conectividade dos roteadores das operadoras	Monitorar e registrar a conectividade dos roteadores das operadoras	Registro Verificação de		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.309	Servidor DNS	Verificar configuração do DNSSEC	Analisar e registrar a configuração do DNSSEC para garantir autenticidade e integridade	Registro Verificação de		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.310	Servidor DNS	Verificar disponibilidade do servidor DNS	Monitorar e registrar a disponibilidade e funcionamento do servidor DNS	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.311	Servidor DNS	Verificar endereços IP dos domínios	Verificar o endereços IP associados aos nomes de domínio	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.312	Servidor DNS	Verificar propagação de registros DNS	Analisar e registrar a propagação das alterações nos registros DNS na rede	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.313	Servidor DNS	Verificar resposta dos servidores DNS	Verificar a consistência e o tempo de resposta dos servidores DNS às consultas	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.314	Servidor DNS	Verificar resposta dos servidores DNS autoritativos	Monitorar e registrar a resposta dos servidores DNS autoritativos	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.315	Servidor DNS	Verificar tempo de propagação dos registros DNS	Monitorar e registrar o tempo de propagação das alterações nos registros DNS	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.316	Servidor DNS	Verificar uso da largura de banda dos servidores DNS	Monitorar e registrar o uso da largura de banda e capacidade dos servidores DNS	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.317	Servidores	Monitorar informações do sistema operacional	Verificar informações sobre a versão do sistema (kernel) e outras informações do sistema operacional	Registro de Monitoramento de Sistema		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.318	Servidores	Monitorar processos em execução	Analisar, Registrar e Identificar os processos e identificar processos anormais ou com alto consumo de recursos	Registro de Monitoramento de Processos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.319	Servidores	Monitorar tempo de resposta do servidor	Registrar o tempo que o servidor leva para responder às solicitações dos usuários	Registro de Tempo de Resposta		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.320	Servidores	Realização de de Análise Desempenho em Servidores	Realizar Análise de Desempenho em Servidores	Análise de Desempenho de Servidor		13,75	13,75	13,75	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.321	Servidores	Realização de Monitoramento de Conectividade de Servidores	Realizar Monitoramento de Conectividade dos Servidores	Servidor Monitorado		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.322	Servidores	Verificar conexões ativas	Registrar o número de conexões ativas e identificar picos de tráfego	Registro de Conexões Ativas		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.323	Servidores	Verificar desempenho da CPU	Monitorar uso da CPU, carga do sistema e tempo de resposta dos processos	Registro de Verificação de Desempenho		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.324	Servidores	Verificar Desempenho da Rede	Analisar a largura de banda utilizada, latência da rede e erros de rede, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.325	Servidores	Verificar Desempenho do Disco	Analisar a taxa de leitura/escrita, espaço livre e erros de disco, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.326	Servidores	Verificar Eventos de Hardware	Analisar erros de hardware, temperatura do sistema e falhas de componentes, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.327	Servidores	Verificar Eventos de Segurança	Analisar tentativas de acesso não autorizado, malware e atividades suspeitas, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.328	Servidores	Verificar Saúde do Hardware	Monitorar sensores de temperatura, ventoinhas e fontes de alimentação, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.329	Servidores	Verificar Status dos Serviços	Verificar se os serviços críticos estão em execução e se os processos estão operando normalmente, registrando o status	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.330	Servidores	Verificar Tempo de Atividade	Analisar o tempo desde a última reinicialização do servidor e registrar o resultado	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.331	Servidores	Verificar uso da Memória RAM	Analisar o consumo de memória, taxa de page faults e memória livre, registrando os resultados	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.332	SharePoint	Monitorar compartilhamento de arquivos e permissões	Analisar, Registrar e Monitorar as permissões de compartilhamento de arquivos e pastas no SharePoint, garantindo que estejam corretas e seguras	Registro de Verificação		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.333	SharePoint	Monitorar eventos de arquivos	Analisar e registrar eventos de criação, modificação e exclusão de arquivos, além de tentativas de acesso não autorizado	Registro de Eventos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.334	SharePoint	Monitorar status e desempenho dos serviços do SharePoint	Analisar, Registrar e Monitorar o status e desempenho dos serviços do SharePoint (Serviço de Pesquisa, Serviço de Gerenciamento de Aplicativos, entre outros),	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			registrando qualquer anomalia ou erro encontrado							
INF.335	SharePoint	Verificar licenças disponíveis	Analisar, Registrar e Monitorar o uso de licenças dos aplicativos do SharePoint, registrando a quantidade disponível e utilizada	Registro de Licenças		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.336	Sistema CFTV IP	Analisar e registrar incidente na infraestrutura do Sistema CFTV IP	Analisar e registrar incidente na infraestrutura física, lógica ou elétrica (cabos UTP, fibra óptica, patch cords, cordões ópticos, racks, nobreaks) do sistema de CFTV IP	Registro de Incidentes		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.337	Sistema CFTV IP	Analisar e registrar incidente no Servidor do Sistema CFTV IP	Analisar e Registrar problemas e indisponibilidades no servidor responsável pelo funcionamento do Sistema de CFTV IP	Registro de Incidentes		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.338	Sistema CFTV IP	Analisar e registrar incidente no de Sistema Gerenciamento (Software) do de Sistema CFTV IP	Analisar e registrar incidente ocorrido no de software de gerenciamento do CFTV IP	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.339	Sistema Arquivos de	Monitorar acessos a arquivos	Monitorar quem acessa arquivos e pastas, incluindo tentativas de acesso malsucedidas	Registro Acessos de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.340	Sistema Arquivos de	Monitorar conteúdo de arquivos	Monitorar o conteúdo dos arquivos em busca de informações sensíveis ou confidenciais	Registro Conteúdo de		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.341	Sistema Arquivos de	Rastrear alterações de arquivos	Rastrear quem, quando e como arquivos são criados, modificados, excluídos ou movidos	Registro Atividades de		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.342	Sistema Arquivos de	Verificar integridade do de sistema arquivos	Registrar e corrigir erros encontrados no sistema de arquivos	Registro Integridade Sistema de do		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.343	Sistema CFTV IP	de Analisar registrar incidente com o de câmeras sistema CFTV IP e com do de	Analisar e registrar incidente ocorrido com câmeras do sistema de CFTV IP	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.344	Sistema CFTV IP	de Analisar registrar incidente com o de NVR/Storage do sistema CFTV IP e com do de	Analisar e registrar incidente ocorrido com o NVR/storage do sistema de CFTV IP	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.345	Sistema CFTV IP	de Analisar registrar incidente com o de sistema vídeo wall do sistema CFTV IP e com do de	Analisar e registrar incidente ocorrido com o sistema de vídeo wall do CFTV IP	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.346	Sistema CFTV IP	de Analisar registrar incidente com o de switches sistema CFTV IP e com do de	Analisar e registrar incidente ocorrido com switches do sistema de CFTV IP	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.347	Sistema CFTV IP	de Realizar/Acomp anhar manutenções preventivas no sistema CFTV IP do sistema CFTV IP	Realizar/Acompanhar manutenções preventivas no sistema de CFTV IP	Registro Manutenção de		0,74	0,74	0,74	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.348	Sistema Controle Acesso	de de Analisar e registrar incidente com cancelas	Analisar e registrar incidente ocorridos com as cancelas do sistema de controle de acesso	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.349	Sistema Controle Acesso	de de Analisar e registrar incidente com leitores de reconhecimento facial	Analisar e registrar incidente ocorrido com leitores de reconhecimento facial do sistema de controle de acesso	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.350	Sistema Controle Acesso	de de Analisar e registrar incidente com portas/portões	Analisar e registrar incidente ocorrido com portas/portões do sistema de controle de acesso	Registro Incidentes de		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.351	Sistema de Controle de Acesso	Analisar e registrar incidente com switches	Analisar e registrar incidente ocorrido com switches do sistema de controle de acesso	Registro de Incidentes		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.352	Sistema de Controle de Acesso	Analisar e registrar incidente na infraestrutura física, lógica ou elétrica (cabos UTP, fibra óptica, patch cords, cabos de rede, racks, nobreaks) do sistema de controle de acesso	Analisar e registrar incidente na infraestrutura física, lógica ou elétrica (cabos UTP, fibra óptica, patch cords, cabos de rede, racks, nobreaks) do sistema de controle de acesso	Registro de Incidentes		0,58	0,58	0,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.353	Sistema de Controle de Acesso	Analisar e registrar incidente no servidor do sistema de controle de acesso	Analisar e registrar problemas e indisponibilidades no servidor do sistema de controle de acesso	Registro de Incidentes		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.354	Sistema de Controle de Acesso	Analisar e registrar incidente no sistema	Analisar e registrar incidente ocorrido no software de gerenciamento do sistema	Registro de Incidentes		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		controle de acesso	sistema de controle de acesso							
INF.355	Sistema de Controle de Acesso	Realizar/Acompanhar manutenção preventiva no sistema de controle de acesso	Realizar/Acompanhar manutenção preventiva no sistema de controle de acesso	Registro de Manutenção		0,88	0,88	0,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.356	Sistema de E-mail	Monitorar caixas de correio de e-mail	Analisar, Registrar e Monitorar o tamanho das caixas de correio e o uso do espaço de armazenamento para evitar interrupções	Registro de Monitoramento de Caixas de Correio		1,58	1,58	1,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.357	Sistema de E-mail	Monitorar caminho das mensagens de e-mail	Analisar, Registrar e Monitorar o status das mensagens (recebidas, entregues, rejeitadas) para diagnosticar problemas	Registro de Monitoramento de Mensagens		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.358	Sistema de E-mail	Monitorar fluxo de e-mail	Analisar, Registrar e Monitorar o fluxo de e-mail para identificar	Registro de Monitoramento de Fluxo de E-mail		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			padrões e registrar problemas de segurança, como spam							
INF.359	Sistema de E-mail	Monitorar tráfego de e-mail	Analisar, Registrar e Monitorar as estatísticas de tráfego de e-mail para identificar tendências e volumes	Registro de Monitoramento de Tráfego de E-mail		1,58	1,58	1,58	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.360	Sistema de Segurança	Analisar e registrar incidente de segurança	Analisar e registrar acessos não autorizados, malware e violações de dados	Registro de Incidentes de Segurança		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.361	Sistema de Segurança	Analisar vulnerabilidades de segurança	Monitorar vulnerabilidades conhecidas para o sistema operacional e softwares instalados	Registro de Análise		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.362	Sistema de Segurança	Detectar atividades suspeitas	Monitorar e registrar atividades anormais, como alterações inesperadas em arquivos e registros	Registro de Detecção de Atividades		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613-2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.363	Sistema de Segurança	Monitorar arquivos e aplicativos	Realizar verificações regulares em arquivos e aplicativos baixados em busca de malware, como vírus, trojans, spyware e adware	Registro de Verificação		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.364	Sistema de Segurança	Monitorar ataques a e-mails e dados	Realizar monitoramento contínuo contra-ataques de phishing e vazamento de dados	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.365	Sistema de Segurança	Monitorar ataques sem arquivo	Utilizar técnicas avançadas para detectar e mitigar ameaças que não dependem de arquivos, como ataques baseados em scripts	Registro de Monitoramento		3,11	3,11	3,11	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.366	Sistema de Segurança	Monitorar comportamento do usuário	Analisar e registrar o comportamento de arquivos e processos em tempo real para identificar ações suspeitas	Registro de Monitoramento de Comportamento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.367	Sistema de Segurança	Monitorar conformidade e risco	Monitora a conformidade das comunicações, o gerenciamento de risco e o ciclo de vida dos dados, garantindo a segurança dos dados e recursos da empresa	Registro de Monitoramento		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.368	Sistema de Segurança	Monitorar dispositivos em tempo real	Realizar verificações regulares e monitoramento de comportamento dos dispositivos para identificar ameaças em tempo real	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.369	Sistema de Segurança	Monitorar login SSH	Analisar, Registrar e Monitorar logs de atividades de login SSH e erros registrados de segurança do sistema	Registro de Monitoramento de Login SSH		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.370	Sistema de Segurança	Monitorar segurança de aplicativos	Garantir a segurança de aplicativos, verificando-os quanto a malware e monitorando seu comportamento	Registro de Monitoramento		1,88	1,88	1,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.371	Sistema de Segurança	Registrar tentativas de intrusão	Monitorar e registrar tentativas de acesso não autorizado ao sistema	Registro de Tentativas		0,64	0,64	0,64	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.372	Sistema de Segurança	Verificar atualizações de segurança	Monitorar a disponibilidade de novos patches e atualizações de segurança	Registro de Verificação		0,94	0,94	0,94	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.373	Sistema de Segurança	Verificar integridade dos arquivos	Verificar se o hash dos arquivos foi alterado para detectar arquivos corrompidos ou modificados	Registro de Verificação		1,24	1,24	1,24	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.374	Sistema de Segurança	Verificar roubo de identidade	Monitorar e registrar dados pessoais em busca de violações na internet pública e na dark web	Registro de Verificação de Identidade		2,81	2,81	2,81	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.375	Sistema Redmine	Analisar logs do Redmine	Verificar e registrar erros e alertas nos logs do Redmine	Registro de Análise de Logs do Redmine		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.376	Sistema Redmine	Analisar logs do servidor e da aplicação Redmine	Verificar e registrar erros nos logs do servidor e da aplicação Redmine	Registro de Análise de Logs		0,44	0,44	0,44	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		aplicação Redmine								
INF.377	Sistema Redmine	Monitorar execução de backups do Redmine	Verificar e registrar a execução dos backups do Redmine	Registro de Monitoramento de Backups		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.378	Sistema Redmine	Monitorar tempo de resposta do Redmine	Verificar e registrar o tempo de resposta do Redmine para garantir eficiência	Registro de Monitoramento de Resposta		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.379	Sistema Redmine	Verificar atualizações do Redmine	Verificar e registrar se o Redmine e seus plugins estão atualizados	Registro de Verificação de Atualizações		0,3	0,3	0,3	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.380	Sistema Windows	Adição de Software Imagem Estação de Trabalho Windows	Adicionando Software na Imagem da Estação de Trabalho	Software Adicionado		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.381	Sistema Windows	Analisar alterações de licenças	Registrar e analisar as alterações na alocação de licenças para evitar problemas de acesso	Registro de Alterações de Licenças		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.382	Sistema Windows	Analisar logs de acesso	Identificar tentativas de login malsucedidas e ataques por força bruta nos logs de acesso	Registro de Análise de Acesso		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.383	Sistema Windows	Analisar logs de eventos	Verificar erros, avisos e informações relevantes nos logs de eventos do Windows Server	Registro de Análise de Logs		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.384	Sistema Windows	Analisar tempo de resposta	Registrar e analisar o tempo de resposta dos aplicativos para garantir uma experiência do usuário satisfatória	Registro de Tempo de Resposta		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.385	Sistema Windows	Criação de um Imagem da Estação de Trabalho Windows	Criar Imagem para Instalação de Estação de Trabalho	Imagem da Estação de Trabalho		5,5	5,5	5,5	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.386	Sistema Windows	Instalação de Softwares Windows do Usuário	Instalação de um Novo Software na Máquina Windows do Cliente	Software Adicionado		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.387	Sistema Windows	Instalação de Windows em uma Estação de Trabalho Manualmente (SEM Imagem)	Instalação de Windows em uma Estação de Trabalho Manualmente (sem uma Imagem)	Windows Instalado		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.388	Sistema Windows	Monitorar desempenho de aplicativos específicos no Windows	Verificar e registrar o desempenho de aplicativos específicos para otimização	Registro de Monitoramento de Desempenho de Aplicativos		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.389	Sistema Windows	Monitorar serviços e processos do Windows	Verificar e registrar o status dos serviços e processos em execução no sistema Windows	Registro de Monitoramento de Serviços e Processos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.390	Sistema Windows	Monitorar utilizando o Monitor de Desempenho (PerfMon) no Windows	Coletar dados detalhados sobre desempenho do sistema e registrar informações através de Monitor de Desempenho (PerfMon)	Registro de Monitoramento com PerfMon		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.391	Sistema Windows	Monitorar utilizando	Monitorar utilizando o Process Monitor para monitorar atividades do	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		Process Monitor no Windows	sistema de arquivos, registro e processos em tempo real							
INF.392	Sistema Windows	Monitorar utilizando Visualizador de Eventos no Windows	Analisar logs do sistema e registrar erros e avisos relevantes	Registro de Monitoramento com Visualizador de Eventos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.393	Sistema Windows	Realização da Instalação de uma Máquina Windows através da Imagem da Estação Trabalho	Instalação de uma Estação de Trabalho Windows através de uma Imagem completa da Máquina	Estação de Trabalho Pronta para Uso		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.394	Sistema Windows	Realização de Troca do Equipamento, com Instalação do Windows e software através de Imagem, realização Backup e Restore na máquina nova e Instalação para Cliente	Troca do Equipamento do Usuário, com Instalação do Windows e software através de Imagem, realização Backup e Restore na máquina nova e Instalação para Cliente	Estação de Trabalho pronta para o usuário com instalação e backup realizado		6,88	6,88	6,88	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		Instalação para Cliente								
INF.395	Sistema Windows	Utilizar Monitor de Recursos no Windows	Fornecer informações detalhadas sobre uso de recursos do sistema e registrar resultados	Registro de Monitoramento com Monitor de Recursos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.396	Sistema Windows	Verificar atualizações de segurança	Confirmar se as atualizações de segurança estão sendo aplicadas regularmente	Registro de Atualizações		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.397	Sistema Windows	Verificar atualizações do sistema	Confirmar se o sistema está atualizado com os últimos patches de segurança e pacotes	Registro de Atualizações		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.398	Sistema Windows	Verificar conexões simultâneas	Monitorar o número de conexões simultâneas para garantir que o servidor não esteja sobrecarregado	Registro de Conexões		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.399	Sistema Windows	Verificar Instâncias do Windows Server	Analisar e registrar o status das instâncias do Windows Server monitoradas	Registro de Instâncias do Windows Server		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.400	Sistema Windows	Verificar progresso das tarefas	Registrar e analisar o status e o progresso das tarefas de recarga para identificar erros ou atrasos	Registro de Tarefas de Recarga		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.401	Sistema Windows	Verificar utilização de licenças	Registrar e analisar a utilização das licenças para garantir que não haja excesso de usuários conectados	Registro de Licenças		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.402	Sistemas Gerais em	Monitorar atividades do sistema	Analisar, Registrar e Monitorar atividades como criação/modificação de arquivos e logins	Registro de Monitoramento de Atividades		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.403	Sistemas Gerais em	Monitorar atualizações do sistema	Analisar, Registrar e Monitorar as atualizações disponíveis e aplicadas nas	Registro de Atualizações		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			aplicações (sistema em geral)							
INF.404	Sistemas Gerais em	Monitorar estado dos pools aplicativos	Verificar e registrar o estado dos pools de aplicativos para garantir que estejam ativos	Registro de Estado dos Pools		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.405	Sistemas Gerais em	Monitorar eventos de segurança	Utilizar ferramentas específicas para monitorar e registrar eventos de segurança relevantes	Registro de Monitoramento de Eventos de Segurança		1,16	1,16	1,16	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.406	Sistemas Gerais em	Monitorar logs das aplicações	Analisar, Registrar e Monitorar os logs das aplicações para identificar erros e problemas específicos, registrando as ocorrências	Registro de Monitoramento de Logs		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.407	Sistemas Gerais em	Monitorar métricas de desempenho	Analisar, Registrar e Monitorar métricas de CPU, memória, disco, rede e outros em relação a execução de	Registro de Monitoramento de Métricas		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			funcionalidades da aplicação							
INF.408	Sistemas Linux	Analisar logs do sistema linux	Verificar e registrar erros, avisos e atividades suspeitas nos logs do sistema linux	Registro de Análise de Logs do Sistema		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.409	Sistemas Linux	Monitorar atualizações de segurança	Verificar e registrar atualizações de segurança disponíveis e aplicá-las rapidamente	Registro de Atualizações		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.410	Sistemas Linux	Monitorar eventos do kernel	Registrar eventos importantes do kernel através do dmesg para detectar problemas	Registro de Eventos do Kernel		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.411	Sistemas Linux	Monitorar integração com o Kernel	Verificar e registrar o comportamento do kernel e eventos relacionados à sua performance	Registro de Monitoramento do Kernel		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.412	Sistemas Linux	Monitorar pacotes instalados	Registrar e analisar pacotes atualizados e monitoramento da instalação de novos	Registro de Atualização de Pacotes		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
			pacotes para garantir a segurança e o bom funcionamento do sistema, utilizando comandos apropriados							
INF.413	Sistemas Linux	Monitorar processos em execução	Analisar e registrar processos em execução, identificando os que consomem muitos recursos	Registro de Processos		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.414	Sistemas Linux	Monitorar status dos serviços críticos	Registrar e analisar status e a atividade dos serviços críticos do sistema, utilizando comandos apropriados	Registro de Status de Serviços		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.415	Sistemas Linux	Monitorar taxa de leitura/gravação	Registrar e analisar a taxa de leitura/gravação utilizando comandos apropriados	Registro de Taxa de Leitura/Gravação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.416	Sistemas Linux	Monitorar uso da CPU	Utilizar ferramentas para registrar e analisar a utilização da CPU para identificar gargalos e picos de atividade	Registro de CPU		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.417	Sistemas Linux	Monitorar uso de espaço em disco	Registrar e analisar o uso de espaço em disco utilizando comandos apropriados	Registro de Espaço em Disco		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.418	Sistemas Linux	Monitorar uso de memória RAM e swap	Utilizar ferramentas para registrar e analisar o uso da memória RAM e do espaço de troca (swap)	Registro de Memória e Swap		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.419	Sistemas Linux	Monitorar uso do tráfego de rede	Registrar e analisar a utilização da largura de banda e identificar problemas de conectividade utilizando comandos apropriados	Registro de Tráfego de Rede		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.420	Sistemas Linux	Realizar monitoramento de sistemas Linux	Utilizar ferramentas de linha de comando e gráficas para monitorar o sistema e registrar resultados	Registro de Monitoramento de Sistemas Linux		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.421	Sistemas Linux	Utilizar ferramentas de monitoramento	Executar comandos de monitoramento básico utilizando ferramentas de linha de comando	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.422	Storage	Monitorar Alertas e Notificações	Configurar e monitorar alertas para problemas como espaço insuficiente e falhas de disco, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.423	Storage	Monitorar Atividade de Rede	Monitorar o tráfego de rede, especialmente em storages conectados à rede, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.424	Storage	Monitorar Desempenho do Disco	Acompanhar a velocidade de leitura e escrita e latência, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.425	Storage	Monitorar Espaço de Armazenamento	Monitorar o espaço utilizado e disponível, registrando os resultados para evitar gargalos	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.426	Storage	Monitorar Status dos Discos	Verificar o status dos discos, arrays RAID e outros componentes, registrando os resultados	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.427	Storage	Monitorar Uso de Armazenamento	Analisar o uso de armazenamento por aplicações e usuários, registrando os resultados para otimização	Registro de Monitoramento		0,47	0,47	0,47	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.428	WAF - Web Application Firewall	Analisar volume de tráfego do WAF - Web Application Firewall	Monitorar e registrar o volume de tráfego no WAF para identificar picos suspeitos	Registro de Análise		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.429	WAF - Web Application Firewall	Monitorar ataques conhecidos e ameaças no WAF - Web Application Firewall	Analisar e registrar a ocorrência de ataques conhecidos e novas ameaças, bots e etc. no WAF - Web Application Firewall	Registro de Monitoramento		1,38	1,38	1,38	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.430	WAF - Web Application Firewall	Monitorar taxa de transferência do WAF - Web Application Firewall	Analisar e registrar a taxa de transferência do WAF - Web Application Firewall para identificar quedas de desempenho	Registro de Monitoramento		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
INF.431	WAF - Web Application Firewall	Monitorar utilização de recursos do WAF - Web Application Firewall	Analisar e registrar a utilização de CPU, memória e disco do WAF - Web Application Firewall	Registro de Monitoramento		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.432	WAF - Web Application Firewall	Verificar disponibilidade das aplicações protegidas pelo WAF - Web Application Firewall	Monitorar e registrar a disponibilidade das aplicações protegidas pelo WAF - Web Application Firewall	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.433	WAF - Web Application Firewall	Verificar integridade do servidor que hospeda a aplicação WAF - Web Application Firewall	Monitorar a saúde do servidor que hospeda a aplicação para garantir que o WAF - Web Application Firewall esteja funcionando corretamente	Registro de de Verificação Integridade		0,91	0,91	0,91	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.434	WAF - Web Application Firewall	Verificar integridade dos dados das aplicações protegidas pelo	Realizar a verificação da integridade dos dados das aplicações protegidas pelo WAF - Web Application Firewall	Registro de de Verificação Integridade		2,06	2,06	2,06	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Cód.	Item	Atividade	Descrição da Atividade	Item Mensurável	Observação	Compl. Baixa	Compl. Média	Compl. Alta	Regra de Complexidade	Explicação Complexidade
		WAF - Web Application Firewall	para identificar alterações suspeitas que possam indicar ataques							
INF.435	WAF - Web Application Firewall	Verificar latência do WAF - Web Application Firewall	Medir e registrar a latência do WAF - Web Application Firewall para identificar problemas de desempenho	Registro de Verificação		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única
INF.436	WAF - Web Application Firewall	Verificar volume e tipos de tráfego no WAF - Web Application Firewall	Analisar e registrar o volume e os tipos de tráfego permitidos e bloqueados no WAF - Web Application Firewall	Registro de Análise		0,69	0,69	0,69	Sem Alteração de Complexidade	Complexidade Única



ANEXO IV - Descrição do sistema de gestão de contratos e ordens de serviço

1. A Empresa contratada deverá fornecer e customizar a solução de atendimento que permita cadastrar, tratar e gerenciar os Fornecedores, Contratos, todas as Ordens de Serviço e os Relatórios Técnicos do Contrato e os respectivos saldos. Tal solução deverá ser proprietária ou dispor de código aberto e licença de software livre (MIT).

2. O Sistema de Gestão de Fornecedores e Contratos deverá suprir as necessidades de relatórios de gestão de saldo do contrato e das ordens de serviço, controlando os serviços prestado pelo Fornecedor (CONTRATADA) em todas as localidades da CONTRATANTE, além de geração de documentos para auxiliar o gestor do contrato e fiscal do contrato por parte da CONTRATANTE, como também a documentação necessária a ser gerada pelo Gerente do Projeto do Fornecedor (CONTRATADA), observando os seguintes aspectos:

- 2.1 Realizar a Gestão do Fornecedores.
- 2.2 Realizar a Gestão dos Dados do Contrato.
- 2.3 Realizar a Gestão dos Termos de Contrato, permitindo a geração do Termo Inicial (1º Contrato) e dos Termos Aditivo (Adicionando ou Subtraindo) Quantidade de Itens, Prazo de Execução ou Valor Unitário.
- 2.4 Realizar a Gestão das Ordens de Serviço, referenciando os Termos de Contrato.
- 2.5 Realizar a Gestão dos Relatórios Técnicos de Execução, referenciando os Termos de Contrato e Ordens de Serviço.

3. Visão Geral do Sistema:

3.1 Este sistema é da CONTRATADA que deverá entregar para a CONTRATANTE utilizar. Com isso, a CONTRATANTE terá cadastrado no sistema vários Fornecedores, sendo um deles a CONTRATADA.

3.2 No sistema a CONTRATANTE irá acompanhar todos os contratos, mas a CONTRATADA, que é um Fornecedor, através do seus Gerente de Projeto, irá visualizar apenas os seus Contratos, Termos de Contrato, Ordens de Serviço e Relatórios. Um Gerente de Projeto não poderá visualizar dados de outros Fornecedores.

3.3 Os usuários por parte da CONTRATANTE serão os Administradores do Sistema, Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato, Suplente do Contrato, ou outra pessoa relacionada a CONTRATANTE.

3.4 Os usuários por parte da CONTRATADA serão o Gerente de Projeto ou Outra pessoa relacionada a CONTRATADA.

3.5 Cada Contrato deverá ser único no Sistema, e os Termos de Contrato, Ordem de Serviço e Relatório Técnico (ou Relatório de Execução) serão relacionados a estes Contrato.

4. Local da utilização do sistema:



4.1 A CONTRATANTE deverá decidir se irá querer que o Sistema de Gestão de Fornecedores e Contratos seja instalado em seu próprio ambiente ou no ambiente na CONTRATADA.

4.1.1 Caso seja no ambiente da CONTRATADA, deverá disponibilizar o sistema durante todo o horário de Operação da CONTRATANTE, com isso manutenções devem ser realizada em horário fora do expediente da CONTRATANTE ou, quando necessário, mediante aprovação dele.

5. Requisitos Técnicos:

5.1 Deverá utilizar Tecnologia Web ou semelhante.

5.2 O acesso ao sistema deverá contar com o modelo de autenticação e autorização de usuários.

5.3 As operações realizadas no sistema, deverão constar em auditoria, que poderá ser realizada através do banco de dados;

5.4 Utilizar o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), sendo indispensável o uso de plataformas com licença gratuitas.

5.5 Permitir a definição de perfis distintos de acesso aos sistemas.

6. Requisitos Funcionais:

6.1. Garantir que os Fornecedores (entre eles a CONTRATADA) seja registrada e gerenciada no sistema, com no mínimo as seguintes informações:

6.1.1. Razão Social do Fornecedor

6.1.2. CPF/CNPJ do Fornecedor

6.1.3. Endereço do Fornecedor

6.2. Permitir que os Contrato possam ser gerenciados pelo sistema, com no mínimo as seguintes informações:

6.2.1. Número do Contrato;

6.2.2. Fornecedor do Contrato;

6.2.3. Objeto do Contrato;

6.2.4. Data de Assinatura do Contrato;

6.2.5. Data de Início do Contrato;

6.2.6. Data de Fim do Contrato;

6.2.7. Gestor e Fiscal (Parte da CONTRATANTE)

6.2.7.1. Nome Completo;

6.2.7.2. CPF;

6.2.7.3. E-mail;

6.2.7.4. Telefone;

6.2.7.5. Data de Nomeação;

6.2.7.6. Data de Destituição;

6.2.7.7. Categoria (Fiscal, Gestor, Suplente, Outro);

6.2.8. Representante (Parte da CONTRATADA)

6.2.8.1. Nome Completo;

6.2.8.2. CPF;

6.2.8.3. E-mail;

6.2.8.4. Telefone;

6.2.8.5. Data de Nomeação;



- 6.2.8.6. Data de Destituição;
- 6.2.8.7. Categoria (Gerente de Projeto, Preposto, Outro);
- 6.2.9. Itens do Contrato:
 - 6.2.9.1. Número ou Identificação;
 - 6.2.9.2. Nome do Item;
 - 6.2.9.3. Unidade do Item;
 - 6.2.9.4. Descrição do Item;
 - 6.2.9.5. Quantidade do Item;
 - 6.2.9.6. Valor Unitário do Item;
 - 6.2.9.7. Valor Total do Item;
- 6.2.10. Documentos do Contrato
 - 6.2.10.1. Documentos Oficiais do Contrato, como Contrato Assinado, Publicação etc.
- 6.2.11. Permitir gerar o termo inicial do contrato, de forma automática;
- 6.2.12. Catálogo de Serviço ou Repertório de Serviço, que são as atividades executadas e sua forma de mensuração e cobrança. Para isso, cada Contrato, poderá ter o seu Catálogo de Serviço, com no mínimo as seguintes informações:
 - 6.2.12.1. Identificador da Atividade, isso é a chave ou código da atividade;
 - 6.2.12.2. Item do Contrato que poderá utilizar esta Atividade (Cada Atividade do Catálogo está relacionada com apenas 1 item no Contrato, caso necessário deverá ser adicionado atividades semelhantes no catálogo, mas associado a Item do Contrato diferente);
 - 6.2.12.3. Grupo de Atividade, forma de agrupamento e organização das atividades (Opcional);
 - 6.2.12.4. Subgrupo de Atividade, forma de agrupamento e organização das atividades (Opcional);
 - 6.2.12.5. Nome da Atividade, atividade que poderá ser executada;
 - 6.2.12.6. Descrição ou Detalhamento da Atividade;
 - 6.2.12.7. Item Mensurável desta atividade, pois temos que medir estas atividades;
 - 6.2.12.8. Grupos de Complexidades, são os grupos possíveis de complexidades, podendo ser Baixa, Média e Alta, ou outra. Também é comum ter apenas 1 complexidade.
 - 6.2.12.9. Critério de Complexidade, explicação da complexidade.
 - 6.2.12.10. Valor da Atividade no Item por complexidade. É quantas unidade do Item do Contrato que será pago por esta atividade de acordo com a complexidade.
 - 6.2.12.11. Item pode ter Severidade, normalmente as atividades não possuem severidade, mas algumas atividades podem possuir.
- 6.2.13. Severidade
 - 6.2.13.1. Nome da Severidade
 - 6.2.13.2. Valor da Severidade (valor a ser multiplicado na quantidade de Itens por Complexidade de acordo com a Severidade)



- 6.3. Permitir que os Termos de Contrato possam ser registrados no sistema, com objetivo de gerenciar o contrato durante o tempo, com isso, o Termo de Contrato é a forma que deverá ser utilizado para realizar a gestão dos prazos do contrato, também a gestão da quantidade dos itens e valores unitários;
- 6.4. Em um contrato existente, através do Termo de Contrato deverá ser possível realizar a criação dos seguintes Termos:
- 6.4.1. Alterar quantidade dos itens;
 - 6.4.2. Alterar o valor dos itens, sendo possível alterar valor unitário;
 - 6.4.3. Adicionar novo prazo de contrato;
- 6.5. Permitir a renovação do termo de contrato, copiando os itens para facilitar a edição;
- 6.6. O Sistema deverá realizar o controle do Saldo do Termo de Contrato, onde deverá ser realizado o controle de saldo por itens de contrato, com quantidade e valores unitários.
- 6.7. Um termo de Contrato deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- 6.7.1. Nome do Período
 - 6.7.2. Data de Início
 - 6.7.3. Data de Fim
 - 6.7.4. Itens do Documento:
 - 6.7.4.1. Referência ao Item do Contrato.
 - 6.7.4.2. Nome do Item;
 - 6.7.4.3. Unidade do Item;
 - 6.7.4.4. Quantidade do Item;
 - 6.7.4.5. Valor Unitário do Item;
 - 6.7.4.6. Valor Total do Item;
 - 6.7.5. Valor Total do Termo de Contrato
 - 6.7.6. Documentos do Termo de Contrato
 - 6.7.6.1. Documentos Oficiais do Termo de Contrato, como Documento do Contrato, Publicação, Termo Aditivo etc.
- 6.8. Permitir controlar o saldo de cada um dos itens do Termo de Contrato de forma unitária, possibilitando assim que apenas o quantitativo do Termo de Contrato possa ser utilizado. Este controle deverá ser realizado apenas no momento da Aprovação do Relatório Técnico (ou Relatório de Execução).
- 6.9. Com um Termo de Contrato, a CONTRATANTE deverá autorizar as atividades através de Ordens de Serviço.
- 6.10. Permitir gerenciar as Ordens de Serviço (OS), com no mínimo as seguintes informações:
- 6.10.1. Termo do Contrato que a Ordem de Serviço participa;
 - 6.10.2. Número da Ordem de Serviço;
 - 6.10.3. Data de Assinatura da Ordem de Serviço;
 - 6.10.4. Data de Início da Ordem de Serviço;
 - 6.10.5. Data de Fim da Ordem de Serviço;
 - 6.10.6. Escopo da Ordem de Serviço;
 - 6.10.7. Itens a serem utilizados na Ordem de Serviço:
 - 6.10.7.1. Nome do Item;



- 6.10.7.2. Unidade do Item;
- 6.10.7.3. Quantidade Planejado do Item;
- 6.10.7.4. Valor Unitário do Item;
- 6.10.7.5. Valor Total do Item;
- 6.10.8. Atividades do Catálogo de Serviço ou Repertório de Serviço a ser utilizado
 - 6.10.8.1. As Ordens de Serviço podem ter suas Atividades planejadas de acordo com o Catálogo de Serviço. Não é obrigatório ter as Ordens de Serviço com suas atividades do catálogo de serviço.
 - 6.10.8.2. O planejamento detalhado da Ordem de Serviço é realizado com as atividades do catálogo, suas complexidades e severidades. Desta forma o sistema deve realizar o registro do planejamento das atividades.
 - 6.10.8.3. Para fazer este planejamento é necessário no mínimo as seguintes informações:
 - 6.10.8.3.1. Atividades
 - 6.10.8.3.2. Item da Ordem de Serviço
 - 6.10.8.3.3. Complexidade
 - 6.10.8.3.4. Quantidade de Itens
 - 6.10.8.3.5. Severidade (se atividade possuir)
- 6.10.9.** Documentos da Ordem de Serviço
- 6.10.10.** Documentos Oficiais da Ordem de Serviço, como a Ordem de Serviço Assinada, detalhamentos ou outros documentos.
- 6.11. O sistema deverá apresentar uma prévia da Ordem de Serviço cadastrada, auxiliando na sua elaboração.
- 6.12. As Ordens de Serviço possuem sua Situação, que estão relacionados a sua situação durante o Termo de Contrato, onde ao menos as seguintes situações devem ser controladas:
 - 6.12.1. Assinado: quando a CONTRATANTE solicitada para o Fornecedor a realização dela;
 - 6.12.2. Em Faturamento: Ordem de Serviço que possui um Relatório Técnico (ou Relatório de Execução) emitido, e que está em análise pelo corpo técnico da CONTRATANTE;
 - 6.12.3. Faturada: Ordem de Serviço com um relatório técnico emitido e aprovado;
 - 6.12.4. Concluída: Ordem de Serviço finalizada, com o seu escopo realizado.
 - 6.12.5. Abandonada: quando a CONTRATANTE desiste de uma ordem de serviço já assinada, podendo ter faturado ou não.
- 6.13. Realizar o Gerenciamento dos Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução), com no mínimo as seguintes informações:
 - 6.13.1. Termo do Contrato que o Relatório participa;
 - 6.13.2. Ordem de Serviço que o Relatório participa;
 - 6.13.3. Número do Relatório
 - 6.13.4. Data de Início do Serviço Apresentado no Relatório;
 - 6.13.5. Data de Fim do Serviço Apresentado no Relatório;



- 6.13.6. Data de Emissão do Relatório;
- 6.13.7. Itens a serem utilizados no Relatório:
 - 6.13.7.1. Nome do Item;
 - 6.13.7.2. Unidade do Item;
 - 6.13.7.3. Quantidade do Item;
- 7. Valor Unitário do Item;
- 8. Valor Total do Item;
- 9. Documentos do Relatório:
- 10. Documentos Oficiais do Relatório, como o Relatório Assinado, anexos técnicos e outros documentos.
- 11. Os Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução) precisam apresentar as suas Atividades realizadas de acordo com o Catálogo de Serviço, e com isso as complexidades e severidades (caso existentes). Desta forma o sistema deve realizar o registro da execução das atividades e validação deste valor de acordo com o apresentado no relatório.
- 12. Para fazer este detalhamento é necessário no mínimo as seguintes informações:
- 13. Atividade
- 14. Item da Ordem de Serviço
- 15. Complexidade
- 16. Quantidade de Itens
- 17. Severidade e Justificativa de Severidade (se a atividade possuir)
- 18. Os Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução), possuem sua Situação, que estão relacionados a sua situação, onde ao menos as seguintes situações devem ser controladas:
- 19. Elaboração: quando o relatório está em elaboração pelo Fornecedor e não foi apresentado para a CONTRATANTE.
- 20. Relatório Emitido: quando o relatório foi emitido, e que está em análise pelo corpo técnico da CONTRATANTE.
- 21. Relatório Aprovado: quando o relatório foi aprovado pelo corpo técnico da CONTRATANTE
- 22. O sistema deverá apresentar um prévia do Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução), auxiliando na sua elaboração.
- 23. Conforme descrito acima o Sistema deverá controlar a Relação de Catálogo de Serviço e sua Severidade, desta forma, é necessário ter o Catálogo de Serviço (ou Repertório de Serviço) relacionado a sua complexidade e Severidade, sendo



possível identificar o critério de medição e o identificando o valor a ser faturado de acordo com sua unidade.

24. Então o valor a ser faturado deverá ser calculado da seguinte forma:
25. Identificar a Atividade
26. Após identificar a Atividade, verificar o Valor Unitário do Item.
27. Através do Critério de Complexidade, identificar a complexidade da atividade e com a complexidade ver o valor da atividade no item por complexidade
28. Verificar se existe Severidade, e se existente qual utilizada
29. Com as informações acima, o sistema deverá fazer a operação: Valor Unitário do Item do Contrato x Quantidade de Itens por complexidade x Valor da Atividade no Item por Complexidade x Severidade. Com isso, teremos o valor da atividade, utilizando complexidade e severidade.
30. Um exemplo apenas para simplificar:
31. Item do Contrato: 1 - Desenvolvedor de Sistema (UST) - Quantidade: 1.000,00, Valor Unitário: R\$ 75,00, Valor Total: R\$ 75.000,00
32. Atividade do Catálogo de Serviço:
33. Identificador da Atividade: VIS-1
34. Item do Contrato que poderá utilizar esta Atividade: 1 - Desenvolvedor de Sistema
35. Grupo de Atividade: Análise de Sistema
36. Subgrupo de Atividade: Documentação Básica do Sistema
37. Nome da Atividade: Documento de Visão
38. Descrição: Documento de Visão do Sistema a ser analisado.
39. Item Mensurável: Documento de Visão
40. Grupos de Complexidades: Baixa, Média, Alta, Especialista
41. Critério de Complexidade: Tamanho Geral do Sistema (Quantidade de Funcionalidades): Baixa: 1 a 10 Funcionalidades, Média: 10 a 20 Funcionalidades, Alta: 20 a 50 Funcionalidades, Especialista: mais que 50 Funcionalidades
42. Valor da Atividade no Item por complexidade: Baixa: 20 UST, Média: 45 UST, Alta: 100 UST, Especialista: 210 UST
43. Severidade: Não Possui
44. Realização das Atividades:
45. Item do Contrato: 1 - Desenvolvedor de Sistema, 2 Atividades com Identificador VIS-1 na Complexidade Média.



46. Cálculo sobre a atividade realizada: R\$ 75,00 (valor unitário do item 1 do contrato) x 2 (quantidade de atividades na complexidade) x 45 UST (valor da atividade na complexidade média) x 1 (severidade quando não especificada) = R\$ 6.750,00.
47. Estas informações devem ser apresentadas em uma ou várias planilhas de execução, relacionando as atividades, complexidades e quantidades.



ANEXO V – TESTE DE CONFORMIDADE

Teste de Conformidade

1. A Licitante classificada em primeiro lugar no procedimento licitatório será convocada para realizar o Teste de Conformidade do Sistema de Gestão de Fornecedores e Contratos ofertado, para avaliação técnica de compatibilidade com o solicitado, conforme os prazos abaixo:
2. Prazo para Iniciar o Teste de Conformidade e apresentar a documentação técnica: no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação
3. Prazo para concluir o Teste de Conformidade: no máximo 3 (três) dias úteis, a contar do início do Teste.
4. O Teste de Conformidade servirá para resguardar a segurança da futura contratação e para indicar preliminarmente que o sistema tem condições básicas para atendimento aos requisitos técnicos necessário para a correta gestão das Ordens de Serviços do Projeto.
5. O sistema a ser utilizado no Teste de Conformidade não poderá ser diferente do sistema a ser utilizado durante o projeto.
6. A fim de garantir que a ferramenta adquirida tenha condições de suportar plenamente os processos modelados pela CONTRATANTE, o sistema deverá ser aderente às especificações descrita acima.
7. Caso o Teste de Conformidade da melhor proposta seja reprovado, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para realizar o teste, e assim sucessivamente,

8. Teste de Conformidade:

9. A CONTRATANTE designará uma comissão técnica que acompanhará em todas as etapas do teste;
10. A Licitante deverá prover o ambiente de hardware, software e demais recursos necessários a realização do teste, em quantidade especificação suficiente para a execução de todos os passos;
11. A execução dos passos descritos no Roteiro obrigatório, será de responsabilidade da Licitante, com o acompanhamento e supervisão da comissão técnica do CONTRATANTE;
12. Os passos cuja execução será avaliada no Teste de Conformidade estão descritas no Roteiro Obrigatório;
13. O Roteiro é baseado e compatível com as especificações técnicas constantes no ANEXO V deste Termo de Referência;



14. Poderá ser solicitada, durante a execução do Roteiro Obrigatório, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas constantes no ANEXO V deste Termo de Referência
15. As demais empresas participantes com propostas Classificadas no certame licitatório poderão acompanhar o teste em lugar determinado pela comissão técnica do CONTRATANTE;
16. Cada empresa poderá enviar, no máximo, um representante legal e um representante técnico para acompanhar o teste.
- 17. Locais, horários e prazos:**
18. O teste será realizado, em sessão aberta, nas dependências do CONTRATANTE;
19. A Licitante terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação para iniciar o Teste de Conformidade, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo;
20. Após o início do teste, a Licitante terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para concluí-lo, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo.
21. Para a realização do Teste de Conformidade, a Licitante deverá executar todos os passos descritos no Roteiro Obrigatório e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença da funcionalidade exigida em cada atividade.
22. Ao final do Teste de Conformidade, deverá ser gerado um relatório com as observações feitas pela comissão técnica do CONTRATANTE, onde deverão ser registrados os resultados obtidos e a indicação, pelo CONTRATANTE, da aprovação ou da reprovação do sistema ofertado;
23. No caso de reprovação, serão indicadas as funcionalidades não atendidas;
24. A Licitante que não atender a qualquer uma das funcionalidades descritas nas atividades do Roteiro Obrigatório do Teste de Conformidade será automaticamente desclassificada, momento em que será convocada para participar da fase de Testes de Conformidade, por meio de notificação feita pelo CONTRATANTE, a Licitante com menor preço classificado na posição imediatamente subsequente;
25. Será desclassificada, também, a Licitante cujo aplicativo:
26. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica, que não sejam sanáveis dentro do prazo previsto para análise.
27. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta.
28. A nova Licitante convocada estará sujeita aos mesmos requisitos solicitados a Licitante anterior, inclusive com relação aos prazos dispostos.
29. Será considerada apta a prosseguir no certame a proposta cuja solução tenha obtido êxito no Teste de Conformidade.



Roteiro Obrigatório da Prova de Conceito:

30. Cadastrar um Fornecedor;
31. Cadastrar 1 Contratos com:
32. Cadastrar no mínimo 3 Itens de Documento;
33. Cadastrar um Catálogo de Serviço (ou Repertório de Serviço), com no mínimo 5 atividades, conforme exemplo abaixo;
34. Cadastrar ao menos 2 Severidades.
35. Cadastrar no mínimo 1 Gestor e Fiscal para cada contrato;
36. Cadastrar no mínimo 1 Gerente de Projeto para cada contrato;
37. Cadastrar dois Termo de Contrato
38. Cadastrar no mínimo 2 Termos de Contrato para o mesmo Contrato, 1 para cada ano;
39. Cadastrar 4 Ordem de Serviço no mesmo Contrato
40. As Ordens de Serviço nº 1, 2 e 3, devem ter Itens exclusivos, isso é não podem repetir.
41. A Ordem de Serviço 4, deverá ter os 3 itens do contrato.
42. Cadastrar o planejamento da ordem de serviço utilizando o catálogo de serviço para isso.
43. Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):
44. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 4, apresentando relatório técnico com 3 itens no mesmo relatório.
45. Alterar a Situação do Relatório Técnico para Relatório Emitido.
46. Verificar se a Ordem de Serviço Associada ao relatório teve seu status alterado para Em Faturamento.
47. Alterar a Situação do Relatório Técnico para Relatório Aprovado.
48. Verificar se a Ordem de Serviço Associada ao relatório teve seu status alterado para Faturada.
49. Verificar se o Saldo da Ordem de Serviço foi consumido.
50. Verificar se o Saldo da Termo de Contrato foi consumido.
51. Tentar Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):



52. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 1 e 4, apresentando relatório técnico com o mesmo item que aparece nestas 2 ordens.

53. O Sistema não pode permitir, pois não saberia de qual Ordem de Serviço consumir o saldo.

54. Tentar Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):

55. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 4, para um item que não possui mais saldo suficiente.

56. O Sistema não pode permitir, pois a Ordem de Serviço não teria saldo.

Exemplo de Catálogo de Serviço (ou Repertório de Serviço):

Identificador da Atividade	TR.1	US.1	DEV.1
Item do Contrato que poderá ser utilizado	Suporte ao Sistema	Suporte Técnico	Analista de Sistema
Unidade deste Item de Contrato	Horas	Chamado	UST
Grupo de Atividade	Treinamento	Service-Desk	Desenvolvimento
Subgrupo de Atividade	Treinamento	Service-Desk	Análise de Sistema
Atividade	Realização de Treinamento e Implantação de um Sistema ou Módulo de Sistema	Realizar Atendimento Telefônico com a Resolução Dúvida - N1	Criar Documento de Visão Geral do Sistema
Item Mensurável	Horas de Treinamentos	Chamado	Documento de Visão
Grupos de Complexidades	Baixa, Média, Alta	Baixa	Baixa, Média, Alta, Especialista



Critério de Complexidade	Tamanho do Objeto do Treinamento(Número de Funcionalidades do Sistema/Módulo): Baixa: 1 até 20 Média: 20 até 50 Alta: mais de 50	Sem Complexidade, apenas Baixa	Tamanho Geral do Sistema (Quantidade de Funcionalidades): Baixa: 1 a 10, Média: 10 a 20, Alta: 20 a 50, Especialista: mais que 50
Quantidade de Itens por complexidade	Baixa: 4 horas; Média: 8 horas: Alta: 10 horas	Baixa: 1 chamado	Baixa: 20 UST Média: 45 UST Alta: 100 UST Especialista: 210 UST
Severidade	Normal: 1	Normal: 1 Alto: 1,75 Urgente: 2,7	Normal: 1



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 2

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação

Em atendimento ao solicitado a esta empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, encaminhamos PROPOSTA COMERCIAL para “**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)**”, para atender às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de acordo com as descrições, condições e quantidades encaminhadas abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio sob demanda, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST)	UST	390.000	R\$	R\$



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
Email: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

Validade da Proposta	60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação
Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente	
Dados da empresa	
Razão Social	
CNPJ (MF) nº	
Inscrição Estadual nº	
Endereço:	
Telefone	

____ de ____ de 2026.

Assinatura

Cargo



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025
ANEXO 3

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº */2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

PROCESSO Nº 203.490-5/2025

Pelo presente instrumento o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO-TCE-MT**, doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo **Presidente Conselheiro Sérgio Ricardo de Almeida**, servidor público, inscrito no CPF nº ***.697.509-**, residente e domiciliado nesta capital, nos termos das Leis nº 14.133/2021, da Instrução Normativa da Presidência do TCE-MT nº 01/2023, da Instrução Normativa da Presidência do TCE-MT nº 02/2023 e demais normas legais aplicáveis, em face do Pregão Eletrônico nº 04/2026, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa *****, inscrita no CNPJ com o nº *****, denominada **DETENTORA**, com sede na *****, CEP nº ***** representada, neste ato, por *****, inscrito no CPF sob o nº ***** conforme detalhamentos a seguir:

1. OBJETO

1.1. Futuro e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), de acordo com os termos e



especificações contidos no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2026 e seus anexos.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 04/2026, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência nº 37/2025, elaborado pelo Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como a proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor total registrado é de **R\$ *******, conforme abaixo especificado:

Descrição	Und Medida	Qtd	Valor Unitário
Prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio, sob demanda.	UST	390.000	R\$
Valor Total			R\$

2.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais etc.).

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.



3.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, nos moldes do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 35, da Instrução Normativa nº 02/2023 do TCE/MT.

3.3. Ocorrendo a prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços, consideram-se renovados os quantitativos originais dos bens e serviços que compõem o seu objeto, conforme §1º do artigo 35, da Instrução Normativa nº 02/2023 do TCE/MT.

4. ACIONAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o TCE-MT poderá convocar a Detentora para assinar o Contrato e apresentar a documentação de habilitação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

4.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.3. Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso a representante legal da Detentora a possua.

4.4. Para a assinatura do Contrato, a Detentora terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. São vedados acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.



5.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 124 e 134, da Lei nº 14.133/2021.

6. CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data da proposta, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 40 e 41 da Instrução Normativa 02/2023.

6.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 6.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

7.1. A Detentora terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) a pedido, quando:

- 1.** comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;
- 2.** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte da Detentora ocorra antes do pedido de fornecimento por parte do TCE-MT e o mesmo não identifique fundamentos aptos a viabilizar a revisão de preços.

b) por iniciativa do TCE-MT, quando:

1. a Detentora:

- 1.1.** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 1.2.** perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório e não sanear a situação no prazo estabelecido pelo TCE-MT;



- 1.3. deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 1.4. não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 1.5. sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o TCE-MT, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

2. configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

3. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

7.2. Verificada qualquer uma das hipóteses previstas no item 7.1, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o TCE-MT formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

7.3. A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

7.3.1. por extinção da totalidade do seu objeto, situação na qual deverá ocorrer a notificação de eventuais aderentes; e

7.3.2. quando não restarem fornecedores registrados.

8. DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial de eventual contratação que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A extinção do ajuste poderá ser:

8.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do TCE-MT, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

8.2.2. consensual, por acordo entre as partes; ou



8.2.3. determinada por decisão judicial.

8.3. A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do TCE-MT.

8.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. O TCE-MT é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

9.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao TCE-MT, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos §§2º, 4º e 5º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, respeitando a Instrução Normativa nº 02/2023 do TCE/MT, bem como o Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.

9.3. Caberá a Detentora da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar, fundamentadamente, pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o TCE-MT e observados os limites de adesão previstos nos §§4º e 5º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.



9.4. Após a autorização de adesão pelo TCE-MT, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

9.5. O prazo referido no item 9.4. poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do TCE-MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

9.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10. DA PUBLICAÇÃO

10.1. O TCE-MT providenciará a publicação da presente Ata no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Estado de Mato Grosso, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as normas regulamentares internas.

11. DO FORO

11.1. As partes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Cuiabá - MT, de de 2026



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
E-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA
PRESIDENTE

DETENTORA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025
ANEXO 4

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **/2026**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – TCE-MT**, inscrito no CNPJ sob o nº 15.024.128/0001-62, sediado em Cuiabá/MT, no Centro Político Administrativo/CPA, na rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro s/nº, edifício Marechal Rondon, CEP nº 78.049-915, neste ato representado pelo **Presidente Conselheiro Sérgio Ricardo de Almeida**, inscrito no CPF nº ***.697.509-**, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa *****, inscrita no CNPJ com o nº *****, com sede na ***** CEP nº *****, telefone: *****, e-mail: *****, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, por ****, inscrita no CPF sob o nº ***** considerando o constante no processo administrativo nº 203.490-5/2025, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 04/2026, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018, Lei nº



9.609/1998, Portaria SGD/MGI Nº 750/2023 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, IN SEGES nº 73/2022, Decreto Estadual nº 1.525/2022, e da Instrução Normativa TCE-MT nº 02/2023, e em compatibilidade com o Plano Anual de Contratações, e demais normas aplicáveis nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Prestação de serviços sob demanda de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio, dimensionada em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme especificações e quantidades descritas na Cláusula Quarta.

Parágrafo Primeiro: Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência nº 37/2025, elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, e proposta da Contratada, que são partes integrantes deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses para o Lote Único, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, da IN SEGES nº 73/2022 e em compatibilidade com Plano Anual de Contratações.

Parágrafo Primeiro: O TCE-MT deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.



Parágrafo Segundo: O TCE-MT poderá extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Terceiro: A extinção mencionada no parágrafo segundo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário deste Contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Parágrafo Quarto: Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste Contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.

Parágrafo Quinto: Quando consultada, a manifestação positiva da Contratada quanto ao interesse na prorrogação da vigência, nos termos do artigo 422 do Código Civil, gera legítima expectativa para o TCE-MT quanto à assinatura do termo aditivo necessário à formalização da renovação da vigência.

Parágrafo Sexto: Em atenção ao parágrafo anterior, exceto diante de fato superveniente e devidamente justificável, a recusa da Contratada em assinar o termo aditivo de prorrogação de vigência manifestada após o prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do encerramento da vigência do Contrato poderá ensejar:

1. o enquadramento da ocorrência no inciso III do artigo 155 da Lei nº 14.133/22 com a aplicação de multa na forma do inciso I do parágrafo quarto da Cláusula Décima deste contrato.



2. conforme o interesse do TCE-MT, a rescisão unilateral do Contrato, de modo a, diante da impossibilidade prática de realização de novo procedimento licitatório, viabilizar a contratação do objeto remanescente do Contrato nos termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO

A solução contratada consiste na prestação integrada de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sob demanda, mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST), destinada a sustentar, evoluir, manter e modernizar o ecossistema tecnológico do TCE-MT, abrangendo: análise de sistemas, desenvolvimento e manutenção de software, sustentação de infraestrutura, administração de banco de dados, suporte ao usuário (Service Desk), gestão de projetos, qualidade de software, Business Intelligence, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, consultoria técnica, produção e manutenção de documentação técnica e gestão documental.

Parágrafo Primeiro: A solução é composta em Verticais de Serviço, cujos detalhes, entregáveis e níveis de complexidade estão descritos no Catálogo de Serviços Referencial (Anexo III do Termo de Referência) que traz: descrição da atividade, item mensurável, regras de complexidade e USTs correspondentes:

1. Análise de Sistemas
2. Desenvolvimento e Manutenção de Software
3. Desenvolvimento de Sistemas Complexos
4. Sustentação da Infraestrutura de TIC
5. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário (Service Desk)



6. Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis
7. Qualidade de Software (QA)
8. Business Intelligence, Governança de Dados e Engenharia de Dados
9. Ciência de Dados e Inteligência Artificial
10. Consultoria Técnica Especializada e Mentoring
11. Documentação Técnica e Gestão Documental

Parágrafo Segundo: Requisitos Mínimos de Desempenho

1. Cumprimento dos prazos de atendimento e solução conforme níveis de criticidade;
2. Observância de SLAs e SLOs definidos pela SETI;
3. Atendimento aos critérios de aceite técnico previstos no Catálogo de Serviços;
4. Apresentação de evidências completas e rastreáveis das entregas previstos no Catálogo de Serviços;
5. Garantia de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos serviços.

Parágrafo Terceiro: Requisitos de Segurança da Informação

1. Observância integral das políticas internas de segurança da informação do TCE-MT;
2. Manutenção de trilha de auditoria para todas as atividades;
3. Preservação de sigilo e confidencialidade;



4. Uso de ambientes segregados (desenvolvimento, homologação e produção);
5. Tratamento de incidentes de segurança conforme protocolos estabelecidos;
6. Controle adequado de acessos e perfis;
7. Vedação ao compartilhamento indevido de informações institucionais.

Parágrafo Quarto: Ciclo de Vida do Objeto (Fluxo operacional e de governança).

1. Início do Contrato

- 1.1. reunião de alinhamento;
- 1.2. apresentação das equipes e pontos focais;
- 1.3. provisionamento de acessos e ambientes.

2. Priorização e Abertura das Demandas

- 2.1. emissão de Ordem de Serviço (OS);
- 2.2. classificação da OS por vertical;
- 2.3. descrição técnica mínima;
- 2.4. prioridade e complexidade;
- 2.5. critérios de aceite;
- 2.6. ordem de serviço será gerenciada no sistema de gestão que será disponibilizado pela contratada.

3. Estimativa e Aprovação

- 3.1. estimativa das USTs pela Contratada;



3.2. validação pela SETI;

3.3. autorização formal da OS.

3.4. para itens novos, aplica-se a regra de analogia prevista no Catálogo, com documentação justificatória.

4. Execução dos Serviços

4.1. desenvolvimento, sustentação, suporte ou demais atividades;

4.2. adoção de metodologias ágeis quando aplicável;

4.3. interação contínua com a SETI;

4.4. atualização do backlog e evolução do plano de releases;

4.5. a execução será conforme metodologia indicada para cada serviço, sendo, ágil para desenvolvimento quando aplicável (sprints, MVPs), e procedimentos técnicos para sustentação.

5. Testes e Verificação

5.1. execução de testes funcionais, de integração, de desempenho e segurança;

5.2. apresentação de evidências técnicas;

5.3. registro em ambiente de controle;

5.4. aceite técnico com registro para fins de medição de UST;

6. Implantação / Disponibilização em Produção

6.1. migração controlada;

6.2. acompanhamento pós-implantação;

6.3. mitigação de riscos.



6.4. estabilização;

7. Sustentação, Monitoramento, Evolução Contínua e Garantia

7.1. atendimento de chamados;

7.2. correções necessárias;

7.3. ações preventivas e atividades evolutivas;

7.4. geração de relatórios gerenciais e periódicos;

8. Encerramento da OS

8.1. encerramento formal;

8.2. contabilização das UST consumidas,

8.3. entrega de artefatos;

8.4. documentação consolidada

8.5. contabilização das UST consumidas;

8.6. emissão de notas/ordens de faturamento;

8.7. indicadores finais;

Parágrafo Quinto: Sistema de Gestão Contratual e Ordens de Serviço

1. A Contratada deverá disponibilizar sistema para abertura, acompanhamento e encerramento de OS, com funcionalidades para:

1.1. abertura e registro de OS com workflow integrado;



- 1.2. controle de versões da OS (aberta, validada, em execução, concluída, aceita, rejeitada);
- 1.3. registro de apontamento de horas ou métricas utilizadas, vinculadas à UST;
- 1.4. anexação de documentos, artefatos e evidências;
- 1.5. rastreabilidade completa das interações entre Contratante e Contratada;
- 1.6. trilha de auditoria (log) completa;
- 1.7. dashboards gerenciais para acompanhamento de prazos, consumos, produtividade e indicadores de nível de serviço;
- 1.8. possibilidade de exportação de relatórios e dados brutos quando solicitado pelo TCE-MT.

Parágrafo Sexto: Formalização da Demanda

A prestação do serviço está condicionada ao recebimento formal de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo TCE-MT, que definirá a especificação e o escopo dos serviços a serem realizados. A OS constituirá o instrumento oficial de demanda, devendo conter: escopo, atividades, entregáveis, complexidade, esforço estimado em UST, prazos e demais parâmetros técnicos. Não serão reconhecidas entregas, horas técnicas ou qualquer execução realizada sem a correspondente OS.

Parágrafo Sétimo: Utilização obrigatória do Catálogo de Serviços Referencial

A execução deverá obedecer estritamente às atividades, regras, complexidades e entregáveis definidos no Catálogo de Serviços Referencial, Anexo III do Termo de Referência. Toda OS deverá vincular-se a um item do Catálogo, garantindo padronização, rastreabilidade e mensuração objetiva do esforço. Na hipótese de



demanda não contemplada no Catálogo, o TCE-MT e a Contratada poderão definir novo item, mediante justificativa técnica, analogia com itens existentes e aprovação formal do TCE-MT, que será responsável pela definição da dimensão em UST.

Parágrafo Oitavo: O acesso ao sistema será fornecido pela Contratada aos usuários designados pelo TCE-MT, com níveis de permissão diferenciados conforme os perfis de utilização (gestor, fiscal, requisitante, auditor e executor).

Parágrafo Nono: Em caso de encerramento contratual, todos os dados registrados no sistema deverão ser exportados e entregues integralmente ao TCE-MT, em formato aberto e não proprietário, assegurando-se a rastreabilidade, integridade das informações e o fornecimento dos respectivos logs de auditoria.

Parágrafo Décimo: Metodologia de Trabalho e Modelagem Da Entrega

1. Os serviços serão executados de forma compatível com a necessidade de agilidade, flexibilidade e incrementalidade.
2. Preferencialmente, deverá ser adotada Metodologia Ágil, como Scrum, Kanban ou suas variantes, especialmente para desenvolvimento, manutenção evolutiva e sustentação de software.
3. A adoção de metodologias ágeis observará, quando aplicável, o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis do SISP.
4. O processo de execução deverá privilegiar entregas frequentes, iterações curtas e escopos bem definidos.



5. Para cada caso de uso, recomenda-se a definição de um Produto Mínimo Viável (MVP), a fim de validar hipóteses e reduzir riscos na condução do projeto.

Parágrafo Décimo Primeiro: Formas De Transferência De Conhecimento

A Contratada deve registrar e documentar todas as informações, produtos, serviços e eventos gerados durante a execução do contrato, utilizando as metodologias e ferramentas adotadas. Todo o conhecimento produzido será de propriedade TCE-MT.

1. Para a transferência de conhecimento a Contratada deverá elaborar relatório específico abordando os seguintes itens, considerando apenas aqueles que estiverem sob sua responsabilidade contratual:

1.1. visão geral de administração e operação da solução;

1.2. arquitetura da solução: componentes centrais, infraestrutura de rede, configuração e dimensionamento;

1.3. elementos de segurança: protocolos, criptografia;

1.4. melhores práticas de segurança e gerenciamento;

1.5. administração de usuários, grupos e perfis de acesso;

1.6. procedimentos e rotinas de backup e upgrade da solução;

1.7. utilização dos canais de suporte técnico disponibilizados;

1.8. gerenciamento e programação de relatórios;

1.9. administração de rotinas periódicas para manutenção do ambiente.

2. Durante toda execução do contrato e sempre que solicitado pelo TCE-MT a Contratada deverá realizar o repasse de conhecimento formal à equipe da Secretaria



Executiva de Tecnologia da Informação do TCE-MT ou empresa designada por este. Entende-se por conhecimento, todas as informações, documentos, procedimentos, senhas, acessos e processos relacionados ao objeto de execução deste contrato.

3. Todos os materiais entregues, disponibilizados e utilizados na transferência de conhecimento, bem como os disponibilizados para consulta, serão concedidos com direito de uso e de reprodução do TCE-MT, de forma irrestrita, para sua aplicação e uso em treinamentos internos e fins não comerciais.

4. Todos os artefatos, incluindo código-fonte, documentação, diagramas, modelos, scripts, APIs, configurações e demais entregáveis, serão de propriedade integral da Administração, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Décimo Segundo: Procedimento De Transição e Finalização Do Contrato

1. a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte do TCE-MT.

2. a entrega de versões finais dos produtos e da documentação por parte da Contratada;

3. a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC nos termos do item anterior;

4. a devolução de recursos, caso a Contratada esteja de posse de algum;

5. a revogação de perfis de acesso dos representantes da Contratada;

6. a eliminação de caixas postais de colaboradores da Contratada.



Parágrafo Décimo Terceiro: Mecanismos Formais de Comunicação entre o TCE-MT e a Contratada

1. Ordem de Serviço;
2. Ata de Reunião;
3. Ofício;
4. Sistema de abertura de chamados;
5. E-mails;
6. Relatórios técnicos (status report e relatório executivo).

Parágrafo Décimo Quarto: Manutenção do Sigilo e Inviolabilidade e Normas De Segurança

1. Política de Segurança da Informação do TCE-MT e configurações de hardware e software decorrentes.
2. Processo de instalação e configuração de produtos e atendimento aos itens de segurança.
3. Processo de implantação no ambiente do TCE-MT, de mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.
4. Recomendações e implementações decorrentes do processo de prestação dos serviços.
5. Quaisquer dados que a Contratada venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação, pertinentes a hardware, serviços e sistemas aplicativos do TCE-MT, cujo conhecimento por terceiros exponha o ambiente a riscos de invasão ou resulte na vulnerabilidade dele.



6. Não fazer uso das informações prestadas pelo TCE-MT que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
7. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços ensejará sanções, responsabilidade criminal na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
8. A Contratada obriga-se a tomar as providências necessárias para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas por seus empregados ou agentes.
9. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TCE-MT a tais documentos.

Parágrafo Décimo Quinto: Relatórios De Status Report

1. A Contratada deverá disponibilizar Relatórios de Status Report com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços, os riscos e as ações de mitigação e contenção.
2. A Contratada deverá apresentar junto às entregas dos serviços o detalhamento dos quantitativos realmente consumidos pela execução dos serviços e o detalhamento técnico do atendimento da(s) OS executadas.
3. Caso esse quantitativo seja divergente do aprovado na abertura da OS, poderá haver ajustes nos quantitativos no Termo de Recebimento Definitivo (TRD), desde que efetivamente executado e comprovado.



4. Sempre que necessário, a Contratada deverá emitir Relatórios de Status Report com informações analíticas e sintéticas relacionadas aos serviços prestados. Caso qualquer relatório apresente inconformidades, a Contratada deverá apresentá-lo novamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a notificação. Todos os relatórios deverão ser entregues em formato digital.

5. Para atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela Contratada, o TCE-MT poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela Contratada, quer seja por meio do fornecimento de dados brutos ou por meio de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da Contratada em prover tais informações é passível de sanção pela aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA: DA ENTREGA E DO RECECIMENTO

Os prazos de entrega serão aqueles expressamente estabelecidos na OS emitida pelo TCE-MT, observados os parâmetros técnicos e as obrigações assumidas pela Contratada.

Parágrafo Primeiro: Quando aplicável à natureza do serviço solicitado, o TCE-MT poderá estabelecer, na própria OS, período de observação destinado à verificação de estabilidade funcional, sem prejuízo da aplicação das regras de recebimento provisório e definitivo.

Parágrafo Segundo: Do Recebimento (artigo 140 da Lei nº 14.133/2021)



1. Provisório (por OS): Os serviços serão recebidos, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos da data de entrega dos serviços de cada OS, pela Fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. Momento em que será emitido Termo de Recebimento (TR) da Ordem de Serviço.

1.1. O fiscal realizará o recebimento do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

2. Definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, no ao final de cada período de faturamento, o fiscal do irá apurar o resultado das avaliações da execução e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada em função de possíveis glosas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento definitivo com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último termo detalhado;

2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Definitivo.

2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Definitivo.



2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.5. A recusa parcial ou total no atendimento de uma OS emitida será oficializada à Contratada pelo TCE-MT com as devidas justificativas e deverá ser avaliada pela Contratada a fim de decidir se é cabível a recusa;

2.6. Os serviços recebidos definitivamente, pela fiscalização, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I. Emitir parecer técnico de avaliação realizada pelo Fiscal quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

II. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

III. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

IV. Emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

V. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

VI. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que



concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

VII. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

VIII. A emissão de aceite dos serviços pelo TCE-MT não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados dentro do prazo de garantia fornecido pela Contratada (de até 3 (três) meses após o recebimento), sem ônus ao TCE-MT, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.

3. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) somente será atestado após a correção de eventuais pendências identificadas no recebimento provisório ou na avaliação mensal.

Parágrafo Terceiro: Indicadores de Desempenho

1. Indicador de Aceitação de Serviço (IAS): percentual de Ordens de Serviço aceitas sem necessidade de retrabalho.

a) Meta mínima: IAS \geq 75%.

b) Ordens de Serviço rejeitadas não serão consideradas no cálculo do indicador.

2. Indicador de Atendimento no Prazo (IAP): percentual de Ordens de Serviço concluídas dentro do prazo estabelecido.

a) A contagem será realizada em dias corridos;

b) Dias com expediente parcial serão considerados dias corridos para fins de apuração.



3. O não atendimento às metas dos indicadores poderá ensejar glosa proporcional, conforme critérios estabelecidos neste Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

Parágrafo Quarto: Critérios de Aceitação dos Serviços

1. Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo TCE-MT, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

2. Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa, de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.

3. Critério de Desempenho e Produtividade: as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente



rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa, de acordo com os critérios específicos de cada item de serviço.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor inicial da presente contratação é de R\$ *****, conforme especificação abaixo:

Descrição	Und Medida	Qtd	Valor Unitário
Prestação de serviços de análise, manutenção e desenvolvimento de sistemas, suporte técnico, infraestrutura, banco de dados, atendimento aos usuários e outras atividades de apoio, sob demanda.	UST	390.000	R\$
Valor Total			R\$

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal (NF)/Fatura emitida pela Contratada, devidamente atestada pelo gestor da Ordem de Serviço (OS).

Parágrafo Segundo: O pagamento está condicionado, ainda, à apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal perante a Fazenda Pública federal,



estadual e municipal, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas e de regularidade do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Parágrafo Terceiro: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada. A data do pagamento é considerada o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

Parágrafo Quarto: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação é de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período.

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o envio a Secretaria Executiva De Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Parágrafo Sexto: Tratamento de Controvérsias e Irregularidades

1. Parcela Incontroversa: No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (quanto à dimensão, qualidade e quantidade), a parcela incontroversa deverá ser liberada para efeito de liquidação e pagamento.
2. Pendências: Nenhum prazo de recebimento ou pagamento ocorrerá enquanto pender a solução, por parte da Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
3. Glosas: O pagamento da fatura será o valor apurado no Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.



Parágrafo Sétimo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Oitavo: Aceitação, Glosas e Rejeição de Entregas

1. Será aplicada glosa proporcional sempre que a Contratada deixar de atender aos critérios mínimos de aceitação, aos indicadores de desempenho ou às especificações definidas neste Contrato e nas Ordens de Serviço.
2. A glosa incidirá somente sobre o valor da OS afetada, de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
3. A rejeição de entrega não exime a Contratada da obrigação de refazê-la sem ônus adicional ao TCE-MT.

Parágrafo Nono: Glosa Proporcional / Critérios De Aceitação

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo realizada pelo Fiscal, conforme abaixo descrito:

IAS – Indicador de Aceitação da OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das OS.
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%.



Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de OS entregues no período, a quantidade de OS que foram aceitas integralmente e a quantidade de OS aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (%)	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de OS aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual:</p> $\frac{IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100}{Q_t}$ <p>Onde:</p> <p>IAS = Indicador de Aceitação da Entrega;</p> <p>Q_i = Quantidade de OS aceitas integralmente;</p> <p>Q_p = Quantidade de OS aceitas parcialmente;</p> <p>Q_t = Quantidade total de OS enviadas para aceite.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Observações	Obs1: O peso das OS aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das OS aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente.



IAP – Indicador de Atendimento Dentro do Prazo as Oss	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na OS.
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 80%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas de controle como sistema informatizado, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais avaliando a quantidade de OSs atendida dentro do prazo em relação à quantidade de OS total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{total})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento dentro do prazo das OS;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo de OS atendidas dentro do prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência.</p> <p>ΣQ_{total} = Somatório da quantitativo total de OS registradas com previsão de encerramento para o período de referência;</p>



Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento (Glosas) e Sanções	<p>IAP \geq 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 1% de glosa sobre o valor da OS atrasada.</p> <p>IAP \geq 60% e $<$ 70%: 2% de glosa sobre o valor da OS atrasada.</p> <p>IAP \geq 50% e $<$ 60%: 3% de glosa sobre o valor da OS atrasada.</p> <p>IAP $<$ 60%: 4% de multa sobre o valor mensal da fatura.</p>
Observações	<p>Obs 1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs 2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

Projeto/Atividade: 2009 Manutenção de Serviços de Informática

Fonte: 1.500, 1.501, 2.500 e 2.501

Grupo de Despesa: 3 e 4.



CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA

A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, correspondente a 2% (dois por cento) do valor inicial do Contrato nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, da IN SEGES nº 73/2022 e compatibilidade com Plano Anual de Contratações, em uma das seguintes modalidades:

1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes 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;
2. seguro-garantia;
3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Primeiro: O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela Contratada antes do término do prazo original, devidamente justificado e aceito pelo TCE-MT.

Parágrafo Segundo: A garantia a que se refere esta Cláusula terá vigência durante todo o prazo de execução do Contrato, e por mais 90 (noventa) dias após seu encerramento.



Parágrafo Terceiro: O não atendimento ao prazo estabelecido sujeitará a Contratada à aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da caracterização de inexecução total da obrigação, hipótese em que poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, nos termos do artigo 137, inciso II, da referida Lei.

Parágrafo Quarto: Quando a garantia for apresentada em dinheiro, a caução será atualizada monetariamente conforme os critérios da instituição financeira responsável pelo depósito efetuado pela Contratada.

Parágrafo Quinto: Na hipótese de aplicação de sanções decorrentes de inexecução parcial ou total, pela Contratada, deverá ser realizada a recomposição do valor da garantia, de modo a restabelecer o percentual originalmente exigido.

Parágrafo Sexto: A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor do Contrato.

Parágrafo Sétimo: A Contratada deverá comunicar o fato à seguradora e encaminhar o documento de formalização para emissão do endosso. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da formalização, deverá apresentar ao TCE-MT a comprovação da comunicação e a anuência da seguradora.

Parágrafo Oitavo: O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do Contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre TCE-MT e a Contratada.



CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE E DA REVISÃO

O preço será fixo e irrevogável no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro: Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, o preço contratado poderá sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou por outro indicador que venha substituí-lo.

Parágrafo Segundo: Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

Parágrafo Terceiro: O arredondamento dos preços reajustados deste Contrato reger-se-á da seguinte forma:

1. Para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório e aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas duas casas decimais
2. Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no item 1 for igual ou superior a cinco aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade, e quando for inferior a cinco permanecerá a mesma inalterada.



Parágrafo Quarto: O contrato poderá ser revisto para manter seu equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrerem situações que afetem significativamente sua execução, como casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis que inviabilizem o cumprimento do pactuado, bem como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que tenham repercussão comprovada sobre os preços contratados.

CLÁUSULA NONA: DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES

A. São obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização, inerentes à execução;
3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao TCE-MT ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo TCE-MT;
4. Propiciar todos os meios necessários à Fiscalização, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;



5. Manter, durante toda a execução, as mesmas condições da habilitação da fase licitatória;
 6. Manter durante a execução, equipe técnica composta por pelo menos 1 (um) profissional devidamente habilitado de cada perfil técnico, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução;
 8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais produzidos para atender a solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados do TCE-MT;
 9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
 10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 11. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do Contrato, mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pelo TCE-MT;
 12. Estabelecer que não se configura, em razão da prestação de serviços, qualquer relação de emprego entre o TCE-MT e os empregados da Contratada para a execução dos serviços.
 13. Cumprir as exigências legais de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à destinação de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, mantendo comprovação atualizada durante toda a vigência contratual.
- B. São obrigações do TCE-MT**, além de outras previstas neste Contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:



- 1.** Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 2.** Emitir e encaminhar a Ordem de Serviço (OS) à Contratada, conforme critérios definidos neste Contrato;
- 3.** Receber definitivamente o objeto que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas e na forma definida neste Contrato;
- 4.** Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento dentro dos prazos preestabelecidos e condições estabelecidas;
- 6.** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 7.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração objeto da relação contratual pertençam ao TCE-MT, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer e salvo sobre os direitos de software de terceiros;
- 8.** Fornecer documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente objeto;
- 9.** Realizar a reunião inaugural junto à Contratada;
- 10.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;
- 11.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as respectivas especificações constantes neste Contrato.



12. Assumir a responsabilidade integral pela provisão, instalação e manutenção de todo o hardware, software e serviços de nuvem necessários para a adequada prestação dos serviços. Garantir ainda que todos os equipamentos e softwares fornecidos sejam compatíveis entre si e atendam aos requisitos técnicos estabelecidos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto desta contratação, de acordo com o artigo 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação; sejam mantidas as demais exigências editalícias; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do TCE-MT.

Parágrafo Primeiro: A Contratada, deverá informar por escrito eventual acontecimento das hipóteses previstas no caput desta cláusula, esclarecendo a inexistência de prejuízo a execução do objeto pactuado, de modo a obter a anuência do TCE-MT pela manutenção e continuidade do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pelo Núcleo de Patrimônio, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 11 do



Anexo V da IN nº 02/2023 do TCE-MT, visando o acompanhamento e a verificação da conformidade do objeto assegurando o perfeito cumprimento do ajuste.

Parágrafo Primeiro: 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 apostila.

Parágrafo Segundo: As comunicações entre o TCE-MT e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

Parágrafo Terceiro: A Fiscalização poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Parágrafo Quarto: A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- I. Verificar a aderência dos serviços solicitados por meio das OS(s) ao previstos no “Anexo III, Catálogo De Serviços Referencial” e as demais disposições previstas no Termo de Referência.
- II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações deste Contrato;
- III. Suspender a execução dos serviços contratados, devidamente justificado e garantido o contraditório e a ampla defesa a Contratada;
- IV. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;



Parágrafo Quinto: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do TCE-MT ou de seus agentes e prepostos, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.

Parágrafo Sexto: As irregularidades apuradas ensejarão a aplicação de sanções administrativas à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa.

Parágrafo Sétimo: As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, à autoridade administrativa superior, para deliberação e adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo Oitavo: A Fiscalização convocará a Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da publicação da designação dos fiscais, para a realização da Reunião Inaugural, que terá por objetivo inicial:

1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu Preposto;
2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
3. Esclarecimentos, por parte do TCE-MT, relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do Contrato;



4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao TCE-MT, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Parágrafo Nono: A Contratada deverá manter preposto disponível durante toda a execução do contrato, seja de forma presencial ou remota, sendo facultado à TCE-MT recusar, de maneira devidamente justificada, a indicação ou a permanência do referido preposto, hipótese em que a Contratada deverá proceder à imediata substituição por profissional apto ao exercício das funções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PENALIDADES

O TCE-MT registrara nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Sanção/Glosa
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis	Multa de 0,01 (um centésimo) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pelo TCE-MT, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,05 (cinco centésimo) % do valor total do Contrato.



2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint ou OS)	IAS \geq 75%: sem descontos sobre o valor da OS.
		IAS \geq 65% e $<$ 75%: 2% de desconto sobre o valor da OS.
		IAS \geq 55% e $<$ 65%: 3% de desconto sobre o valor da OS.
		IAS $<$ 55%: 4% de desconto sobre o valor da OS.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Indicador de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 80%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 1% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP \geq 60% e $<$ 70%: 2% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP \geq 50% e $<$ 60%: 3% de desconto sobre o valor da OS atrasada.
		IAP $<$ 50%: 4% de multa sobre o valor mensal da fatura.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	<p>Advertência</p> <p>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,01 (um centésimo) % do valor total do Contrato.</p>



Parágrafo Primeiro: As penalidades e Fatores de Redução estipulados no Acordo de Nível de Serviço (Tempo de Resposta, Tempo de Solução e Disponibilidade) aplicam-se exclusivamente aos serviços contínuos de Sustentação e Suporte técnico. As glosas relativas aos indicadores IMR (IAS e IAP) aplicam-se exclusivamente às Ordens de Serviço de Mapeamento, Desenvolvimento, Customização e Treinamento, sendo expressamente vedada a cumulação de descontos (glosas) e sanções administrativas sobre o mesmo fato gerador.

Parágrafo Segundo: Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada:

1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo Terceiro: Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o TCE-MT, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.



Parágrafo Quarto: O TCE-MT poderá aplicar as seguintes multas:

1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, o TCE-MT poderá aplicar as penalidades de acordo com a Lei nº 14.133/21;
2. A multa será aplicada na época da infringência, nos seguintes percentuais:
 - I. de até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura do contrato;
 - II. de até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total do contrato, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
 - III. de até 5% (cinco) por cento do valor contratado, no caso de a licitante dar causa à rescisão do Contrato.

Parágrafo Quinto: A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado.

Parágrafo Sexto: A aplicação de multa não impede que o TCE-MT aplique outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, podendo resultar na rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Sétimo: As multas, quando não descontadas nos termos do parágrafo anterior, deverão ser colocadas à disposição na Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da data da ciência expressa por parte da Contratada.



Parágrafo Oitavo: Decorrido o prazo estipulado no parágrafo anterior, o TCE-MT fará a devida cobrança judicial, ficando a inadimplente impedida de licitar ou contratar, enquanto não quitar as multas devidas.

Parágrafo Nono: As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

Parágrafo Décimo: Penalidades por descumprimento do SLA

1. O descumprimento das metas de atendimento implicará na aplicação de glosas sobre o valor mensal da sustentação, mediante apuração do Fator de Redução (FR), calculado a partir dos chamados que excederem os prazos de atendimento ou solução definidos no Acordo de Nível de Serviço.
2. Para cada chamado cuja primeira resposta ocorrer fora do prazo estabelecido, será aplicado FR de 1% sobre o valor mensal da sustentação.
3. Para cada chamado cuja solução ultrapassar o prazo definido, aplicar-se-á o seguinte Fator de Redução:
 - 3.1. Incidentes classificados como Críticos: FR = 5% por ocorrência;
 - 3.2. Incidentes classificados como Altos: FR = 3% por ocorrência;
 - 3.3. Incidentes classificados como Médios: FR = 1,5% por ocorrência;
 - 3.4. Incidentes classificados como Baixos: FR = 0,5% por ocorrência.
4. Caso a disponibilidade mensal da solução, calculada nos termos do item “Disponibilidade da Solução”, seja inferior a 99,5%, será aplicado Fator de Redução



adicional de 10% sobre o valor mensal da sustentação. Se a disponibilidade for inferior a 98%, o Fator de Redução será de 20%.

5. O valor total da glosa mensal corresponderá ao somatório dos Fatores de Redução apurados no período, limitado a 30% do valor da fatura mensal de sustentação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis

Parágrafo: A autoridade competente observará, conforme artigo 62 da IN nº 02/2023 do TCE-MT:

1. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
2. Condutas agravantes praticadas pela Contratada, como, por exemplo, a reincidência da infração;
3. Condutas atenuantes da Contratada, como, por exemplo, providencias adotadas para minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
4. A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e
5. A não existência de efetivo prejuízo material ao TCE-MT.

Parágrafo Décimo: Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa prevista no artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e §1º, artigo 61 da IN nº 02/2023 do TCE/MT.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXTINÇÃO

A extinção deste Contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A extinção do Contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito do TCE-MT.
2. Consensual, por acordo entre as partes.
3. Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo: A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do TCE-MT, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos.



Parágrafo Quinto: Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo TCE-MT, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Conforme estabelecido no Decreto n.º 7.746/ 2012, e no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, os serviços prestados e os bens fornecidos pela Contratada deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental e pautar-se sempre no uso racional de recurso e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

Parágrafo Primeiro: No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a Contratada deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



Parágrafo Primeiro: A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do TCE-MT ou dos clientes deste para a Contratada.

Parágrafo Terceiro: A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude deste Contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

Parágrafo Quarto: O TCE-MT não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.

Parágrafo Quinto: A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias do TCE-MT, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

Parágrafo Sexto: A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do presente Contrato, bem como implementar



medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

Parágrafo Sétimo: As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos, garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas neste Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

Parágrafo Oitavo: A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes deste Contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pelo TCE-MT; conforme a política de privacidade e demais normas internas, bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar ao TCE-MT e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

Parágrafo Nono: A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes deste Contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas do TCE-MT, bem como por violação da segurança.



Parágrafo Décimo: A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e neste instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Contratada deverá notificar o TCE-MT, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão deste Contrato.

Parágrafo Décimo Segundo: A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer ao TCE-MT, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão deste Contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Parágrafo Décimo Terceiro: A Contratada deverá notificar o TCE-MT, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do presente Contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- I. data e hora provável do incidente;
- II. data e hora da ciência pela Contratada;
- III. relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- IV. número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;



V. indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;

VI. os riscos relacionados ao incidente;

VII. dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;

VIII. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

Parágrafo Décimo Quarto: O TCE-MT terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que o Contratado possui perante a LGPD e este Contrato.

Parágrafo Décimo Quinto: A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas ao TCE-MT por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas neste Contrato e das orientações do TCE-MT, sem prejuízo da aplicação das penalidades deste Contrato.

Parágrafo Décimo Sexto: A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pelo TCE-MT para execução dos serviços:

I. adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos do TCE-MT para execução do objeto do Contrato;



II. realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

III. efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações deste Contrato e da legislação reguladora;

IV. manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica definido o foro da Comarca de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, que também o subscrevem.

Cuiabá, de de 2026.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA

CONTRATANTE

CONTRATADA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025
ANEXO 5

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da Ordem de Serviço	
Nº contrato	
Fornecedor	
Prazo	
Fiscal/ Gestor da OS	

2. ESCOPO DA ORDEM DE SERVIÇO

--

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	Quantidade de UST	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de Análise, Desenvolvimento de Sistemas, Suporte Técnico, Infraestrutura, Banco de Dados, Atendimento aos Usuários e Outras Atividades de Apoio Sob Demanda			
TOTAL			



4. AUTORIZAÇÃO

O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período. O pagamento somente será efetuado após o ateste do gestor da O.S.

O ateste do fiscal/ gestor da O.S. caracteriza que o trabalho ou produto entregue foi considerado em perfeitas condições em relação às especificações e necessidades.

Os relatórios ou quaisquer documentos gerados de acompanhamento de entrega de produto e/ou de realização dos serviços deverão compor o processo de pagamento.

-----,----- de ----- de -----,

Assinatura

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 6

TESTE DE CONFORMIDADE

Teste de Conformidade

57.A Licitante classificada em primeiro lugar no procedimento licitatório será convocada para realizar o Teste de Conformidade do Sistema de Gestão de Fornecedores e Contratos ofertado, para avaliação técnica de compatibilidade com o solicitado, conforme os prazos abaixo:

58. Prazo para Iniciar o Teste de Conformidade e apresentar a documentação técnica: no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação

59. Prazo para concluir o Teste de Conformidade: no máximo 3 (três) dias úteis, a contar do início do Teste.

60.O Teste de Conformidade servirá para resguardar a segurança da futura contratação e para indicar preliminarmente que o sistema tem condições básicas



para atendimento aos requisitos técnicos necessário para a correta gestão das Ordens de Serviços do Projeto.

61. O sistema a ser utilizado no Teste de Conformidade não poderá ser diferente do sistema a ser utilizado durante o projeto.
62. A fim de garantir que a ferramenta adquirida tenha condições de suportar plenamente os processos modeladas pela CONTRATANTE, o sistema deverá ser aderente às especificações descrita acima.
63. Caso o Teste de Conformidade da melhor proposta seja reprovado, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para realizar o teste, e assim sucessivamente,

64. Teste de Conformidade:

65. A CONTRATANTE designará uma comissão técnica que acompanhará em todas as etapas do teste;
66. A Licitante deverá prover o ambiente de hardware, software e demais recursos necessários a realização do teste, em quantidade especificação suficiente para a execução de todos os passos;
67. A execução dos passos descritos no Roteiro obrigatório, será de responsabilidade da Licitante, com o acompanhamento e supervisão da comissão técnica do CONTRATANTE;
68. Os passos cuja execução será avaliada no Teste de Conformidade estão descritas no Roteiro Obrigatório;
69. O Roteiro é baseado e compatível com as especificações técnicas constantes no ANEXO V deste Termo de Referência;
70. Poderá ser solicitada, durante a execução do Roteiro Obrigatório, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas constantes no ANEXO V deste Termo de Referência
71. As demais empresas participantes com propostas Classificadas no certame licitatório poderão acompanhar o teste em lugar determinado pela comissão técnica do CONTRATANTE;
72. Cada empresa poderá enviar, no máximo, um representante legal e um representante técnico para acompanhar o teste.

73. Locais, horários e prazos:

74. O teste será realizado, em sessão aberta, nas dependências do CONTRATANTE;
75. A Licitante terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação para iniciar o Teste de Conformidade, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo;



76. Após o início do teste, a Licitante terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para concluí-lo, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo.
77. Para a realização do Teste de Conformidade, a Licitante deverá executar todos os passos descritos no Roteiro Obrigatório e comprovar, de forma prática, clara e inequívoca, a presença da funcionalidade exigida em cada atividade.
78. Ao final do Teste de Conformidade, deverá ser gerado um relatório com as observações feitas pela comissão técnica do CONTRATANTE, onde deverão ser registrados os resultados obtidos e a indicação, pelo CONTRATANTE, da aprovação ou da reprovação do sistema ofertado;
79. No caso de reprovação, serão indicadas as funcionalidades não atendidas;
80. A Licitante que não atender a qualquer uma das funcionalidades descritas nas atividades do Roteiro Obrigatório do Teste de Conformidade será automaticamente desclassificada, momento em que será convocada para participar da fase de Testes de Conformidade, por meio de notificação feita pelo CONTRATANTE, a Licitante com menor preço classificado na posição imediatamente subsequente;
81. Será desclassificada, também, a Licitante cujo aplicativo:
82. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica, que não sejam sanáveis dentro do prazo previsto para análise.
83. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta.
84. A nova Licitante convocada estará sujeita aos mesmos requisitos solicitados a Licitante anterior, inclusive com relação aos prazos dispostos.
85. Será considerada apta a prosseguir no certame a proposta cuja solução tenha obtido êxito no Teste de Conformidade.

Roteiro Obrigatório da Prova de Conceito:

86. Cadastrar um Fornecedor;
87. Cadastrar 1 Contratos com:
88. Cadastrar no mínimo 3 Itens de Documento;
89. Cadastrar um Catálogo de Serviço (ou Repertório de Serviço), com no mínimo 5 atividades, conforme exemplo abaixo;
90. Cadastrar ao menos 2 Severidades.
91. Cadastrar no mínimo 1 Gestor e Fiscal para cada contrato;
92. Cadastrar no mínimo 1 Gerente de Projeto para cada contrato;



93. Cadastrar dois Termo de Contrato
94. Cadastrar no mínimo 2 Termos de Contrato para o mesmo Contrato, 1 para cada ano;
95. Cadastrar 4 Ordem de Serviço no mesmo Contrato
96. As Ordens de Serviço nº 1, 2 e 3, devem ter Itens exclusivos, isso é não podem repetir.
97. A Ordem de Serviço 4, deverá ter os 3 itens do contrato.
98. Cadastrar o planejamento da ordem de serviço utilizando o catálogo de serviço para isso.
99. Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):
100. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 4, apresentando relatório técnico com 3 itens no mesmo relatório.
101. Alterar a Situação do Relatório Técnico para Relatório Emitido.
102. Verificar se a Ordem de Serviço Associada ao relatório teve seu status alterado para Em Faturamento.
103. Alterar a Situação do Relatório Técnico para Relatório Aprovado.
104. Verificar se a Ordem de Serviço Associada ao relatório teve seu status alterado para Faturada.
105. Verificar se o Saldo da Ordem de Serviço foi consumido.
106. Verificar se o Saldo da Termo de Contrato foi consumido.
107. Tentar Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):
108. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 1 e 4, apresentando relatório técnico com o mesmo item que aparece nestas 2 ordens.
109. O Sistema não pode permitir, pois não saberia de qual Ordem de Serviço consumir o saldo.
110. Tentar Cadastrar 1 Relatórios Técnicos (ou Relatórios de Execução):
111. Cadastrar um Relatório para Ordem de Serviço 4, para um item que não possui mais saldo suficiente.
112. O Sistema não pode permitir, pois a Ordem de Serviço não teria saldo.

Exemplo de Catálogo de Serviço (ou Repertório de Serviço):



Identificador da Atividade	TR.1	US.1	DEV.1
Item do Contrato que poderá ser utilizado	Suporte ao Sistema	Suporte Técnico	Analista de Sistema
Unidade deste Item de Contrato	Horas	Chamado	UST
Grupo de Atividade	Treinamento	Service-Desk	Desenvolvimento
Subgrupo de Atividade	Treinamento	Service-Desk	Análise de Sistema
Atividade	Realização de Treinamento e Implantação de um Sistema ou Módulo de Sistema	Realizar Atendimento Telefônico com a Resolução Dúvida - N1	Criar Documento de Visão Geral do Sistema
Item Mensurável	Horas de Treinamentos	Chamado	Documento de Visão
Grupos de Complexidades	Baixa, Média, Alta	Baixa	Baixa, Média, Alta, Especialista
Critério de Complexidade	Tamanho do Objeto do Treinamento (Número de Funcionalidades do Sistema/Módulo): Baixa: 1 até 20 Média: 20 até 50 Alta: mais de 50	Sem Complexidade, apenas Baixa	Tamanho Geral do Sistema (Quantidade de Funcionalidades): Baixa: 1 a 10, Média: 10 a 20, Alta: 20 a 50, Especialista: mais que 50



Quantidade de Itens por complexidade	Baixa: 4 horas; Média: 8 horas; Alta: 10 horas	Baixa: 1 chamado	Baixa: 20 UST Média: 45 UST Alta: 100 UST Especialista: 210 UST
Severidade	Normal: 1	Normal: 1 Alto: 1,75 Urgente: 2,7	Normal: 1

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 7

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 005/2016 DO TCE/MT

Processo nº 3.428-2/2016

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, nos termos dos artigos 1º, XVII, 48 e 49, todos da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), e do artigo 29, VIII, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), resolve, por unanimidade, acompanhando o voto do Relator e de acordo com os Pareceres nºs 7/2016 e 1.095/2015, respectivamente, da Consultoria Técnica e do Ministério Público de Contas, responder ao consulente que:

- 1) o parentesco até o terceiro grau de servidor efetivo e/ou Secretários Municipais não é fato impeditivo de participação em licitação ou contratação pública, exceto



se o servidor ou agente público for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame; e,

2) entende-se, como servidor público que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, a exemplo dos integrantes da comissão de licitação e pareceristas, bem como aqueles com capacidade de interferir na própria condução e fiscalização do contrato resultante da licitação, como os gestores e fiscais de contrato; e, ainda, em revogar as Resoluções de Consultas nºs 25/2011 e 55/2010, pelos motivos mencionados no voto do Relator e porque esta abrange a matéria daquelas.

Documentos do processo nº 34282/2016 disponíveis no link:
<<https://www.tce.mt.gov.br/processo/34282/2016#/>>.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025
ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das



Tribunal de Contas
Mato Grosso

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Telefones: (65) 3613- 2962 | 7549 | 2906 | 2970
E-mail: licitacao@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls. _____

Rub. _____

penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a contratação.

Para que produza os efeitos legais, firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da licitante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ - _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento aos requisitos legais, sob as penas da lei, Declara que:

- Não possui em seu quadro de pessoal 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, art. 68, da Lei 14.133/2021.



- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (§ 1º, do art. 9º da Lei 14.133/2021 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Para que produza os efeitos legais, firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da licitante

- Esta declaração deverá ser entregue em papel timbrado

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.3490-5/2025

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DECISÃO ADMINISTRATIVA 08/2010/TCE/MT

Declaro para fins de comprovação perante o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ESTADO DE MATO** e, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre Decisão Administrativa nº 08/2010 desse Tribunal de contas, que abaixo transcrevemos em parte:

“DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 8/2010, Regulamenta a atuação das pessoas físicas e jurídicas integrantes das empresas ou entidades, terceirizadas ou parceiras, que prestam serviços ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

(...)

Art. 1º As pessoas físicas e jurídicas integrantes de empresas ou entidades, terceirizadas ou parceiras, que prestem serviços ao Tribunal de Contas, deverão atuar exclusivamente na execução de ações vinculadas à área de gestão, relacionadas a planejamento, modernização, tecnologia da informação, educação corporativa,



comunicação institucional, melhoria da qualidade de vida no trabalho, manutenção de infraestrutura, segurança orgânica, zeladoria e quaisquer outras caracterizadas como de apoio administrativo, sendo-lhes expressamente vedado realizar atividades fins de controle externo.

§ 1º As empresas ou entidades, ao disponibilizarem pessoas físicas ou jurídicas para a execução das ações mencionadas no caput, deverão observar rigorosamente as normas da Resolução 7, de 18/11/05, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e a Súmula Vinculante 13, do Supremo Tribunal Federal – STF.

§ 2º Os titulares das unidades do Tribunal de Contas são responsáveis pela efetiva aplicação desta decisão, devendo comunicar eventuais irregularidades à Secretaria de Gestão para as providências cabíveis. (...)”

Para que produza os efeitos legais, firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da licitante

- Esta declaração deverá ser entregue em papel timbrado.