



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-1/SAAF/ SEFAZ PROCESSO SIGADOC SEFAZ-PRO-2025/06473 (SIAG SEFAZ-PRO-2025/06473)	
OBJETO:	Contratação de serviço especializado de desenvolvimento e manutenção de software, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso por um período de 24 meses
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 30.983.268,96 (Trinta milhões novecentos e oitenta e três mil duzentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO
ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL	O edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet: A) no site www.gestao.mt.gov.br , aplicativo: “ PORTAL DE AQUISIÇÕES ”, constante da página eletrônica do http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ B) No site Transparencia MT constante na página eletrônica https://consultas.transparencia.mt.gov.br/compras/licitacao/
LOCAL:	A SESSÃO PÚBLICA SERÁ REALIZADA POR MEIO DA INTERNET NO “PORTAL DE AQUISIÇÕES ”, CONSTANTE DA PÁGINA ELETRÔNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG/MT – http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ .
PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Do dia 03/07/2026 até às 08:45 h do dia 16/07/2026
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/ , às 09h00min do dia 10 de julho de 2026 (Horário de Cuiabá-MT).
LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/ EQUIPARADAS	NÃO
COTA RESERVADA PARA ME/EPP/ EQUIPARADAS	NÃO
PREGOEIRO (A)	Emmanuelle da Silva Santos Joanoni

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 1 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b5247e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ÍNDICE	
1. PREÂMBULO	03
2. OBJETO	03
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	03
4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	05
5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	06
6. CREDENCIAMENTO	06
7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	07
8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES	10
9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	12
10. HABILITAÇÃO	15
11. RECURSOS	22
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	23
13. CONTRATO	23
14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24
15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
16. DISPOSIÇÕES GERAIS	26
ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS	35
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXO (Anexos do TR I, II, III, IV e V)	37
ANEXO III - JUSTIFICATIVA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - (UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DA IN 01/2020/SEPLAG)	108
ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	121
ANEXO V - MAPA DE RISCOS	125
ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.	128
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA	132
ANEXO VIII - ETP, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS EM EXCELL, PLANILHA MODELO, IN 01/2020/SEPLAG (LINKS DE ACESSOS).	139
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR	140
ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO	141

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 2 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b2746c367b524a28946e7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarVDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-1/SAAF/ SEFAZ
PROCESSO SIGADOC SEFAZ-PRO-2025/06473
(SIAG SEFAZ-PRO-2025/06473)

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Secretaria de Estado de Fazenda, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço por lote, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/22 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A Secretaria de Fazenda abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre **03/07/2026 a 16/07/2026**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (09h45min - Horário de Brasília/DF) do dia **16 de julho de 2026**.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é **“Contratação de serviço especializado de desenvolvimento e manutenção de software, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso por um período de 24 meses”**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no ANEXO I deste edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no ANEXO I deste edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

3.2.3 A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

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

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

3.2.6 Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 10 deste Edital.

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

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

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

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

3.2.9 Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.4.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5 Sociedades Cooperativas.

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

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

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

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

3.4.9 Aqueles que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

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

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

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

4.1. Considerando o valor da presente contratação e em conformidade com o art.4º, §1º, II, da Lei n. 14.133/2021, no lote único, cujo valor estimado supera a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão aplicados os benefícios da Lei Complementar nº123/2006. Nesses casos, a empresa não deverá assinalar a opção de ME/EPP/MEI no sistema SIAG antes do envio da proposta, e se assinalar não terá direito aos referidos benefícios.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

5.1.1 Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

6. CREDENCIAMENTO

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

6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3718**.

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

7.1.1 Será desclassificado o licitante que não anexar e enviar as planilhas de composição de custos e formação de preços exigidas neste Edital.

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 7.2.** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo II**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.
- 7.3.** Para a elaboração da Proposta de Preços, o licitante deverá considerar:
- 7.4.** O certame licitatório será de lote único, com quantidades solicitadas, conforme o item 01 deste Termo de Referência com as cotações de valor unitário e valor total.
- 7.5.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para a licitação.
- 7.6.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
- 7.7.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.
- 7.8.** O salário dos profissionais não pode ser inferior ao estimado para cada função no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações.
- 7.8.1** Em caso de aumento dos valores presentes no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" citado anteriormente, será possível o estabelecimento de reajuste salarial, que deverá ser objeto de repactuação contratual a pedido da CONTRATADA. No caso de redução nos valores presentes no MAPA, os valores salariais deverão ser mantidos para os profissionais já alocados no contrato.
- 7.9.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado.
- 7.10.** Deverá ser adotada a convenção coletiva aplicável ao território do Estado de Mato Grosso, devidamente homologada pelo Ministério do Trabalho, sendo adotada como referência, para definição do valor estimado e cálculos da planilha de composição de custos a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Sindpd-MT (Sindicato dos





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

trabalhadores em empresas de processamento de dados do Mato Grosso) de 2024/2026 (link <https://sindpd-mt.org.br/act-cct/>).

7.11. As propostas deverão ser elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Sindpd-MT (Sindicato dos trabalhadores em empresas de processamento de dados do Mato Grosso) de 2024/2026 (link <https://sindpd-mt.org.br/act-cct/>), resguardado o direito à repactuação ao contratado, contada da data da CCT a que se refere a proposta conforme artigo 268, § 4º do Decreto 1.525/22.

7.12. Na proposta apresentada pelas licitantes, não haverá necessidade de previsão de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

7.12.1 A dispensa dessa substituição decorre da complexidade das atividades realizadas pelos profissionais alocados. Um eventual substituto temporário não teria o conhecimento e o contexto necessários para dar prosseguimento às tarefas em andamento.

7.13. Deve ser prevista a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura mensal e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

7.14. Para fins de recolhimento de ISS, deverá ser considerado o Município de Cuiabá-MT, com base no artigo 3º inciso XX DA LC 116/2003.

7.15. As Planilhas de Preços deverão ser elaboradas com base no modelo disponibilizado no Anexo V da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, onde poderão ser consultadas informações sobre a composição dos percentuais dos itens utilizados na formação dos preços, conforme modelo disponível no link <https://drive.google.com/drive/folders/1UQ9bdxYDj8YQyl0krOve5Fkw8hH-lihP?usp=sharing>.

7.16. Bem como, com base nas Memórias de Cálculos das planilhas disponibilizadas no mesmo link.

7.17. Para fins de comprovação dos valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante deverá enviar junto as propostas, os seguintes documentos:

- a.) DCTF-WEB, demonstrativo do regime de tributação, PIS/COFINS e Lucro Presumido ou Lucro Real;
- b.) FAP WEB ou E-Social com o demonstrativo do percentual do FAP;
- c.) E-Social com demonstrativo do CNAE Preponderante e o percentual do RAT.

7.18. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário 2.647/2009).

7.18.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

7.18.2 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

7.18.3 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

7.18.4 Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

7.18.5 Caso o licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, PIS/PASEP e para a COFIN (EFD-Contribuições) referentes aos 12(doze meses anteriores à data da proposta.

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

7.20.1 Selecionar o lote para o qual fará a proposta.

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

7.20.2 Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.

7.20.3 Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

7.20.4 Preencher o campo <MARCA/MODELO>, quando não for o fabricante do produto.

7.20.4.1. O licitante que for o fabricante do produto ofertado ou representante exclusivo, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

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

7.20.6 Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

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

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

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

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

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

7.25. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b52d1a18916def7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais) .

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

negociação realizada, acompanhada da(s) planilhas de composição de custos e formação de preços e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9.2.2.1 Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a documentação exigida.

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

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

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

9.5.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços preenchida pelo licitante, considerando a sua proposta final.

9.5.2. Erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 9.5.5.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.5.6.** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.
- 9.5.7.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.6.1** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
 - 9.6.2** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.
 - 9.6.3** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.
 - 9.6.4** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
 - 9.6.5** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 9.7.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.7.1.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 9.8.1** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 9.8.2** Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 9.8.3** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
- 9.8.4** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 9.8.5** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 9.8.6** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 9.8.7** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 9.8.8** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 9.8.9** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 9.8.10** Estudos setoriais;
- 9.8.11** Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- 9.8.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 9.9.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 9.9.1.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 9.10.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.
- 9.11.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.12.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.13.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente,





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

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

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

9.16. Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

10.4.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.4.1, 10.4.5 e 10.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

10.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

10.5.1.4 No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

10.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

10.5.2.3 Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

10.5.2.4 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

10.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.5.3.1.1 Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

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

10.5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \text{-----} \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \text{-----} \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \text{-----} \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

10.5.3.2.2 O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

10.5.3.2.2.1 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.5.3.2.2.2. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.5.3.2.2.3 Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

10.5.3.2.3 A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o valor da contratação é elevado e é de boa prática uma maior segurança para a Administração sobre a liquidez da empresa contratada.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

10.5.3.3 Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

10.5.3.3.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

10.5.3.4. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração

10.5.3.5 Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

10.5.3.5.1 Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

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

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

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

10.5.4 Documentação Complementar:

10.5.4.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(conforme modelo anexo IX)**

10.5.4.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(conforme modelo anexo IX)**

10.5.4.3 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(conforme modelo anexo IX)**

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

10.5.4.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(conforme modelo anexo IX)**

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

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

10.5.5 Relativos à Qualificação Técnica:

10.5.5.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para comprovação de experiência da empresa contratada em atender as exigências deste Termo de Referência.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

10.5.5.6 Comprovação de que já executou contrato(s) com complexidade técnica equivalente ao objeto, abrangendo o desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis, pelo período de três (03) anos ou mais, em volume de serviços equivalentes à 50% do previsto para a contratação:

10.5.5.7 Para a comprovação do período de três (03) anos na prestação dos serviços, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.5.5.8 Para a comprovação do volume de serviços, poderão ser aceitos atestados com as respectivas métricas e quantidades de aferição:

10.5.5.8.1 Somatório de 25 (vinte e cinco) ou mais profissionais, dentre os perfis de desenvolvedores de software, analistas de requisitos, arquitetos de software e/ou scrum master alocados, dedicados e exclusivos ao contratante; ou

10.5.5.8.2 Somatório de 168 sprints executadas com time de desenvolvimento de software alocado, dedicado e exclusivo ao contratante; ou

10.5.5.8.3 Somatório de 3500 pontos por função entregues com a utilização de time alocado, dedicado e exclusivo ao contratante.

10.5.5.8.4 Ser expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

10.5.5.12 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

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

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

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

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

10.5.5.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Edital.

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

10.15. Após o encerramento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.15.1 A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.15.2 Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

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

11.1.1 As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

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

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

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

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

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

11.7. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13. CONTRATO

13.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura ou publicação do extrato do Contrato no DOE-MT, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

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

13.1.2 A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo X** deste instrumento convocatório.

13.2. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal de contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado,





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

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

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

13.5. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 16.101 –Secretaria de Estado de Fazenda

Ação (PAOE): 2009

Fonte de despesa: 1.759.0000, 1.500.0000, 1.500.0100 e 1.501.0000

Elemento de Despesa: 40.001

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.2 Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

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

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

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

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

15.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

15.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

15.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 15.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 15.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 15.4.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.
- 15.6.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 15.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 15.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme inciso V do art. 36 da Lei nº 7.692/2002, a contar da comunicação oficial.
- 15.9.** Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4** desta Seção, a multa será de 0,5% (cinco centésimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 15.10.** Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9** desta Seção, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 15.11.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 15.11.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 15.11.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 15.12.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 15.14.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 15.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 15.16.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.
- 15.17.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

15.19. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.143/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 16.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 16.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 16.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 16.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 16.9.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 16.10.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.11.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.
- 16.12.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

Cuiabá – MT, 30 de junho de 2026.

RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE

Secretária Adjunta de Administração Fazendária

Ordenadora de Despesas

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 34 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-2026-19991
HASH: a0b26746c367b5247e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GP-VZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO								
A	C	D	E	F	G	H	I	J
Item	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL DE SPRINTS	MESES DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE SPRINTS DA CONTRATAÇÃO (F+G)	VALOR UNITÁRIO DA SPRINT	VALOR MENSAL DE TODAS AS SPRINTS (F*I)	VALOR TOTAL (24 meses) (G*J)
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de software Código Siag: 0014437 Código TCE: 000899690	Sprint/Serviço	14	24	336	R\$ 92.212,11	R\$ 1.290.969,54	R\$ 30.983.268,96
Total								R\$ 30.983.268,96

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.983.268,96** (Trinta milhões novecentos e oitenta e três mil duzentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos)

A solução a ser contratada consiste nas seguintes configurações mínimas:

A CONTRATADA deverá prestar serviços de desenvolvimento e manutenção de software, de acordo com metodologias e práticas ágeis, tais como o SCRUM² e o Kanban³.

Os serviços serão prestados preferencialmente através de teletrabalho com acesso remoto aos ambientes de desenvolvimento da SEFAZ

A SEFAZ não será responsável pelo fornecimento de equipamento, licença de software, serviço de comunicação de dados, fones de ouvido, microfone, câmera, ou qualquer outro recurso/despesa dos profissionais da CONTRATADA para a realização do teletrabalho. Os perfis de Desenvolvedor Java, Arquiteto de Software e Analista de UX que eventualmente trabalhem de forma presencial para projetos específicos terão acesso aos equipamentos da SEFAZ, mas não à licença de software.

A SEFAZ disponibilizará, a seu critério, acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento através de solução de virtualização ou vpn.

O serviço relativo às atividades dos profissionais da CONTRATADA poderá ser executado em horário de trabalho estabelecido pela mesma, não cabendo, porém, o pagamento de qualquer adicional por parte da SEFAZ, no caso de trabalho noturno, fora de expediente ou regime de hora extra.

As interações dos profissionais da CONTRATADA com a equipe da SEFAZ deverão ocorrer em horário de expediente (segunda à sexta, das 7:30h às 17:30h).

A SEFAZ definirá os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software que requerem a participação dos profissionais da





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CONTRATADA. Estas definições poderão ser alteradas durante a execução da ordem de serviço, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

Através da emissão de uma Ordem de Fornecimento, a SEFAZ demandará à CONTRATADA a prestação contínua de serviços, em um time de desenvolvimento da SEFAZ, para atendimento de demandas de sustentação e evolução de sistemas sob responsabilidade do time.

Para o início das atividades, a SEFAZ deverá disponibilizar documento de visão, Canvas e backlog atualizados dos produtos, para melhor dimensionamento dos integrantes dos times.

As demandas de sustentação e evolução deverão ser organizadas em Sprints mensais, que deverão conter os itens a serem trabalhados no período.

No decorrer da execução, a quantidade de profissionais da CONTRATADA alocados no Time poderá aumentar, caso haja previsão quantitativa no contrato e poderá ser reduzida, caso seja diminuída a demanda por projetos. Em qualquer um dos casos, a SEFAZ deverá comunicar à contratada para a adequação em um prazo mínimo de 30 dias.

Poderão ser realizadas demandas (sprints) simultâneas à CONTRATADA para produtos diferentes, devendo ser alocados diferentes profissionais para seu atendimento, respeitando-se a quantidade de profissionais alocados no time e a capacidade de produção.

A remuneração pelo serviço será POR SPRINT finalizada, de acordo com a aferição dos custos, entregas e ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no Anexo VII – Instrumento de medição de Resultados - IMR (Níveis Mínimos de Serviço e Cálculo de Pagamento).





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEFAZ-PRO-2025/06473

Termo de Referência nº 78/2025/SEFAZ

Órgão: Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso

Número da Unidade Orçamentária: 16101

Unidade Administrativa Demandante: CSIS/SUTI

Estudo Técnico Preliminar nº 016/2025/SEFAZ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especializado de desenvolvimento e manutenção de software, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, pelo período de 24 meses, nos termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO								
A	C	D	E	F	G	H	I	J
Item	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL DE SPRINTS	MESES DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE SPRINTS DA CONTRATAÇÃO (F+G)	VALOR UNITÁRIO DA SPRINT	VALOR MENSAL DE TODAS AS SPRINTS (F*I)	VALOR TOTAL (24 meses) (G*J)
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de software Código Siag: 0014437 Código TCE: 000899690	Sprint/Serviço	14	24	336	R\$ 92.212,11	R\$ 1.290.969,54	R\$ 30.983.268,96
Total								R\$ 30.983.268,96

1.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.983.268,96** (Trinta milhões novecentos e oitenta e três mil duzentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos), para 24 meses. Para o LOTE ÚNICO é estimada a execução de até 14 sprints por mês, totalizando 336 sprints a serem distribuídos ao longo dos 24 meses de execução contratual.

1.3 Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

1.5 O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base em utilização histórica do serviço de desenvolvimento e manutenção de software, em contrato anterior, conforme melhor detalhamento disponibilizado no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7 A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que a interrupção do funcionamento de um sistema fazendário, ou mesmo a demora em uma evolução ou o desenvolvimento de uma nova necessidade, pode impactar de forma crítica nas atividades finalísticas da SEFAZ, além disso, o serviço de desenvolvimento e manutenção de software deve estender-se indefinidamente e de forma contínua, já que novos sistemas e evolução e manutenção dos atuais, sempre serão necessários.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura ou publicação do extrato do Contrato no DOE-MT, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que há possibilidade de considerável perda de capital intelectual com a troca de empresa contratada, além dos custos administrativos envolvidos e a interrupção/lentidão de projetos de desenvolvimento e manutenção.

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

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

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A SEFAZ-MT possui cerca de 70 sistemas em produção que foram desenvolvidos para informatização de seus processos de trabalho e prestação de serviços online para clientes fazendários.

Dentre esses sistemas, citamos a Nota Fiscal eletrônica (NF-e), Nota Fiscal do Consumidor eletrônica (NFC-e), Conta Corrente, Escrituração Fiscal Digital (EFD), Emissão de Certidão

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 38 de 183



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b28746c367b523a28946e7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Negativa de Débitos, Emissão de Guia de IPVA, Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTE), dentre outros.

O principal objetivo desses sistemas é o apoio da área finalística da SEFAZ na garantia da realização da receita pública, para que o Estado possa custear e investir nas áreas essenciais como saúde, segurança, educação, dentre outras.

Parte dos sistemas fazendários possui necessidade de funcionamento e disponibilidade em regime de 24 horas por dia, 07 dias por semana, ou seja, não pode ser limitado somente ao horário de expediente normal da SEFAZ.

Por exemplo, o dia da semana com maior quantidade de NFC-e emitidas é sábado. É muito alta também a emissão de NF-e's durante a madrugada. E a autorização de CTE no período noturno é intensa.

Os sistemas fazendários possuem também necessidade de altíssima performance. Parte deles já está na cadeia de produção de contribuintes e utilizados no varejo, tais como NFe e NFCe. A emissão desses documentos para o cliente final (na "boca da caixa") depende de comunicação rápida e ininterrupta da empresa com a SEFAZ. Uma eventual paralisação ou mesmo queda de performance dos sistemas da SEFAZ irá prejudicar também os estabelecimentos comerciais (impedidos de vender), além dos consumidores (impedidos de comprar).

Além disso, é altíssima a quantidade e volume de documentos eletrônicos recebidos e autorizados pelos sistemas informatizados. Por exemplo, A SEFAZ autoriza mais de 35 milhões de NFCe's e mais de 5 milhões de NFe's mensalmente.

A fiscalização de trânsito de mercadorias, nos postos fiscais de fronteira e equipes volantes, funciona de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) e tem a dependência extrema dos sistemas fazendários para a consulta de informações de documentos eletrônicos, para detectar eventuais fraudes ou pendências por parte dos contribuintes. A indisponibilidade de sistemas da SEFAZ impossibilita a atuação da fiscalização de trânsito, impactando diretamente na arrecadação e difusão do risco fiscal.

Recentemente, a SEFAZ proibiu o uso de notas em papel para produtores rurais, instituindo a obrigatoriedade de utilização de Nota Fiscal eletrônica (NFe ou NFPAe), o que faz com que os sistemas da SEFAZ precisem estar disponíveis e funcionando com bom tempo de resposta, mesmo em ambientes de baixa velocidade de internet, que é a realidade de muitas propriedades rurais no interior do Estado. Lentidão ou indisponibilidade dos sistemas fazendários causa impacto no pequeno, médio e grande produtor rural.

Diversas outras Secretarias também dependem dos sistemas da SEFAZ para suas operações. O Detran possui integração com a SEFAZ para a arrecadação de suas taxas e multas, além de realizar consultas de Nota Fiscal eletrônica e de IPVA para a emissão de documentos de veículos. A SEMA possui integração com a SEFAZ para a geração de suas taxas e multas, além da obrigatoriedade da Guia Florestal integrar-se com a Nota Fiscal eletrônica. O INDEA também utiliza a integração com a SEFAZ para arrecadação, além da Guia de Trânsito Animal também ter integração com a Nota Fiscal Eletrônica. Eventual





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

indisponibilidade ou lentidão de sistemas fazendários impacta diretamente também na atuação e atendimento ao públicos dessas instituições.

A população mato-grossense também utiliza serviços disponibilizados pela SEFAZ. Além da obrigatoriedade de emissão de guias de IPVA, para os proprietários de veículos, foi instituído no dia 17/06/2019, o programa Nota MT, que estimula o cidadão a exigir a emissão de documento fiscal no momento da aquisição de mercadorias. Em um mês de instituição do programa, mais de 35 mil cidadãos foram cadastrados utilizando o Portal e APP do Nota MT. Em 2025, a quantidade de cadastrados já é superior aos 750 mil. Na prática, isso aumenta ainda mais a necessidade da sociedade sobre os serviços de TI da SEFAZ.

Adicionalmente, é importante citar sobre a responsabilidade da SEFAZ na resguarda do sigilo fiscal dos contribuintes, protegido pela Constituição Federal. Os sistemas fazendários precisam ter fortes requisitos de segurança relacionados à confidencialidade, através de controle e rastreabilidade de acesso.

Também é necessário complementar sobre a constante necessidade de mudança e evolução dos sistemas fazendários, que precisam cruzar informações entre si, prever melhorias e novas exigências impostas pelas constantes mudanças de legislação.

Resumindo, a SEFAZ possui grande quantidade de sistemas fazendários, de altíssima complexidade, necessidade de altíssima disponibilidade, performance, velocidade, segurança e capacidade de armazenamento. O comprometimento de qualquer uma dessas características pode prejudicar o processo de arrecadação do Estado ou comprometê-lo juridicamente, interromper ou atrasar a cadeia de produção, transporte e comércio de contribuintes e produtores rurais, impactar diretamente na operação de outras Secretarias e instituições e no dia a dia da população mato-grossense.

A SEFAZ, em especial a área de TI, sofre enorme pressão de todos os setores citados para que os sistemas sejam céleres, seguros, disponíveis todo o tempo, sem falhas e com rápido poder de resposta da equipe para a resolução de problemas e implantação de melhorias nos processos. Além disso, os projetos costumam ser urgentes, nem sempre planejados e com prioridade concorrente entre si.

Portanto, é de suma prioridade que a TI tenha equipe disponível, experiente, de alto conhecimento técnico e capacidade de resposta para o atendimento das necessidades relativas aos sistemas fazendários.

3.2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Embora haja um grande número de demandas de projetos no portfólio da SEFAZ, solicitados pelas áreas de negócio e administrados pela Secretaria Adjunta de Projetos Estratégicos, há uma certa complexidade na utilização dessas demandas para estimar o esforço de desenvolvimento de software.

Isso porque parte significativa dessas demandas possuem baixo nível de detalhamento e estudo de viabilidade entre as áreas envolvidas. Sem o conhecimento mínimo do problema que se pretende resolver, é muito difícil a previsão de tamanho e complexidade da solução.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Nesse sentido, para a estimativa da necessidade de desenvolvimento terceirizado de software será realizada através da análise histórica de contrato vigente.

O Termo de Contrato 001/2021, com a empresa “Memora Processos Inovadores”, possui início em 15/01/2021 e término previsto para 15/01/2026. O contrato iniciou com a disponibilidade de 2682 pontos por função por ano e, em 2023 recebeu um aditivo, estabelecendo-se a quantidade de 3352,50 FPAs por ano.

Em 2023, foram utilizados 3351 FPAs. Já em 2024, foram utilizados 3350 FPAs. Em 2025, até setembro de 2025 e ainda com quatro meses de execução possíveis, já foram utilizados 2988 FPAs, com a projeção de utilização de 3350 FPAs. Desta forma, como média de utilização do contrato nos últimos anos, temos a estimativa de 3350 FPAs.

Para essa contratação, com a adoção do modelo de pagamento por sprint, teríamos a seguinte composição de cada time da sprint:

Composição de um Time/Sprint		
Função	Quantidade	Disponibilidade
Desenvolvedor Java Sênior	2	dedicado ao time
Analista de Requisitos Sênior	1	dedicado ao time
Arquiteto de Software Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Analista de UX Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Scrum Master Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato

As funções de Desenvolvedor Java e Analista de Requisitos são integralmente dedicadas à Sprint e ao time alocado. As funções de Arquiteto de Software, Analista de UX e Scrum Master são compartilhadas com outras sprints, mas no mesmo contrato. Ou seja, são integralmente dedicados ao contrato, mas trabalham em mais de um sprint de forma simultânea.

Com essa composição, de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do Estado de Mato Grosso¹, haveria a capacidade estimada de desenvolvimento de 21 FPAs/mês ou 252 FPAs/ano. Desta forma, considerando a estimativa de necessidade de 3350 FPAs, seriam necessários 13,3 times/sprints para o atendimento dessa necessidade.

Haveria maior dificuldade na fragmentação de um time de desenvolvimento, de forma que iremos considerar o arredondamento da quantidade de times para 14, de forma que a demanda possa ser atendida. Essa diferença representa que a estimativa de FPAs seria de 3528, um aumento de 5,31%, o que estaria dentro de uma margem de segurança como reserva técnica e dentro dos 20% admitidos pela Instrução Normativa Conjunta N°

¹ Disponível em:

<https://www.sinfra.mt.gov.br/documents/363190/5252840/Anexo-20+Roteiro+Metricas.pdf/f0f4e1a-b568-4cc6-bfa1-27357228950b>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

001/2024/SEPLAG/CGE² como quantitativo excedente para possível atendimento de mudanças de escopo durante a execução do contrato.

Assim, teríamos a seguinte distribuição de times/sprints:

Mês		Ano	
Time/Sprints	FPA Mensal	Time/Sprints	FPA Anual
14	294	168	3528

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1 Organização dos Times de Desenvolvimento da SEFAZ

4.1.1. A área de desenvolvimento de software da SEFAZ está dividida em times, que são responsáveis pela evolução e manutenção de grupos de sistemas/produtos afins.

4.1.2. Os times atualmente existentes são os seguintes: Fiscalização, Processamento, Administrativo, DFe, Receita, Contribuinte, Cidadão, Tesouro e Transformação Digital. A tabela de produtos/sistemas sob responsabilidade de cada time está disponível no Anexo I.

4.2. Especificações Gerais

4.2.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de desenvolvimento e manutenção de software, de acordo com metodologias e práticas ágeis, tais como o SCRUM e o Kanban.

4.2.3. O serviço relativo às atividades dos profissionais da CONTRATADA poderá ser executado em horário de trabalho estabelecido pela mesma, não cabendo, porém, o pagamento de qualquer adicional por parte da SEFAZ, no caso de trabalho noturno, fora de expediente ou regime de hora extra.

- a) As interações dos profissionais da CONTRATADA com a equipe da SEFAZ deverão ocorrer em horário de expediente (segunda à sexta, das 7:30h às 17:30h).

4.2.4. A SEFAZ definirá os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software que requerem a participação dos profissionais da CONTRATADA. Estas definições poderão ser alteradas durante a execução da ordem de serviço, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

4.2.5. Através da emissão de uma Ordem de Serviço, a SEFAZ demandará à CONTRATADA a prestação contínua de serviços, em um time de desenvolvimento da SEFAZ, para atendimento de demandas de sustentação e evolução de sistemas sob responsabilidade do time.

4.2.5.1. Para o início das atividades, a SEFAZ deverá disponibilizar documento de visão, Canvas e backlog atualizados dos produtos, para melhor dimensionamento dos integrantes dos times.

4.2.5.2. As demandas de sustentação e evolução deverão ser organizadas em Sprints mensais, que deverão conter os itens a serem trabalhados no período.

²

<https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/legislacaotribut.nsf/07fa81bed2760c6b84256710004d3940/9cca191919355b5804258a9b004e23c2?OpenDocument>

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.2.5.3. No decorrer da execução, a quantidade de profissionais da CONTRATADA alocados no Time poderá aumentar, caso haja previsão quantitativa no contrato e poderá ser reduzida, caso seja diminuída a demanda por projetos. Em qualquer um dos casos, a SEFAZ deverá comunicar à contratada para a adequação em um prazo mínimo de 30 dias.

4.2.6. Poderão ser realizadas demandas (sprints) simultâneas à CONTRATADA para produtos diferentes, devendo ser alocados diferentes profissionais para seu atendimento, respeitando-se a quantidade de profissionais alocados no time e a capacidade de produção.

4.2.7. A remuneração pelo serviço será POR SPRINT finalizada, de acordo com a aferição dos custos, entregas e ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no item 21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

4.2.8. As Sprints poderão possuir custo base de execução diferente (inferior) do valor estimado, de acordo com os profissionais efetivamente alocados.

4.3. Papéis, perfis e responsabilidades

4.3.1. Dono do Produto ou Product Owner (PO) - O papel de Dono do produto ou Product Owner (PO) será exercido, em regra, por representante da SEFAZ, da área de TI e/ou da unidade de negócio da solução de TI a ser desenvolvida.

4.3.2. Scrum Master - O papel de Scrum Master será exercido por profissional da CONTRATADA.

4.3.3. Desenvolvedores

- O papel de desenvolvedor será exercido pelos profissionais da CONTRATADA.
- O(s) desenvolvedor(es) será(ão) responsável(is) por executar as tarefas do backlog do produto respeitando a priorização definida pelo Dono do Produto ou Product Owner (PO).
- A distribuição de tarefas priorizadas do backlog do produto entre os seus membros é responsabilidade da própria equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.
- O(s) desenvolvedor(es) deverá(ão) trabalhar em conjunto com o Product Owner e a equipe da SEFAZ, de forma que não haja dúvidas acerca de tarefas a serem executadas e para o feedback contínuo para o produto de software desenvolvido.
- Durante todo o projeto, a equipe de desenvolvimento deverá transferir continuamente conhecimentos acerca do sistema em construção para a equipe da SEFAZ.

4.3.4. Equipe técnica de apoio ao projeto

- O time contará com equipe técnica da SEFAZ para apoiá-lo na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca do sistema e para executar outras tarefas que visem o sucesso do projeto e a sustentabilidade do sistema produzido após o término do contrato.
- O tamanho da desta equipe de apoio deverá ser dimensionada considerando fatores como as características técnicas e de negócio do projeto, o tamanho da equipe técnica da CONTRATADA, o ritmo do projeto, entre outros.
- A equipe técnica será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos de desenvolvimento de software adotados na SEFAZ e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

4.4. Backlog do Produto

4.4.1. Os requisitos do software a ser desenvolvido serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas.

4.4.2. Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o backlog do produto.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.4.3. Também são incluídas no backlog do produto eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software.

4.4.4. O backlog do produto será priorizado pelo Dono do Produto ou Product Owner (PO).

4.5. Sprints

4.5.1. Cada "sprint" destinada ao Time deverá ter uma meta definida e atividades previstas, com a respectiva estimativa de esforço (medidos em Pontos por Função Simples), que serão acordados na reunião de planejamento da Sprint (Sprint Planning).

- a) As Sprints deverão ser iniciadas e finalizadas (com ou sem entrega) dentro do mesmo mês. Por regra, terão a duração de 30 dias, mas poderão ser quinzenais ou semanais, a critério da demanda e do Time.
- b) Diversas sprints podem ser abertas de forma simultânea para diferentes frentes de trabalho em produtos diferentes. No entanto, um mesmo profissional de perfil desenvolvedor não poderá estar alocado em mais de uma.

4.5.2. Na Sprint Planning ou reunião de planejamento da Sprint, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão produzir o Backlog da Sprint, juntamente com o restante do time de desenvolvimento.

- a) As demandas do Backlog do produto elegíveis para serem trabalhadas na Sprint deverão estar em alto nível de esclarecimento de negócio (deverão estar com o status de "preparadas") e alto nível de conhecimento dos desenvolvedores sobre a tecnologia a ser utilizada.
- b) O Sprint backlog deverá conter a meta da sprint assim como a divisão dos itens do backlog do produto, que foram priorizados, em tarefas técnicas.
- c) Para a estimativa de trabalho a ser realizada na Sprint, o time deverá levar também em consideração o provável esforço que poderá ser necessário de sustentação dos produtos do Time através do histórico existente.
- d) Salvo sob justificativa e aceite da SEFAZ, o esforço mínimo para o Sprint Backlog deverá ser de 0,5³ Ponto por Função Simples por dia por desenvolvedor alocado.
 - 1) Exemplo: Há dois desenvolvedores alocados em uma Sprint com 21 dias úteis. O tamanho total mínimo das demandas selecionadas para integrar a Sprint deverá ser de 21 SFPA.
$$0,5 \text{ (sfpa)} \times 2 \text{ (devs)} \times 21 \text{ (dias úteis)} = 21 \text{ SFPA}$$
- e) O valor de ponto por função simples utilizado como referência de esforço mínimo, inicialmente em 0,5/dia, deverá ser, a cada três meses, reavaliado para ser ampliado de acordo com a performance observada no contrato ou mesmo devido a algum novo parâmetro de referência técnica de performance de desenvolvimento que seja realizado ou adotado pela área técnica da SEFAZ-MT.

4.5.3.. No decorrer da Sprint, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão demonstrar transparência em relação ao andamento das atividades e a posição em relação ao cumprimento da meta da Sprint, de forma que impedimentos sejam resolvidos no decorrer da sprint e não surjam apenas no final.

- a) As entregas dos itens do backlog da sprint deverão ser realizadas durante a Sprint, e não apenas no final, de forma que os pilares de inspeção e adaptação possam ser aplicados.
- b) Salvo se houver melhor entendimento do time e acordo na Sprint Planning, o prazo estabelecido será a distribuição de cada item da Sprint ao longo do período, de acordo com a quantidade de dias da Sprint (30, por padrão) e a quantidade de itens da Sprint, com uma margem de tolerância de 3 dias, não havendo tolerância para a entrega do último item.

³ Baseado na produção média de um desenvolvedor de acordo com o roteiro de métricas do Estado de MT





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

I) Exemplo. Em uma Sprint de 30 dias, a Sprint é definida com 3 itens em seu backlog

Item	Prazo	Tolerância
Item 1 da Sprint Backlog	dia 10	dia 13 (+ 3 dias)
Item 2 da Sprint Backlog	dia 20	dia 23 (+ 3 dias)
Item 3 da Sprint Backlog	dia 30	dia 30

II) Exemplo. Em uma Sprint de 28 dias, a Sprint é definida com 8 itens em seu backlog

Item	Prazo	Tolerância
Item 1 da Sprint Backlog	dia 04	dia 07 (+ 3 dias)
Item 2 da Sprint Backlog	dia 07	dia 10 (+ 3 dias)
Item 3 da Sprint Backlog	dia 11	dia 14 (+ 3 dias)
Item 4 da Sprint Backlog	dia 14	dia 17 (+ 3 dias)
Item 5 da Sprint Backlog	dia 18	dia 21 (+ 3 dias)
Item 6 da Sprint Backlog	dia 21	dia 24 (+ 3 dias)
Item 7 da Sprint Backlog	dia 25	dia 28 (+ 3 dias)
Item 8 da Sprint Backlog	dia 28	dia 28

4.5.4. A remuneração da CONTRATADA será por Sprint executada. Considera-se uma sprint executada, quando o produto entregue ao final da sprint corresponde ao conjunto de itens acordados no planejamento da sprint.

4.5.4.1. Podem existir variações de composição da Sprint padrão, em função da composição mínima do time (quantidade e perfis), respeitando-se os limites contratuais de saldo e valores.

4.5.4.2. O valor a ser remunerado por sprint deve variar conforme sua composição de equipe mínima definida para o projeto e da duração da sprint (timebox), caso seja diferente do padrão estabelecido de 30 dias.

4.5.4.3. Para calcular a capacidade total alocada a um tipo de sprint, deve-se definir a composição da equipe que atuará no projeto e atribuir a cada perfil a sua taxa de disponibilidade, por padrão de 100% para os profissionais de perfil Desenvolvedor Java e Analista de Requisitos.

4.5.4.4. Os profissionais de perfil de Arquitetura, Analista de UX ou Scrum Master, serão compartilhados por mais de um time, devendo a sua capacidade disponível ser definida pela taxa de disponibilidade.

4.5.4.4.1. Os profissionais de perfil de Scrum Master, Arquitetura e/ou Analista de UX, deverão participar do processo de preparação de histórias e demandas, principalmente antes do início da Sprint (no decorrer da sprint anterior).





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.5.4.5. O time de desenvolvimento será avaliado coletivamente pelos resultados entregues e atingidos.

Composição de um Time/Sprint			
Função	Quantidade	Disponibilidade	Observação
Desenvolvedor Java Sênior	2	100%	Exclusivo ao time
Analista de Requisitos Sênior	1	100%	Exclusivo ao time
Arquiteto de Software Sênior	1	14,29%	Compartilhado com outros times do mesmo contrato
Analista de UX Sênior	1	14,29%	Compartilhado com outros times do mesmo contrato
Scrum Master Sênior	1	28,57%	Compartilhado com outros times do mesmo contrato

Tabela: Composição padrão de uma Sprint

Composição de Times mensal					
Times	Desenvolvedor Java Sênior	Analista de Requisitos Sênior	Arquiteto de Software Sênior	Analista de UX Sênior	Scrum Master Sênior
Time/Sprint -1	2	1	1	1	1
Time/Sprint -2	2	1			
Time/Sprint -3	2	1			
Time/Sprint -4	2	1			1
Time/Sprint -5	2	1			
Time/Sprint -6	2	1			
Time/Sprint -7	2	1			
Time/Sprint -8	2	1	1	1	1
Time/Sprint -9	2	1			
Time/Sprint -10	2	1			
Time/Sprint -11	2	1			1
Time/Sprint -12	2	1			
Time/Sprint -13	2	1			
Time/Sprint -14	2	1			
Total	28	14	2	2	4

Tabela: Compartilhamento de perfis de profissionais dentre os times

4.6. Demandas de Manutenção e sustentação

4.6.1. A CONTRATADA deverá atender, no formato de sustentação, às demandas de incidentes relativos aos produtos/sistemas sob responsabilidade do Time, ainda que não haja Sprint em andamento em específico para o produto demandado.

4.6.2. A prioridade do atendimento dos incidentes recebidos em relação às tarefas da Sprint já em andamento deverá ser realizada pelo Product Owner que deverá analisar e ponderar, juntamente com o time, sobre os impactos à Meta da Sprint.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.6.3. Para novos tipos de incidentes, a CONTRATADA deverá realizar a investigação de causa-raiz e a proposição de solução de contorno, se houver. Nos casos recorrentes do mesmo tipo de incidente já conhecido, a solução de contorno mapeada pela CONTRATADA poderá ser aplicada diretamente pelas equipes de atendimento de primeiro e segundo nível, caso possível.

4.6.4. Caso o incidente demande correção, através de alteração de software, a mesma deverá ser integrada ao Backlog do Produto para que sua priorização seja avaliada pelo Product Owner.

4.6.5. Para a investigação de causa-raiz e aplicação de solução de contorno, não haverá contagem de pontos por função ou pagamento adicional à CONTRATADA. Considera-se que o pagamento mínimo do serviço já contempla a alocação para a realização da atividade de sustentação.

4.7. Definição de “Pronto”

4.7.1. O status de “pronto” significa que o item está implementado e disponível no ambiente de homologação e de acordo com os critérios de aceitação definidos na história de usuário.

4.7.2. O Product Owner é o responsável por definir um item como “Pronto”, de acordo com os critérios estabelecidos.

4.8. Definição de “Preparado”

4.8.1. O status de “preparada” significa que já estão definidas as regras de negócio e valor do produto. O item está preparado para ser desenvolvido;

4.8.2. Para entrar no ciclo de desenvolvimento, o item deve estar com status “Preparado”

4.8.3. O Product Owner é o responsável por definir que o item está preparado, com a elaboração da História de Usuário e definições/esclarecimentos de negócio.

4.9. Medição do tamanho funcional do software desenvolvido

4.9.1. A medição do tamanho funcional do software desenvolvido para fins de estimativa e de aferição do cumprimento dos níveis de serviço será realizada conforme contagem de Pontos por Função Simples, presente no Simple Function Point (SFP) Counting Practices Manual Release, em sua versão mais recente, da IFPUG (International Function Points User Group) e disponível na página oficial do grupo. Para fins de estimativa, a contagem de Pontos por Função Simples deverá ser realizada em conjunto, CONTRATADA e SEFAZ, na ocasião da Reunião de Planejamento da Sprint, que será chamada de “Produção Estimada”

- Para fins de aferição, a contagem de Pontos por Função Simples para as demandas entregues deverá ser realizada pela CONTRATADA, para validação pela SEFAZ, no relatório mensal de recebimento de serviços.
- Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas serão sanadas pela SEFAZ com posicionamento e decisão técnica final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.
- Em caso de situação não prevista no Contrato ou no manual de contagem de SFP, poderá ser utilizado como referência, o Roteiro de Métricas de Software do Estado de Mato Grosso⁴.
- Em projetos específicos, em concordância da SEFAZ e da CONTRATADA, poderá ser adotada a metodologia de contagem de pontos de função detalhada, mediante justificativa.

4.9.2. Ao final de cada Sprint, as demandas não entregues deverão retornar ao Product Backlog e poderão ser retomadas em Sprint futura, de acordo com a prioridade do Product Owner.

⁴ Disponível em:

<https://www.sinfra.mt.gov.br/documents/363190/5252840/Anexo-20+Roteiro+Metricas.pdf/ff0f4e1a-b568-4cc6-bfa1-27357228950b>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.9.3. No decorrer da Sprint, poderão ocorrer mudanças de escopo, caso haja tempo hábil e a manutenção de todos os requisitos obrigatórios de qualidade da entrega.

4.9.3.1. As mudanças aceitas pelo Time não poderão ser utilizadas como justificativa para o não atingimento da meta da Sprint, salvo se houver a necessidade de tratamento de incidentes em volume ou complexidade muito fora do esperado.

4.10. Entrega e Homologação Contínuas

4.10.1. Seguindo a prática de entrega contínua (continuous delivery), incrementos ao software serão constantemente entregues para homologação da SEFAZ.

4.10.2. Os incrementos aceitos comporão a versão homologada do software, enquanto os incrementos rejeitados retornarão para o backlog do produto.

4.11. Referência Técnica da CONTRATADA

4.11.1. A CONTRATADA deverá possuir, entre os profissionais prestadores de serviço, um ou mais analistas de perfil de arquitetura de software, para esclarecimento de dúvidas técnicas de desenvolvimento, metodologia, arquitetura e padrões para o restante dos profissionais.

4.11.2. Os profissionais com perfil de arquiteto de software poderão participar e compor o time de arquitetura de software da SEFAZ, podendo executar ações e atividades para definição de padrões técnicos, novas tecnologias, configuração de ambiente e outras atividades para apoio aos demais times técnicos mediante liderança dos arquitetos de software da SEFAZ.

4.12. Atividades a serem executadas pela CONTRATADA

4.12.1. Desenvolvedor Java

- I. Realizar a codificação de software, observando os padrões arquiteturais e de desenvolvimento definidos para a solução;
- II. Implementar testes automatizados e manuais, incluindo testes de unidade, integração e funcionais;
- III. Executar manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa em sistemas existentes, incluindo sistemas desenvolvidos em tecnologias Java consideradas legadas (ex.: JSP, Java Beans, Struts);
- IV. Realizar refatoração de código, visando melhoria de qualidade, desempenho e manutenibilidade;
- V. Efetuar controle de versões de código-fonte, gerenciamento de branches e geração de builds;
- VI. Realizar publicação (deploy) e configuração básica de aplicações em ambientes de desenvolvimento, integração e homologação;
- VII. Preparar scripts e rotinas técnicas para suporte à operação da aplicação, incluindo extração de dados, correção de inconsistências e execução de rotinas técnicas;
- VIII. Investigar incidentes e falhas em aplicações, realizando diagnóstico técnico e identificação de causa;
- IX. Implementar soluções de contorno (workarounds) para restabelecimento do serviço quando necessário;
- X. Executar manutenção corretiva com tratamento da causa raiz dos problemas identificados;
- XI. Produzir e manter documentação técnica do software, quando necessário;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

XII. Colaborar nas práticas e cerimônias de desenvolvimento ágil.

4.12.2. Analista de Requisitos

- I. Realizar levantamento, análise e documentação de requisitos funcionais e não funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
- II. Elaborar e detalhar histórias de usuário, critérios de aceitação e demais artefatos necessários à especificação das funcionalidades;
- III. Apoiar o Product Owner na definição e refinamento dos itens do backlog do produto;
- IV. Realizar análise de impacto de mudanças em requisitos;
- V. Participar da priorização técnica de backlog, em conjunto com o Product Owner;
- VI. Apoiar a definição e validação dos testes de aceitação das funcionalidades;
- VII. Colaborar na medição do software produzido, conforme métricas definidas no contrato ou termo de referência;
- VIII. Apoiar atividades de transferência de conhecimento relacionadas às funcionalidades do sistema;
- IX. Participar das práticas e cerimônias de desenvolvimento ágil.

4.12.3. Arquiteto de Software

- I. Realizar análise e projeto de software orientado a objetos;
- II. Definir e evoluir a arquitetura da solução, incluindo padrões de integração, modularização e organização de componentes;
- III. Propor e discutir padrões técnicos de desenvolvimento, frameworks e boas práticas aplicáveis ao projeto;
- IV. Realizar modelagem de dados, incluindo modelos conceituais, lógicos e físicos;
- V. Avaliar e propor soluções relacionadas a requisitos não funcionais, como desempenho, segurança, escalabilidade, disponibilidade e interoperabilidade;
- VI. Apoiar tecnicamente a equipe de desenvolvimento na resolução de problemas técnicos complexos;
- VII. Participar da investigação de incidentes críticos e problemas estruturais de arquitetura;
- VIII. Apoiar a definição de estratégias de evolução tecnológica e modernização de sistemas;
- IX. Apoiar atividades de transferência de conhecimento técnico para a equipe da contratante;
- X. Participar das práticas e cerimônias de desenvolvimento ágil.
- XI. Atuar em conjunto com o time de arquitetura da SEFAZ na manutenção de padrões de arquitetura da SEFAZ-MT

4.12.4. Analista de UX

- I. Elaborar desenhos, leiautes e protótipos de interfaces de usuário;
- II. Definir e evoluir fluxos de navegação e interação do usuário com o sistema;
- III. Realizar pesquisas com usuários e análise de necessidades de uso, quando aplicável;

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- IV. Conduzir testes de usabilidade e avaliação da experiência do usuário;
- V. Propor melhorias relacionadas à usabilidade, acessibilidade e ergonomia das interfaces;
- VI. Apoiar a definição de requisitos de acessibilidade e experiência do usuário;
- VII. Contribuir para a definição ou aplicação de padrões de design e design systems;
- VIII. Apoiar a validação das funcionalidades do sistema sob a perspectiva do usuário;
- IX. Participar das práticas e cerimônias de desenvolvimento ágil;
- X. Atuar em conjunto com demais profissionais de UX da SEFAZ na definição e manutenção de padrões de design e usabilidade de sistemas.

4.12.5. Scrum Master

- I. Facilitar a aplicação da metodologia ágil adotada no projeto;
- II. Planejar e conduzir as cerimônias ágeis, incluindo:
 - planejamento da sprint (Sprint Planning);
 - reuniões diárias (Daily Scrum);
 - revisão da sprint (Sprint Review);
 - retrospectiva da sprint (Sprint Retrospective);
- III. Apoiar a equipe na remoção de impedimentos que impactem o desenvolvimento das atividades;
- IV. Promover a comunicação e integração entre os membros da equipe e os stakeholders;
- V. Apoiar o Product Owner na gestão e organização do backlog do produto;
- VI. Monitorar e acompanhar métricas de desempenho do time, tais como velocidade, lead time e burndown;
- VII. Apoiar a medição do software produzido, conforme métricas estabelecidas no contrato;
- VIII. Apoiar as atividades de transferência de conhecimento relacionadas ao processo de desenvolvimento;
- IX. Promover a melhoria contínua do processo de desenvolvimento da equipe;
- X. Promover, junto à outros Scrum Master, a boa comunicação com outros times de desenvolvimento de software e a integração entre produtos e sistemas fazendários.

4.12.6. As atividades descritas para cada perfil profissional representam as competências predominantes esperadas para a execução do contrato. No contexto do desenvolvimento ágil de software, os profissionais da CONTRATADA poderão atuar de forma colaborativa na execução das atividades, respeitadas suas competências técnicas e responsabilidades funcionais, com o objetivo de garantir a entrega eficiente das soluções demandadas.

4.13. Padrões de Arquitetura da SEFAZ-MT

4.13.1. Padrões de Arquitetura Obrigatórios:

As aplicações da SEFAZ-MT são divididas em diferentes tipos de módulos, cada um com sua função específica:

4.13.1.1. business: Concentra regras de negócio, persistência de dados e integrações via API REST;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

4.13.1.2. fe-api: (API REST para FrontEnd): Interface entre business e frontend, responsável por autenticação utilizando Spring Security;

4.13.1.3. api (API REST de Integração): Semelhante à fe-api, exclusiva para integração entre aplicações, geralmente sem módulo de autenticação;

4.13.1.4. serviço: Implementa lógicas voltadas para execução de jobs, utilizando o business para executar rotinas de negócio;

4.13.1.5. fe (Front End): Camada de apresentação (Web ou Mobile) que consome fe-api.

4.13.2. Requisitos de Boas Práticas Obrigatórias:

4.13.2.1. Integrações apenas via API REST e na camada do business;

4.13.2.2. Cada módulo é entregue em um repositório distinto, contendo códigos funcionais que devem ser adotados como referência. Esses códigos devem ser removidos do projeto ao término da implementação.

4.13.2.3. As variáveis de ambiente devem ser configuradas no arquivo application.properties, no caso do Spring Boot, e no arquivo .env, no caso do React para teste local. Ambos os casos incluem um diretório env, que contém os arquivos .yml representando os ConfigMaps. Esses ConfigMaps são artefatos que abrigam as variáveis de ambiente para ambientes de homologação e produção no Openshift. A responsabilidade de preencher esses arquivos recai sobre o desenvolvedor, com exceção de valores secretos, como credenciais.

4.13.2.4. Implementação de Teste Unitário (exceto para fe e serviço);

4.13.2.5. Reportar novas dependências ao time de Arquitetura de Software;

4.13.2.6. Documentação das APIs REST gerada automaticamente pelo Swagger, mas detalhes adicionais como descrição e contrato utilizado devem ser adicionados usando as anotações do Springfox;

4.13.2.7. Atingir pontuação mínima no SonarQube.

4.13.3. Requisitos de Segurança Obrigatórios:

4.13.3.1. Não versionar credenciais no código, mesmo as de ambiente de homologação;

4.13.3.2. Processamento de arquivos sem carga completa em memória, evitando o uso excessivo de recursos de memória;

4.13.3.3. Cobertura completa da camada de segurança em todos endpoints das APIs REST que exigem autenticação;

4.13.3.4. Armazenamento de todos os endereços em variáveis de ambiente;

4.13.3.5. Evitar o uso de libs com vulnerabilidades de segurança;

4.13.3.6. Expor apenas informações necessárias nas APIs REST, evitando exposição de vulnerabilidades.

4.13.4. Requisitos Não Funcionais Obrigatórios:

4.13.4.1. Entrega de testes de requisitos não-funcionais, como stress, carga, tempo de resposta, etc.;

4.13.4.2. Compatibilidade com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome em suas versões mais recentes.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1 A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

5.2 A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois o serviço atualmente é oferecido por dezenas de diferentes empresas no país. A metodologia aplicada na execução do contrato também é bastante disseminada e publicamente conhecida, pois é baseada em boas práticas de desenvolvimento de software, normatização e recomendações do Governo Federal e atendimento às Súmulas e Recomendações de órgãos de controle. Os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital, com a aplicação de métricas de contagem de pontos por função simples, análise de ferramenta de qualidade de software bastante comum no mercado (SonarQube), avaliação de satisfação e prazo de atendimento das entregas. Há diversos contratos públicos com metodologia e indicadores semelhantes ou idênticos.

5.3 A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Fazenda tendo em vista que o serviço em questão não está listado no rol do art. 197 do Decreto nº 1.525/2022 e se trata de objeto específico que somente interessa a esta Secretaria.

5.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação é um único serviço, que é o desenvolvimento de software.

Não convém que as subetapas do processo de desenvolvimento de software sejam divididas, por exemplo, codificação e testes, pois um mesmo profissional (portanto uma única contratada) pode realizá-las. Além de aumentar os custos do serviço (pois seriam necessários dois profissionais ao invés de um, no exemplo citado), poderão ocorrer conflitos de responsabilidade entre as diferentes contratadas e maior dificuldade de administração do contrato.

No entanto, conforme inclusive previsto na já citada Portaria SGD/ME nº 5.651/2022

"4.2. Da divisão do objeto

4.2.1. O órgão deve analisar, durante a fase de Planejamento da Contratação, a possibilidade de divisão do objeto em lotes. Para isso, podem ser utilizados critérios como: área de negócio, volume de demandas, tecnologia ou outro critério que permita a definição clara dos limites de cada lote.

4.2.2. Para os casos em que a divisão do objeto é possível, deve-se analisar a viabilidade de contratação de mais de um fornecedor de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares, com vistas a mitigar riscos de indisponibilidade dos serviços ou dependência de fornecedor exclusivo.

4.2.2.1. Admite-se a contratação simultânea de mais de um fornecedor de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software em lotes distintos, com vistas a possibilitar a adjudicação para cada lote, em consonância com o definido no subitem 4.2.1. Para isso, deve-se assegurar durante o planejamento da contratação e a gestão do contrato a não sobreposição da realização de atividades em um mesmo escopo de item de software, simultaneamente, conforme Acórdão TCU 2.362/2015-P."

Atualmente, além das demandas ordinárias previstas para os times de desenvolvimento, existem também diversas demandas previstas para o Projeto Profisco, que é um projeto de modernização da gestão fiscal do Estado financiado pelo BID.

Os projetos do Profisco possuem objetivos bem definidos e constam como compromissos (metas) no Programa e possuem prazos bem específicos ao longo





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

de 4 anos. Desta forma, são projetos candidatos à contratação própria e específica para cada um, não previstos para execução na mesma contratação dos projetos do PDTI.

Uma outra possibilidade de parcelamento, seria a divisão de lotes diferentes para times de desenvolvimento diferentes. Nesse caso, embora os sistemas e projetos para cada time estejam estabelecidos, há forte integração (e até dependência) entre sistemas e projetos. Também não é incomum que, por indisponibilidade de um time de desenvolvimento, outro time possa fazer alterações em funcionalidades e serviços de outro time. Essas situações, ocorridas por times sob gestão de contratadas diferentes, pode resultar em risco de responsabilidade, perda de garantia contratual e maior dificuldade para a gestão e fiscalização do contrato.

Além disso, é preciso ponderar se tal parcelamento faria sentido do ponto de vista econômico e, principalmente, se tal divisão iria realmente ampliar a competitividade do certame, que é justamente o objetivo do parcelamento, ou se apenas iria acrescentar maior complexidade na licitação com a mesma empresa vencendo os diversos lotes.

Do ponto de vista econômico, uma mesma empresa/contrato para a execução dos projetos de times diferentes em comparação à várias empresas/contratos em times diferentes, teria uma estrutura única e otimizada para a gestão do contrato, tendo o seu custo administrativo diluído, por exemplo. O custo administrativo para a SEFAZ em uma divisão de pequenos lotes também não seria desprezível.

Do ponto de vista de competitividade, o parcelamento dividido por time pode tornar cada lote com valor muito baixo e de pouca atratividade, sobretudo para empresas maiores.

Concluindo, é importante ressaltar que, de acordo com as observações anteriores, o parcelamento do serviço em lotes diversos iria acrescentar maior risco de conflitos entre contratadas e acrescer complexidade e risco para a fiscalização e gestão dos contratos, sem trazer maior competitividade para o certame. Desta forma, a sugestão é para que seja utilizado lote único para a licitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Sustentabilidade:

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

6.1.1.1 Economia de energia;

6.1.1.2 Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3 Economia de água; e

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

6.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2.1 Adoção exclusiva de documentação eletrônica - Na execução contratual não será aceito o de qualquer tipo de papel e material impresso. Todos os documentos, notas fiscais, faturas, boletos, relatórios e notificações de ambas as partes devem ser EXCLUSIVAMENTE eletrônicos com assinatura digital.

6.2 Ações afirmativas

6.2.1 Não será exigido, no caso, que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos ou egressos do sistema prisional, pelo fato de que essa exigência pode restringir muito ou até inviabilizar por completo a concorrência para o objeto. Atualmente, o mercado de TI encontra sérias dificuldades para a contratação de profissionais qualificados para o desenvolvimento de software, conforme demonstra a pesquisa realizada pela ABES e a IDC Brasil⁵.

A ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software lançou recentemente, em julho de 2022, em parceria com a International Data Corporation (IDC Brasil) o estudo Força do Trabalho, que ouviu 100 executivos com influência ou poder de decisão na contratação e gestão da força de trabalho do departamento de TI, de empresas brasileiras com pelo menos 100 funcionários. O objetivo era identificar as necessidades e dificuldades de contratação de profissionais envolvidos em uma ou mais atividades relacionadas aos serviços de TI. Em um dos tópicos da pesquisa, demonstrou a dificuldade das empresas em encontrar profissionais com o conjunto de habilidades técnicas que são necessários.

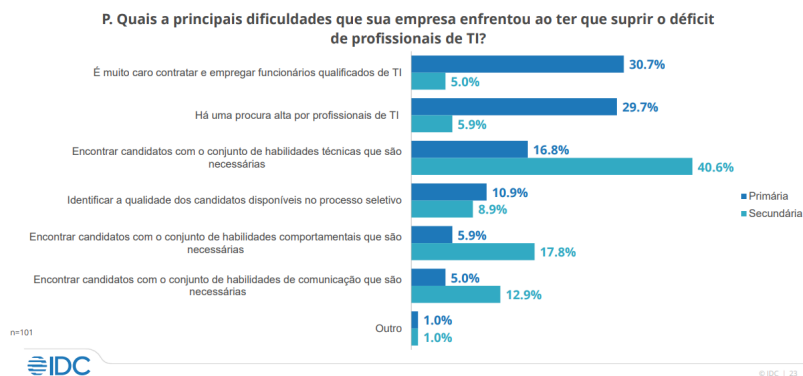


Imagem: Pesquisa ABES e IDC em Estudo sobre força de trabalho.

Adicionalmente, é preciso considerar que a população carcerária egressa possui, percentualmente, baixíssimo nível de escolaridade. De acordo com Karol Amorim⁶, menos de 3% da população

⁵

<https://abes.com.br/abes-e-idc-lancam-pesquisa-sobre-os-desafios-na-atracao-e-retencao-de-talent-os-nas-areas-de-tecnologia/>

⁶ <https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/53306/1/Monografia%20Karol%20Amorim.pdf>

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

carcerária possui nível médio ou superior e, de acordo com Benigno Núñez Novo⁷, menos de 1% possuem nível superior. Desse percentual, ainda precisa ser considerada que podem ser diversas áreas de formação, diferente da área de tecnologia. Ou seja, estatisticamente, é ínfima a quantidade de egressos do sistema profissional que teriam o perfil mínimo exigido.

Assim, a inclusão desta restrição, dificultaria ainda mais a procura por profissionais o que inviabilizaria a concorrência no certame.

6.3 O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2 Após a apresentação dos profissionais da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar apresentações técnicas sobre seus processos de trabalho e padrões tecnológicos utilizados ANTES da concessão de credenciais de acesso para o início dos trabalhos.

7.3 O serviço relativo às atividades dos profissionais da CONTRATADA poderá ser executado em horário de trabalho estabelecido pela mesma, não cabendo, porém, o pagamento de qualquer adicional por parte da SEFAZ, no caso de trabalho noturno, fora de expediente ou regime de hora extra.

- a. As interações dos profissionais da CONTRATADA com a equipe da SEFAZ deverão ocorrer, preferencialmente, em horário comercial, de segunda à sexta, das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de acordo com o horário de expediente estabelecido para a SEFAZ.
- b. A SEFAZ definirá os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software que requerem a participação dos profissionais da CONTRATADA. Estas definições poderão ser alteradas durante a execução da ordem de serviço, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

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

- a) Mesmo nas situações excepcionais, não caberá pagamento adicional por parte da SEFAZ à CONTRATADA, devendo haver regime de compensação de horário ou banco de horas.

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

⁷ <https://meuartigo.brasilescola.uol.com.br/educacao/a-educacao-prisional-no-brasil.htm>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

7.6 Local de execução.

7.7 Os serviços serão prestados preferencialmente através de teletrabalho com acesso remoto aos ambientes de desenvolvimento da SEFAZ

- c. Os perfis de Desenvolvedor Java, Arquiteto de Software e Analista de UX serão preferencialmente prestados através de teletrabalho remoto. Em casos e projetos específicos, caso haja necessidade e concordância da SEFAZ, poderá ser realizado o trabalho de forma presencial;
- d. Os perfis de Analista de Requisitos e Scrum Master serão preferencialmente prestados através de trabalho presencial. Em casos e projetos específicos, caso haja necessidade e concordância da SEFAZ, poderá ser realizado o trabalho de forma remota;
- e. A SEFAZ não será responsável pelo fornecimento de equipamento, licença de software, serviço de comunicação de dados, fones de ouvido, microfone, câmera, ou qualquer outro recurso/despesa dos profissionais da CONTRATADA para a realização do teletrabalho. Os perfis de Desenvolvedor Java, Arquiteto de Software e Analista de UX que eventualmente trabalhem de forma presencial para projetos específicos terão acesso aos equipamentos da SEFAZ, mas não à licença de software.
- f. A SEFAZ disponibilizará, a seu critério, acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento através de solução de virtualização ou vpn.
- g. Quando autorizado, o trabalho presencial será realizado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-936.

7.8 Diretrizes de Teletrabalho Aplicáveis a Empregados da Contratada

- a. A organização da jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA é de responsabilidade exclusiva da própria CONTRATADA, observada a legislação trabalhista aplicável, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho e o horário expediente em vigor da SEFAZ.
- b. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos limites legais de jornada e dos intervalos obrigatórios.
- c. A CONTRATADA deverá manter sistema próprio de controle de jornada de seus empregados, garantindo o registro adequado dos horários de trabalho, nos termos da legislação vigente.
- d. Quando solicitado para fins de fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá apresentar evidências de cumprimento da jornada e da legislação trabalhista.
- e. A eventual realização de horas extras pelos empregados da CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista e ser previamente autorizada no âmbito da gestão interna da CONTRATADA. A SEFAZ não autoriza diretamente a realização de horas extras por empregados da CONTRATADA.
- f. As comunicações relacionadas à execução dos serviços deverão ocorrer, preferencialmente, dentro do horário regular de trabalho informado pela

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CONTRATADA. O eventual envio ou recebimento de mensagens ou comunicações fora desse horário não caracteriza solicitação de trabalho extraordinário.

- g. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à observância dos períodos de expediente, descanso e intervalos previstos na legislação trabalhista.

7.9 Forma de execução.

7.9.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas detalhadas no item "4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO"

8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A equipe deverá ser composta de profissionais de nível sênior, considerando as características de altíssima complexidade e importância do ambiente de TI da SEFAZ.

8.2 Os profissionais alocados deverão ter conhecimento da metodologia SCRUM.

- a) Esse conhecimento deverá ser comprovado por meio da entrega, em um prazo de até 30 dias corridos após o início de suas atividades no contrato, de certificado CSM (Certified Scrum Master), CSPO (Certified Scrum Product Owner) ou CSD (Certified Scrum Developer), emitido pela Scrum Alliance ou PSM (Professional Scrum Master), PSPO (Professional Scrum Product Owner) ou PSD (Professional Scrum Developer), emitido pela Scrum.org. Qualquer uma das certificações citadas será suficiente.

8.3 As competências técnicas necessárias poderão ter variações, de acordo com a arquitetura utilizada pelos produtos/sistemas de cada Time.

8.4 O perfil técnico desejado para os desenvolvedores inclui os seguintes conhecimentos:

- a) Experiência em Linguagens de programação Java e Javascript.
- b) Spring, JPA, JBoss, React, Linux (Comandos e shell scripts), Docker, Kubernetes/OpenShift, Git, Banco de dados Oracle.
- c) Jenkins, utilização de certificação digital, Testes (unitários e integração).
- d) JSP, Servlet, JSF, Servidor de aplicação OC4J e Weblogic.
- e) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil.
- f) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior;
- g) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade;
- h) Interfaces responsivas;
- i) Desenvolvimento para aplicativos móveis (APP) flutter e React native .

a. Competências comportamentais:

- a) Capacidade de escrever código eficiente, legível, escalável e reutilizável, comprometimento com prazos de entregas e habilidade de trabalhar em equipe

8.5 No decorrer do contrato, caso seja identificada a necessidade de melhoria em conhecimento ou competência, descritos anteriormente, de algum profissional da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá providenciar a realização de capacitação, treinamento ou desenvolvimento em um prazo de 30 dias.

8.6 No caso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software, frameworks, bibliotecas de software e boas práticas de desenvolvimento, entre outros, que a SEFAZ venha a adotar no seu processo de desenvolvimento, a empresa terá prazo de 30 dias corridos para se adaptar ao seu uso.

8.7 A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise da capacidade de execução e entrega de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

8.8 A CONTRATADA deverá possuir processo de seleção e contratação dos profissionais a serem alocados no contrato, baseado em avaliação técnica e comportamental e executado por profissionais da área de recursos humanos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar aos seus empregados, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, tais como computador, fone de ouvido, microfone, câmera, serviço de internet, etc.

9.2 Não será obrigatório o fornecimento de uniformes pelo contratado a seus empregados.

10. VISTORIA

10.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que trata-se de serviço de desenvolvimento de software, em que o local físico de execução dos serviços não interfere na realização dos mesmos.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos demais itens deste termo de referência.

11.2 O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

11.2.1 Acompanhamento geral da execução contratual.

11.2.2 Nomeação de Fiscais Setoriais, para o acompanhamento da execução de cada uma das sprints pela contratada.

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

12.8 Gestor : JOSE MARCOS CALIGALI, 97396328, ANALISTA DE TI, CSIS/SUTI/STDI, 097.396.328-07

12.9 Gestor Substituto : WAGNER FERREIRA DE SOUZA, 522750191, ANALISTA ADMINISTRATIVO 40H, SUTI/STDI, 522.750.191-20

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

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

12.9.3 Deliberar acerca de situações ocorridas e procedimentos que não estejam deliberadamente descritos nas especificações técnicas do Contrato.

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

12.11 Fiscal do contrato : DALVA CONCEICAO VERLANGIERI MENDES LEITE, 405972451, ANALISTA DE TI, CSIS/SUTI/STDI, 405.972.451-34

12.12 Fiscal Substituto : KARLS GOMES SILVA, 925828421, ANALISTA DE TI, CSIS/SUTI/STDI, 925.828.421-6

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

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

12.12.3 Realizar a abertura das Ordens de Serviços, devidamente assinadas pelos responsáveis.

12.12.4 Receber, mensalmente, dos Fiscais Setoriais, o Termo de Recebimento de cada Sprint executada.

12.12.5 Elaborar, mensalmente, relatório consolidado das sprints recebidas no mês, destacando o valor a ser faturado pela Contratada, considerando o valor previsto sprints e eventuais descontos, calculados pelos Fiscais Setoriais.

12.12.6 Receber e encaminhar a Nota Fiscal da Contratada para pagamento, anexando relatório consolidado.

12.12.7 Esclarecer dúvidas do contrato aos fiscais setoriais.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12.12.8 Acompanhar a relação de profissionais, seus respectivos perfis e sua respectiva distribuição/disponibilidade para o atendimento das Sprints dos Times de Desenvolvimento.

12.13 Fiscal Setorial do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, apoiando o Fiscal do Contrato e sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, junto ao seu Time de Desenvolvimento de atuação, bem como:

- a) Solicitar a abertura de ordem de serviço referente ao seu time de atuação, junto ao Fiscal de Contrato.
- b) Acompanhar a execução da Ordem de Serviço, orientando o time e a contratada sobre a realização das Cerimônias e sobre a metodologia SCRUM, que é base do contrato.
- c) Facilitar a resolução de impedimentos que surgirem durante a execução da Ordem de Serviço.
- d) Esclarecer dúvidas, quando necessário, sobre os procedimentos contratuais e obrigações das partes para os donos de produto.
- e) Conferir e encaminhar, mensalmente, ao fiscal do contrato, o Termo de Recebimento e seus anexos, se houverem, do seu time de atuação.
- f) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.14 Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

12.14.1 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;

12.14.2 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os profissionais que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

12.14.3 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

12.17 O Termo de Recebimento é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

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

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

12.21 As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

12.22 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.23 A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

12.24 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.25 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

12.26 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.27 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.28 A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

12.28.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

12.28.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os profissionais que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.28.1.2 As anotações contidas na CTPS dos profissionais serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo profissional. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12.28.1.3 O número de profissionais por sprint e por função, deve coincidir com o solicitado nas ordens de serviço, não excedendo o máximo previsto no contrato administrativo;

12.28.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.28.2.1 Deve ser verificada a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço

12.28.2.2 Para fins de pagamento serão exigidas as certidões detalhadas no capítulo de pagamento deste termo de referência.

12.28.2.3 Para fins de recolhimento de ISS, deverá ser considerado o Município de Cuiabá-MT, com base no artigo 3º inciso XX DA LC 116/2003.

12.29 O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.30 Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

12.31 Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

12.32 Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

12.33 É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

12.34 A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho dos profissionais contratados, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

12.35

12.36 A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

12.37 A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

13.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.1.1 O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo contratante, preferencialmente o Product Owner (Dono do Produto) e o Fiscal Setorial, que estão acompanhando a execução da sprint.

13.1.2 Ao longo e ao final da execução de cada sprint, deverá ser apurado o resultado das entregas realizadas e a avaliação de atendimento do conceito de “pronto” e dos critérios de aceitação das funcionalidades acordadas. O responsável da SEFAZ, product owner (dono do produto), em um prazo de até 4 dias úteis, deverá aceitar provisoriamente a entrega ou relatar à contratada os pontos necessários de adequação, que podem ser ajustados ainda dentro da sprint, se a mesma não tiver sido encerrada.

13.1.3 Após o encerramento da execução de cada sprint, deverá ser realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

13.1.4 Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir Termo de Recebimento, contendo o registro e análise dos indicadores contratados. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, deverá ser corrigida na próxima sprint, se assim a SEFAZ demandar. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

13.1.5 A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até cinco (5) dias úteis, impugnar os apontamentos do Termo de Recebimento ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

13.1.6 Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Termo de Recebimento, a fiscalização emitirá novo documento, no prazo de até dez (10) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.1.7 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.1.8 Fica facultado à empresa emitir uma Nota Fiscal ou Fatura para cada sprint executada ou uma Nota Fiscal ou Fatura para várias sprints executadas no mês.

13.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.2.1 Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até cinco (5) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, por **servidor** designado pela autoridade competente, preferencialmente o Fiscal e o Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.2.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por meio eletrônico, as respectivas correções.

13.2.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentos apresentados.

13.2.1.3 Realizar a verificação e assinatura digital eletrônica do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) e/ou Boleto, emitido pelo contratado para os serviços prestados.

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

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

13.4 A CONTRATANTE poderá realizar aditivo contratual, mediante previsão legal e orçamentária, para a realização de pagamento extraordinário à CONTRATADA para repasse exclusivo aos seus profissionais alocados, em caso de atingimento de critérios atingidos por eventual Gratificação por Desempenho e Resultados relacionados ao setor de TI da CONTRATANTE que venha a ser futuramente estabelecida.

14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

14.3 Habilitação jurídica:

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

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

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

14.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- 14.3.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 14.3.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 14.3.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 14.3.8.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 14.3.9.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 14.3.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 14.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 14.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 14.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.5.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 14.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

14.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

14.5 Habilitação econômico-financeira:

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

- a. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.
- b. Se o documento exigido neste item não conter indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- c. Não será exigida a certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei n.º 11.101/2005.

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b28746c367b52d7e81940285316982bc42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GP-VZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

14.5.3.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

14.5.3.1.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

14.5.3.1.2. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

14.5.3.1.3. Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

14.5.3.2. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o valor da contratação é elevado e é de boa prática uma maior segurança para a Administração sobre a liquidez da empresa contratada

14.5.4. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

14.5.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

14.5.4.2. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

14.5.5. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

14.5.5.1. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

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

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

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

14.6. Habilitação técnica:

14.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para comprovação da experiência da empresa contratada em atender as exigências deste Termo de Referência.

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

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

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

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

14.6.3.2.1. Comprovação de que já executou contrato(s) com complexidade técnica equivalente ao objeto, abrangendo o desenvolvimento de software utilizando metodologias ágeis, pelo período de três (03) anos ou mais, em volume de serviços equivalentes à 50% do previsto para a contratação:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

14.6.3.2.2. Para a comprovação do período de três (03) anos na prestação dos serviços, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.6.3.2.3. Para a comprovação do volume de serviços, poderão ser aceitos atestados com as respectivas métricas e quantidades de aferição:

14.6.3.2.3.1. Somatório de 25 (vinte e cinco) ou mais profissionais, dentre os perfis de desenvolvedores de software, analistas de requisitos, arquitetos de software e/ou scrum master alocados, dedicados e exclusivos ao contratante; ou

14.6.3.2.3.2. Somatório de 168 sprints executadas com time de desenvolvimento de software alocado, dedicado e exclusivo ao contratante; ou

14.6.3.2.3.3. Somatório de 3500 pontos por função entregues com a utilização de time alocado, dedicado e exclusivo ao contratante

14.6.3.2.4. Ser expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

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

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

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

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

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

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

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

14.6.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

15.1. Considerando o valor da presente contratação e em conformidade com o art.4º, §1º, II, da Lei n. 14.133/2021, no lote único, cujo valor estimado supera a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, não serão aplicados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. Nesses casos, a empresa não deverá assinalar a opção de ME/EPP/MEI no sistema SIAG antes do envio da proposta, e se assinalar não terá direito aos referidos benefícios.

16. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

17. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

17.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

17.2. Embora a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 16, permita a participação de cooperativas em tese, o inciso I do mesmo artigo condiciona tal participação à observância das regras de funcionamento do cooperativismo, em especial as leis ali citadas: Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971; a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012; e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

17.3. A Lei n. 12.690/2012 regula especificamente as COOPERATIVAS DE TRABALHO, e nos seus artigos deixa claro que os serviços a serem prestados pelos seus cooperados não podem ter características de vínculo laboral, com destaque para a 'autonomia':





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Art. 2º Considera-se Cooperativa de Trabalho a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho.

§ 1º A autonomia de que trata o caput deste artigo deve ser exercida de forma coletiva e coordenada, mediante a fixação, em Assembleia Geral, das regras de funcionamento da cooperativa e da forma de execução dos trabalhos, nos termos desta Lei.

Art. 3º A Cooperativa de Trabalho rege-se pelos seguintes princípios e valores:

- I - adesão voluntária e livre;*
- II - gestão democrática;*
- III - participação econômica dos membros;*
- IV - autonomia e independência;*
- V - educação, formação e informação;*
- VI - intercooperação;*
- VII - interesse pela comunidade;*
- VIII - preservação dos direitos sociais, do valor social do trabalho e da livre iniciativa;*
- IX - não precarização do trabalho;*
- X - respeito às decisões de assembleia, observado o disposto nesta Lei;*
- XI - participação na gestão em todos os níveis de decisão de acordo com o previsto em lei e no Estatuto Social.*

Art. 4º A Cooperativa de Trabalho pode ser:

- I - de produção, quando constituída por sócios que contribuem com trabalho para a produção em comum de bens e a cooperativa detém, a qualquer título, os meios de produção; e*
- II - de serviço, quando constituída por sócios para a prestação de serviços especializados a terceiros, sem a presença dos pressupostos da relação de emprego.*

Art. 5º A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.

17.4. Como se percebe, a lei veda a utilização de cooperativa de trabalho para intermediação de mão de obra subordinada, que é justamente um dos pressupostos da relação de emprego, previsto no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT: "Art. 3º - Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário."

17.5. Assim, se houver pessoalidade, não eventualidade, onerosidade e subordinação, a relação é de emprego, mesmo que formalmente registrada como cooperativa.

17.6. Neste caso o objeto da licitação – *Serviços de Desenvolvimento em Times Ágeis (Squads)* – **exige habitualidade, pessoalidade e integração direta à rotina da SEFAZ, ou seja, é necessário o vínculo empregatício entre a futura contratada e os profissionais que irão executar os serviços.**

17.7. Nesse sentido, é requisito de qualificação e execução contratual, a comprovação de regularidade trabalhista mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

(CTPS) assinada e cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria de TI (SINDPD-MT). Esta exigência visa proteger a Administração Pública contra a responsabilidade subsidiária por encargos trabalhistas (Súmula 331 do TST), risco elevadíssimo em contratos de longa duração com alocação de mão de obra residente ou dedicada.

17.8. No modelo ágil adotado, os profissionais integram times que respondem diariamente às priorização do *Product Owner* (servidor da SEFAZ), participam de cerimônias diárias (*dailies*) e devem seguir padrões técnicos rígidos do órgão.

17.9. Essa dinâmica caracteriza a subordinação estrutural e a pessoalidade, elementos fáticos que desnaturam a autonomia exigida na relação cooperativista.

17.10. As cooperativas de trabalho, por sua natureza jurídica, não possuem vínculo empregatício (CLT) com seus cooperados. Logo, uma cooperativa não teria condições técnicas e jurídicas de cumprir as obrigações de execução do contrato (apresentar CTPS e recolher FGTS/INSS patronal nos moldes exigidos), o que frustraria a execução do objeto e quebraria a isonomia de custos em relação às empresas mercantis que cotaram seus preços baseados na planilha de custos da IN 01/SEPLAG (com encargos celetistas).

18. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

18.1. 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.

18.2. O modo de disputa adotado será aberto.

18.3. O certame licitatório será de **lote único**, com quantidades solicitadas, conforme o item 01 deste Termo de Referência com as cotações de valor unitário e valor total.

18.4. Será adotado a modalidade de disputa, com lances sucessivos, e intervalo mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) .

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

18.6. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

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

18.8. O salário dos profissionais não pode ser inferior ao estimado para cada função no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações.

- a. Em caso de aumento dos valores presentes no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" citado anteriormente, será possível o estabelecimento de reajuste salarial, que deverá ser objeto de repactuação contratual a pedido da CONTRATADA. No caso de redução nos valores presentes no MAPA, os valores salariais deverão ser mantidos para os profissionais já alocados no contrato.

18.9. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

18.10. Deverá ser adotada a convenção coletiva aplicável ao território do Estado de Mato Grosso, devidamente homologada pelo Ministério do Trabalho, sendo adotada como referência, para definição do valor estimado e cálculos da planilha de composição de custos a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Sindpd-MT (Sindicato dos trabalhadores em empresas de processamento de dados do Mato Grosso) de 2024/2026 (link <https://sindpd-mt.org.br/act-cct/>);

18.11. As propostas deverão ser elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT do Sindpd-MT (Sindicato dos trabalhadores em empresas de processamento de dados do Mato Grosso) de 2024/2026 (link <https://sindpd-mt.org.br/act-cct/>), resguardado o direito à repactuação ao contratado, contada da data da CCT a que se refere a proposta conforme artigo 268, § 4º do Decreto 1.525/22.

18.12. Na proposta apresentada pelas licitantes, não haverá necessidade de previsão de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

- b. A dispensa dessa substituição decorre da complexidade das atividades realizadas pelos profissionais alocados. Um eventual substituto temporário não teria o conhecimento e o contexto necessários para dar prosseguimento às tarefas em andamento.

18.13. Deve ser prevista a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura mensal e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço

18.14. Para fins de recolhimento de ISS, deverá ser considerado o Município de Cuiabá-MT, com base no artigo 3º inciso XX DA LC 116/2003.

18.15. As Planilhas de Preços deverão ser elaboradas com base no modelo disponibilizado no Anexo V da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, onde poderão ser consultadas informações sobre a composição dos percentuais dos itens utilizados na formação dos preços, conforme modelo disponível no link <https://drive.google.com/drive/folders/1UQ9bdxYDj8YQyI0krOve5Fkw8hH-lihP?usp=sharing>.

18.16. Bem como, com base nas Memórias de Cálculos das planilhas disponibilizadas no mesmo link.

18.17. Para fins de comprovação dos valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante deverá enviar junto as propostas, os seguintes documentos:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- b. DCTF-WEB, demonstrativo do regime de tributação, PIS/COFINS e Lucro Presumido ou Lucro Real
- c. FAP WEB ou E-Social com o demonstrativo do percentual do FAP
- d. E-Social com demonstrativo do CNAE Preponderante e o percentual do RAT

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 16.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Ação (PAOE): 2009 - Manutenção de ações de informática

Subação/entrega: 2 - Manutenção de softwares aplicativos

Etapa: 1 - Realizar a manutenção e desenvolvimento de sistemas fazendários

Categoria/Grupo de despesa: 33.90

Fonte de despesa: 1.759.0000, 1.500.0000, 1.500.0100, 1.501.0000

Elemento de Despesa: 40.001

20. GARANTIA DO SERVIÇO

20.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

21.1 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

21.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

21.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

21.1.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

21.1.2.6. a satisfação do público usuário.

21.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é composto pelos seguintes índices:

Índice de Produtividade (IP)
Índice de Qualidade (IQ)
Avaliação do Product Owner (APO)
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)

21.1.4 Índice de Produtividade (IP)

- a. O Índice de Produtividade (IP) será obtido a partir da razão entre a produção esperada da Sprint com a produção entregue da Sprint.
- i. Produção Esperada - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas planejadas e/ou alteradas durante a execução da Sprint;
- ii. Produção Entregue - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas entregues (que atingiram o conceito de "pronto") na Sprint.
- b. Demandas que foram canceladas ou não entregues por impedimentos da SEFAZ e que não haviam soluções de contorno possíveis de aplicação pelo Time, para fins de aferição do IP, serão contabilizadas como entregues.

$$IP = (\text{Produção Esperada} / \text{Produção Entregue}) \times 100$$

21.1.5 Índice de Qualidade (IQ)

- a. O Índice de Qualidade (IQ) será obtido a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.
- b. Cada indicador possui uma meta a ser alcançada.
- c. Para novos projetos, os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Critério	Unidade	Meta Contrato
Confiabilidade	Nota	A
	QTDE Bugs	0
Segurança	Nota	A
	Qtde Vulnerabilidades	0
Manutenibilidade	Nota	A
	Qtde Problemas (Code Smell Blocker e Critical)	0
	Percentual de Technical Debt	<=2,5%
Código	percentual de duplicações	<4%
	percentual de cobertura de testes unitários	>=70%
	percentual de sucesso nos testes executados	100%

- d. Para projetos e produtos já existentes, a meta para os indicadores de qualidade do código-fonte será a manutenção ou melhoria das notas já existentes.
- e. O Índice de Qualidade (IQ) será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores.
- $$IQ = (Quantidade\ de\ Indicadores\ que\ alcançaram\ as\ metas / Quantidade\ de\ Indicadores) \times 100$$
- f. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pela SEFAZ e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.
- g. Para determinados produtos, projetos ou sprints específicas, mediante justificativa, a SEFAZ poderá solicitar índices superiores aos especificados ou mesmo poderá dispensar a aferição de algum indicador que não se aplique para o projeto.
- h. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentis à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Índice de Qualidade (IQ).
- i. Caso não sejam atingidas as metas mínimas estabelecidas, a SEFAZ poderá solicitar à CONTRATADA, a adequação do código-fonte.
- j. O índice será considerado atingido/atendido caso haja situação de ingovernabilidade da CONTRATADA na aferição do mesmo, tais como





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

indisponibilidade da ferramenta. Nestes casos, caberá avaliação e autorização da CONTRATANTE.

21.1.6 Avaliação do Product Owner (APO)

- a. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o Product Owner (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço.

Item	Avaliação
1 - Observo as entregas finais como sendo de alta qualidade, sem necessidade de adequações	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Para todas [] 3 – Para a maioria [] 2 – Para metade [] 1 – Para a minoria [] 0 – Para nenhuma
2 - Durante a Sprint, consigo inspecionar e opinar no desenvolvimento através das entregas parciais.	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Para todas (ou foi acordado que não seria necessário) [] 3 – Para a maioria [] 2 – Para metade [] 1 – Para a minoria [] 0 – Para nenhuma
3 - Observo evolução dos desenvolvedores do time em conhecimento técnico e de negócio sobre o Produto	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Houve evolução ou já está em nível adequado [] 2 – Houve evolução, mas apenas no conhecimento técnico. [] 0 – Não houve evolução.
Comentários adicionais (opcional)	

- c. O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12) \times 100$$

21.1.7 Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)

- a. O Índice de Tratamento de Incidentes (ITI) será obtido a partir da razão entre a quantidade de incidentes tratados pelo time, no prazo máximo de 5 dias, com a quantidade de incidentes abertos para o time.

$$ITI = (\text{Incidentes Tratados no Prazo} / \text{Incidentes Abertos}) \times 100$$

- b. Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço

i. Os quadros a seguir mostram o desconto a ser aplicado no faturamento mensal/da Sprint de acordo com níveis mínimos de serviço, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste TR:

Componente do IMR	Nível de Serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 70%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 70%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Total		0 a 20%

c. Excepcionalmente, nas três primeiras aferições dos níveis de serviço do contrato, não haverá desconto no faturamento da Ordem de Serviço, considerando-se o período de adaptação da CONTRATADA.

22. PAGAMENTO

22.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

22.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

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

22.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

22.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

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

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

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

22.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

22.6. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

22.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

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

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

22.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

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

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

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

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

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

22.16. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e da PORTARIA N°152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed.28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras.

22.17. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

22.18. A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

22.19. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

24. REPACTUAÇÃO

24.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

24.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

24.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

24.4.1. O item "AVISO PRÉVIO TRABALHADO", do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

24.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

24.5.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

24.5.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

24.5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

24.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

24.7. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

24.7.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

24.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

24.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

24.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

24.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

24.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

24.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

24.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

24.10. O salário dos profissionais não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT). Também não poderá ser inferior ao estimado para cada função no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações.

24.11. Em caso de aumento dos valores presentes no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" citado anteriormente, será possível o estabelecimento de reajuste salarial, que deverá ser objeto de repactuação contratual a pedido da CONTRATADA. No caso de redução nos valores presentes no MAPA, os valores salariais deverão ser mantidos para os profissionais já alocados no contrato.

24.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.

24.13. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

24.14. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

24.15. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.

24.16. O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

24.16.1. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

24.17. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

24.17.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

24.17.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

24.17.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

24.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

24.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

24.19.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

24.19.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

24.19.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

24.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

24.21. Para os itens - INSUMOS - subscrição de software (Figma e IntelliJ) (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

24.22. O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

25. CONTRATO

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

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

26. PREPOSTO

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

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

26.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

26.1.3. O preposto estará à disposição do contratante, quando for convocado pela fiscalização.

26.1.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

26.2. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência

26.3. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem sempre ser realizadas de forma eletrônica. E, se o ato exigir formalidade, o documento eletrônico deve ser assinado digitalmente. Não será admitida qualquer tipo de comunicação escrita em papel.

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

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

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

26.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

26.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

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

26.7.6. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por meio eletrônico, toda e qualquer irregularidade observada;

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

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

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

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

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

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

27.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

27.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

27.3. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

27.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

27.5. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

27.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

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

27.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

27.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

27.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

27.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

27.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

27.8.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade.

27.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

27.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

27.11. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

27.12. Efetuar a reposição dos profissionais, no prazo de até 30 dias, em caso de desligamento ou afastamento definitivo. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

27.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

27.14. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

27.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

27.16. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

27.17. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

27.18. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

27.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

27.22. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

27.23. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

27.24. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

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

27.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

27.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

27.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

27.29. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

27.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

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

27.33. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

27.34. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por meio eletrônico, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

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

27.36. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

27.37. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

27.38. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

27.39. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

27.40. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

27.41. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

27.42. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

27.43. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

27.44. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

27.45. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

27.46. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

27.47. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

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

27.49. A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

27.50. Manter, durante toda a execução contratual, os profissionais vinculados por contrato de trabalho regido pela CLT, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não sendo admitida a substituição da relação empregatícia por contratação de pessoa jurídica ou outra forma que descaracterize o vínculo laboral direto.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

28. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

28.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

28.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

28.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

28.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

28.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

28.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

28.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

28.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

28.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

28.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

28.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

28.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

28.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

28.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

28.11.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

28.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

28.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

28.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

3.4.13 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

3.4.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

3.4.15 Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

3.4.16 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.

3.4.17 Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

29. GARANTIA CONTRATUAL

29.1. A contratação conta com garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 4,17% (quatro vírgula dezessete por cento) do valor total do contrato.

29.2. A exigência da garantia faz-se necessária considerando que a manutenção dos sistemas fazendários é essencial à continuidade das atividades do órgão, dada a criticidade e dependência das áreas de negócio na utilização dos mesmos. Adicionalmente, a indisponibilidade de um sistema informatizado e ausência de pessoal técnico especializado para seu suporte pode prejudicar a operação de empresas contribuintes (que estariam impossibilitadas de emitirem documentos fiscais eletrônicos, por exemplo). Em um eventual evento de insolvência (ou evento semelhante), com valor da garantia, estaria garantido o pagamento dos analistas envolvidos na execução contratual por um mês, até que o processo seja regularizado ou um novo contrato seja providenciado.

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

30. SUBCONTRATAÇÃO

30.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o serviço objeto do contrato trata-se de uma única área de especialidade, que é o desenvolvimento de software, não sendo cabível ou necessária a divisão do objeto.

31. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

31.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §5º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a escolha do pregão como modalidade.

32. SANÇÕES

32.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c. Dar causa à inexecução total do contrato.
- d. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- e. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- f. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- g. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- h. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- i. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- j. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

32.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

32.3. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

32.4. Multa:

32.5. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (meio por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

32.6. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

32.7. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

32.8. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

32.9. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

32.10. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

32.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

32.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

32.13. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

32.14. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

32.15. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

32.16. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

32.17. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

32.18. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. Der causa à inexecução total do contrato;
- c. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

32.19. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

32.20. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

- a. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

32.21. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

32.22. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.23. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.24. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

32.25. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

32.26. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

32.27. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

32.28. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPE/2022.

32.29. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

32.30. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021

33. LEGISLAÇÃO APLICADA

33.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

33.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

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

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

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

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

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

33.8. Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG-MT - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional

33.9. [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.](#)

33.10. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

34. PÚBLICO ALVO

34.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso.

34.2. A forma de quantificação da demanda foi detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

Cuiabá, data registrada digitalmente.

Elaborado por:

José Marcos Caligali
Coordenador da CSIS
CSIS/SUTI/STDI/SEFAZ

De acordo:

Wagner Ferreira de Souza
Superintendente da SUTI
SUTI/SDTI/SEFAZ

Kleber Geraldino Ramos dos Santos
Secretário Adjunto da STDI
STDI/SEFAZ

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 95 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ/DIC/2026/19991
HASH: a0b26746c367b52a78946def7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO I do Termo de Referência - Times de Desenvolvimento e Produtos

Time	Produto/Sistema sob responsabilidade
Fiscalização	TFT - Tratamento de Fiscalização de Trânsito TAD - Termo e Apreensão e Depósito NAle - Notificação de Auto de Infração eletrônica PGT - Programação e Gestão de Trânsito PGF - Planejamento e Gestão da Fiscalização NFT - Notícia Fato Tributário IPM - Índice de Participação dos Municípios RPT - Registro de Passagem de Trânsito EDI - Sistema de Controle de Notas Fiscais - Intercâmbio Eletrônico de Dados COE - Controle de Operações de Entrada TI - Termo de Intimação Eletrônica SENTRY-SESP SBA - Sistema de Bens Apreendidos MDFe - Manifesto de Documentos Fiscais eletrônicos NADA CONSTA - Ação Fiscal SCAM - Sistema de Controle de Abandono de Mercadorias
Processamento	SNN - PGDAS - D Simples Nacional SEDIF(DESstda) LPM (PMPF) - Lista de Preços Medio EFD - Escrituração Fiscal digital Livros Fiscais SID - ICMS - Sistema de Controle de Pedido de Processamento Eletrônico de Documento OCC - Declaração de Informações de Meios de Pagamentos Sintegra - Sistema de controle de Notas Fiscais Interestadual AIDF - Controle de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais eletrônicos PAC RUC - Sistema de Credito SID 115 - Recepção e Processamento dos Arquivos do Convênio ICMS 115/2003 DIMP - Declaração de Informação de Meios de Pagamento
Administrativo	ePROCESS - Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos SGP - Sistema de Gestão de Pessoas SGA - Sistema de gestão de Assiduidade JSD - Sistema de Controle de lançamentos de Débitos de Estimativa SGS - Sistema de Gestão de Serviços SGUF - Sistema de Gestao de Unidade Fazendária SFL - Sistema de Portal da legislação- Divulgação de Normas SVI - Sistema de Verba Indenizatória GAC - Gestão de Aquisição e Contratos CAS - Content Addressable Storage (CAStor) GCD - Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Digital CEPH-WS - webservice SOAP de acesso ao CEPH/S3 Visualizador PDF - Sistema Visualizador de PDF PAT - Sistema do Processo Administrativo Tributário SCC - Sistema de Certidões de Crédito
DFe	NFe - Nota Fiscal Eletrônica NFCE - Nota Fiscal Consumidor Eletrônica CTE - Conhecimento Transporte Eletrônico NFPAe - Nota Fiscal Produtor Avulsa

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
 Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 96 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
 Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
 HASH: a0b28746c367b524a28946de7e81940285316982bc42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GP-VZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

	NFAe - Nota Fiscal Avulsa Eletrônica BPe - Bilhete de Passagem Eletrônico CTeOS - Conhecimento de Transporte Eletrônico - Outros Serviços CTA-e - Conhecimento de Transporte Avulso SAE - Sistema de Agendamento Eletrônico CCC - Cadastro Centralizado de Contribuinte Nota Facil NF3e - Nota Fiscal de Energia Elétrica Eletrônica RCP - Registro e Controle de Pessoas Tela Única GDCF
Receita	CCF - Conta Corrente Fiscal Arrecadação - Sistema de Arrecadação GNRE - Guia Nacional de Recolhimento Estadual SIB - Sistema de Integração Bancária
Contribuinte	Cadastro - Cadastro de Contribuinte SCOJ - Sistema de Controle Judicial COGAR - Sistema de Controle de Garantias CEI - Controle de Exportação e Importação SNE - Sistema de Notificação Eletrônica Dte - Domicílio Tributário Eletrônico MPI - Monitoramento e Auto regularização Credesp - Sistema de credenciamento especial - Regimes Especiais, Substituição Tributária QRF - Quantificação da Renúncia Fiscal RCR - Registro e Controle da Renúncia SCL - Sistema de Controle de Logs RCO - Sistema de Registro de Comportamento e Operações SPL - Sistema Portal da Legislação - Analisar minutas ECF - Emissão de Cupom fiscal
Cidadão	IPVA - Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores ITCD - Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos CND - Certidão Negativa de Débito Portal Sefaz GIA - Guia de Informação e Apuração do ICMS
Tesouro	FIPLAN - GMA FIPLAN - GCI FIPLAN - GFO SET-MT - Sistema de Transferências do Estado de Mato Grosso SIFI-MT - Sistema de Regularidade Fiscal e Institucional do MT GAT - Gestão de Acesso do Tesouro
Transformação Digital	Nota MT MT digital - Serviços Digitais do Governo

Observação. Essa tabela é referencial. Os produtos sob responsabilidade dos times podem ser alterados. Podem surgir novos produtos/sistemas ou algum pode ser descontinuado.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO II do Termo De Referência - Glossário de Termos

- **Dono do Produto** – Ver Product Owner.
- **Equipe de Desenvolvimento** – É um dos três papéis no Scrum. A equipe de desenvolvimento é a responsável pelo desenvolvimento da Sprint, trabalhando nas Tarefas de cada História para a finalização dos trabalhos.
- **Estimativa** – Esforço estimado necessário para implementação de uma História. As estimativas devem ser expressas em Pontos por função simples.
- **Histórias** – São itens do Product Backlog que representam parte do produto a ser implementado. As Histórias devem conter uma descrição detalhada do que deve ser implementado.
- **Impedimentos** – Problemas que surgem durante a Sprint e que impedem a equipe de trabalhar em ou finalizar alguma História. Os impedimentos são responsabilidades do Scrum Master, que deve providenciar a remoção dos mesmos.
- **Meta da Sprint** – A meta da Sprint é o que o Dono do Produto espera conseguir ao final da Sprint e que deve orientar o trabalho e os esforços da Equipe de Desenvolvimento durante toda a Sprint.
- **PO** - Sigla de Product Owner, Dono do Produto.
- **Product Backlog** – Lista de itens, ou Histórias, que devem ser implementados para a criação do produto desejado ou desenvolvimento do projeto.
- **Product Owner** – É um dos três papéis no Scrum. O Product Owner é o responsável pelo Product Backlog. Ele define e prioriza as funcionalidades desejadas para o produto, ou as atividades necessárias ao projeto, descrevendo-as em forma de Histórias no Product Backlog.
- **Quadro de Tarefas** – Artefato utilizado pela equipe para apresentar o trabalho que deve ser implementado pela Equipe de Desenvolvimento. A divisão mais comum desse quadro se dá como uma matriz de 3 colunas que são: Tarefas a Fazer, Tarefas em andamento e Tarefas Concluídas; e onde cada linha representa uma História do Sprint Backlog. No início da Sprint todas as Tarefas estão concentradas na primeira coluna (Tarefas a fazer) e é esperado que ao final da Sprint todas as Tarefas estejam na última coluna (Tarefas concluídas). O quadro de tarefas dá a visibilidade do andamento dos trabalhos ao longo da Sprint, pois é atualizado diariamente ou toda vez que um membro da Equipe de Desenvolvimento assume a responsabilidade por dar andamento a uma Tarefa de uma História.
- **Reunião de Planejamento** - Reunião realizada no início da Sprint, para planejá-la. Com participação obrigatória do Dono do Produto, do Scrum Master e da Equipe de Desenvolvimento.

Nessa reunião são apresentadas as Histórias na sequência em que se encontram no Product Backlog, e Equipe de Desenvolvimento e Product Owner discutem a respeito de cada uma, para esclarecimento dos detalhes do que deve ser implementado e, se necessário, permitir o ajuste dos pontos estimados pela Equipe de Desenvolvimento.

Ao final da reunião será definida a Sprint, com a assinatura e formalização da Ordem de Serviço para o mês e com as Histórias e tarefas que farão parte do Sprint Backlog. Normalmente as Histórias e tarefas são incluídas baseadas nos pontos estimados e limitadas à capacidade de produção da Equipe de Desenvolvimento.

- **Reunião Diária** - Reunião realizada diariamente, preferencialmente no início da manhã ou ao final do dia. Com participação da Equipe de Desenvolvimento e do Scrum Master. A reunião é realizada com todos os participantes de pé. Com duração máxima de 15 minutos.

O objetivo dessa reunião é comunicar o andamento dos trabalhos deixando-o transparente para todos da Equipe de Desenvolvimento. É uma reunião curta para manter o foco na transparência e não na discussão técnica de problemas e soluções.

- **Reunião de Retrospectiva** - Realizada após a Reunião de Revisão com participação da Equipe de Desenvolvimento e Scrum Master. O Dono do Produto participa apenas se convidado. O objetivo é inspecionar a Sprint encerrada para permitir a adaptação. Nessa reunião a Equipe deve levantar os pontos positivos e negativos da Sprint e ao final da discussão deve-se ter como resultado final uma lista de ações para melhoria do processo como um todo.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- **Reunião de Revisão** - Realizada ao final de cada Sprint. Com participação da Equipe de Desenvolvimento, Scrum Master e Dono do Produto. O objetivo dessa reunião é a Equipe de Desenvolvimento apresentar ao Dono do Produto o que foi realizado na Sprint. O Dono do Produto aceita ou não as histórias apresentadas, com base no que foi combinado no planejamento da Sprint e na definição de História Pronta.
- **Scrum Master** – É um dos três papéis no Scrum. O Scrum Master atua como facilitador da Equipe de Desenvolvimento e auxiliar do Dono do Produto, ajudando na manutenção do Product Backlog, removendo impedimentos e protegendo a Equipe de Desenvolvimento de interferências externas, para garantir a produtividade e a eficiência do trabalho. É o Scrum Master que procura assegurar o uso das práticas e valores do Scrum.
- **Scrum** – É uma Metodologia Ágil para gestão e planejamento de projetos.
- **Sprint** – Representa um ciclo de trabalho no Scrum.
- **Sprint Backlog** – Lista de Histórias selecionadas para ser trabalhada em uma Sprint, de acordo com a Velocidade da Equipe de Desenvolvimento.

Tarefas - subdivisão das Histórias para facilitar a divisão de esforço de desenvolvimento pela equipe.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO III Do Termo de Referência - Modelos de Ordem de Serviço

	Estado de Mato Grosso	Contrato: _____/_____/_____
	SEFAZ-MT - Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso	OS Nº: _____/_____/_____
	Ordem de Serviço	Data de Abertura: _____/_____/_____
Nome do Time	Preencha aqui o nome do time (ex. Time Fiscalização ou Time DFe)	
Produtos/Sistemas do Time	Preencha aqui o nome de todos os sistemas/produtos que serão evoluídos/sustentados pelo Time (ex. NFe, NFCe, CTe, BPe) obs. não usar "etc"	
Relação de Profissionais alocados da Contratada	Relacione aqui todos os profissionais alocados da Contratada para o atendimento de demandas do time. Obs. o mesmo profissional não poderá estar em duas Ordens de Serviço ao mesmo tempo. Obs. Caso haja mudança dos profissionais, exclusão ou acréscimo a OS deverá ser encerrada e aberta outra.	
Representantes da SEFAZ:	_____ Nome - CPF/matricula (Fiscal Setorial) _____ Nome - CPF/matricula (Fiscal do Contrato) _____ Nome - CPF/matricula (Gestor do Contrato)	
Ciência do Representante da Empresa	_____ Nome - Cargo	





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA



Estado de Mato Grosso

SEFAZ-MT - Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso

Termo de Recebimento Definitivo
Sprint Mensal

Contrato:

/

OS Nº:

/

Data:

/

1 - Dados Básicos

Time:

Mês/ano:

2 - Itens Homologados pelo Product Owner (PO) no período

2.1. Descrição	2.2. Quantidade de Pontos de Função Simples
Total	

3 - Índice de Produtividade (IP)

3.1 Total de Pontos de Função Simples Esperados:

3.1 Total de Pontos de Função Simples Entregues:

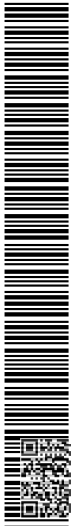
3.3 Índice de Produtividade (IP) = / = %
(Item 3.1) / (Item 3.2)

4 - Índice de Qualidade (IP)

Para novos projetos

Critério	Unidade	Meta Contratado	Valor obtido
Confiabilidade	Nota	A	
	QTDE Bugs	0	
Segurança	Nota	A	
	Qtde Vulnerabilidades	0	
Manutenibilidade	Nota	A	
	Qtde Problemas (Code Smell Blocker e Critical)	0	





SEFAZD202619991
HASH: a0b26746c367b524b2b946de7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

	Percentual de Technical Debt	<=2,5%	
Código	percentual de duplicações	<4%	
	percentual de cobertura de testes unitários	>=70%	
	percentual de sucesso nos testes executados	100%	

Para projetos existentes

Critério	Unidade	Valor anterior	Valor obtido
Confiabilidade	Nota		
	QTDE Bugs		
Segurança	Nota		
	Qtde Vulnerabilidades		
Manutenibilidade	Nota		
	Qtde Problemas (Code Smell, Blocker e Critical)		
	Percentual de Technical Debt		
Código	percentual de duplicações		
	percentual de cobertura de testes unitários		
	percentual de sucesso nos testes executados		

4.1 Total de Indicadores que alcançaram a meta = ____

4.2 Total de Indicadores = ____

4.3 Índice de Qualidade (IQ) = ____ / ____ = ____ % (a)

(a) (Item 4.1) / (Item 4.2)

5 - Avaliação do Product Owner (APO)

Item	Avaliação
1 - Observo as entregas finais como sendo de alta qualidade, sem necessidade de adequações	Em relação às entregas dessa Sprint: ☐ 4 – Para todas ☐ 3 – Para a maioria ☐ 2 – Para metade ☐ 1 – Para a minoria ☐ 0 – Para nenhuma

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

2 - Durante a Sprint, consigo inspecionar e opinar no desenvolvimento através das entregas parciais.	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Para todas (ou foi acordado que não seria necessário) [] 3 – Para a maioria [] 2 – Para metade [] 1 – Para a minoria [] 0 – Para nenhuma																																	
3 - Observo evolução dos desenvolvedores do time em conhecimento técnico e de negócio sobre o Produto	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Houve evolução ou já está em nível adequado [] 2 – Houve evolução, mas apenas no conhecimento técnico. [] 0 – Não houve evolução.																																	
Comentários adicionais (opcional)																																		
5.1 APO = (Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3) / 12 = _____ %																																		
6 - Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)																																		
6.1 Total de Incidentes atendidos no prazo = _____																																		
6.2 Total de Incidentes abertos = _____																																		
6.3 Índice de Tratamento de Incidentes (ITI) = _____ / _____ = _____ % (a) (a) (Item 6.1) / (Item 6.2)																																		
7 - Composição do Time																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Função</th> <th>Custo Mensal</th> <th>Disponibilidade</th> <th>Valor Mensal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fulano de Tal</td> <td>Desenvolvedor</td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beltrano de Tal</td> <td>Desenvolvedor</td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chico de Tal</td> <td>Analista de Requisitos</td> <td></td> <td>33,33%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beatriz de Tal</td> <td>Arquiteto de Software</td> <td></td> <td>16,67%</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total do Time</td> <td>R\$</td> </tr> </tbody> </table>					Nome	Função	Custo Mensal	Disponibilidade	Valor Mensal	Fulano de Tal	Desenvolvedor		100%		Beltrano de Tal	Desenvolvedor		100%		Chico de Tal	Analista de Requisitos		33,33%		Beatriz de Tal	Arquiteto de Software		16,67%		Total do Time				R\$
Nome	Função	Custo Mensal	Disponibilidade	Valor Mensal																														
Fulano de Tal	Desenvolvedor		100%																															
Beltrano de Tal	Desenvolvedor		100%																															
Chico de Tal	Analista de Requisitos		33,33%																															
Beatriz de Tal	Arquiteto de Software		16,67%																															
Total do Time				R\$																														
8 - Valor a pagar																																		
8.1 Valor mensal apurado R\$ _____																																		
8.2 Desconto a ser aplicado em função do IP = _____ %																																		
8.3 Desconto a ser aplicado em função do IQ = _____ %																																		
8.4 Desconto a ser aplicado em função do APO = _____ %																																		
8.5 Desconto a ser aplicado em função do ICR = _____ %																																		
8.6 Total de descontos a serem aplicados por não alcance de NMS = _____ %																																		
8.7 Valor a pagar = [(8.1) x (100% - Item 8.6).																																		
Valor a pagar = R\$																																		

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Representantes da SEFAZ:		
	Nome - CPF/matricula (Fiscal Setorial)	Nome - CPF/matricula (Fiscal do Contrato)
Ciência do Representante da Empresa	Nome - Cargo	

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 104 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ/DIC/2026/19991
HASH: a0b26746c367b5247e1946def7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**ANEXO IV do Termo de Referência - Minuta de Termo de Compromisso de
Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança Vigentes**

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE
SEGURANÇAS VIGENTE**

A empresa [razão social da CONTRATADA], pessoa jurídica com sede em [endereço completo da CONTRATADA], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [n.º de inscrição no CNPJ/MF], neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da CONTRATANTE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE revelada à EMPRESA CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato N.º ____/20____, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.

A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política Corporativa de Segurança da Informação adotado pela CONTRATANTE e normativo correlato.

A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por meio eletrônico com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovadas, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre da CONTRATANTE e a EMPRESA CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a EMPRESA CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cuiabá-MT, ____ de ____ de ____.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome: _____

Nome: _____

Observações: 1) Emitir 02 vias em papel que identifique o licitante. 2) As 02 vias do Termo de Confidencialidade e Sigilo devem ser assinadas após a realização da vistoria, na presença de servidor do contratante. 3) O representante da empresa deve comparecer à vistoria de posse de procuração registrada em cartório.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 106 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b52a7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**Anexo V do Termo de Referência - Minuta de Declaração de Ciência do Termo de
Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes**

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [razão social da CONTRATADA], CNPJ [n.º de inscrição no CNPJ/MF], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato N.º _____/20____, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**ANEXO III - JUSTIFICATIVA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS -
(UTILIZAÇÃO DA PLANILHA IN nº 01/2020/SEPLAG)**

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E SALÁRIO BASE

1.1. Requisitos técnicos da contratação

Para a correta execução do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a1. Adoção da metodologia ágil SCRUM como base para a execução contratual;
- a2. Métrica de remuneração em acordo com os normativos Estaduais, além de boas práticas e recomendações de órgãos de controle;
- a3. Facilidade para a aferição e faturamento contratual - adoção do ponto por função simples;
- a4. Disponibilidade de pessoal para a sustentação dos sistemas existentes além do desenvolvimento de sistemas.
- a5. Prioridade à qualidade e não quantidade

ID	Função	Salário Referência
1	Desenvolvedor Java Sênior	15.750,00
2	Analista de Requisitos Sênior	11.227,93
3	Arquiteto de Software Sênior	18.542,27
4	Analista de UX Sênior	12.516,67
5	Scrum Master Sênior	11.966,67

1.9. Pesquisa de preços sobre valores de mercado de salários Analistas Desenvolvedores

A Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024, que "estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.", apresenta, no ANEXO A, um mapa de pesquisa salarial de referência para profissionais da área de TI⁸, realizado anualmente e tem sua última versão realizada em 2025 (Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11/08/2025).

Nesse mapa, realizado anualmente para justamente servir como referência às contratações de desenvolvimento de software, são consideradas centenas/milhares de referências diferentes, desde contratações (vigentes) da administração pública, tais como TRE-MG, MICT, AGU, ANTT, MEC, EBSEH, TRF 2, PRF, TSE, Senado, ENAP, TRE-DF, ANP, CREA-SP, dentre muitos outros, até guias salariais reconhecidos e que avaliam mercado de trabalho, tais como Robert Half, Michel Page, Robert Walters, Guia Hays e Fox Tech (cada guia avalia centenas de contratos). Além disso, o mapa também considera centenas de referências do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), do Governo Federal e do PNADC - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua, do IBGE, também com centenas de referências.

⁸ <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-sgd/mgi-n-6.040-de-11-de-agosto-de-2025-648006261>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/modelo-de-contratacao-de-servicos-de-de-senvolvimento-manutencao-e-sustentacao-de-software/portaria-sgd-mgi-no-6679-de-17-de-setembro-de-2024>

<https://www.roberthalf.com.br/guia-salarial>

<https://www.michaelpage.com.br/>

<https://www.robertwalters.com.br/nossos-servicos/pesquisa-salarial.html>

<https://www.hays.com.br/tendencias-de-mercado-e-salarios>

<https://foxhumancapital.com/guia-de-tech-2022/>

<https://portalfat.mte.gov.br/programas-e-acoas-2/caged-3/>

<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/trabalho/9171-pesquisa-nacional-por-amostra-de-domicilios-continua-mensal.html>

Desta forma, o mapa retirado da Portaria SGD/MGI Nº 6.040, possui como resultado final, a seguinte tabela:

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 109 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b524a28946def7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Valor Salarial (R\$)	Fator-K
ARQSOF-01	Arquiteto de Software - Pleno	R\$ 12.073,70	1,97
ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	R\$ 18.542,27	1,94
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade - Júnior	R\$ 5.412,32	2,10
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	R\$ 7.795,75	2,02
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R\$ 11.081,16	1,98
DESENV-01	Desenvolvedor de Software - Júnior	R\$ 6.500,00	2,06
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	R\$ 10.713,73	1,98
DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	R\$ 15.750,00	1,95
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23	2,06
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98	2,01
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 7.375,32	2,04
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.760,16	1,98
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 14.083,33	1,96
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	2,03
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.966,67	1,94
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.966,67	1,97
GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 15.048,00	1,95
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 7.656,48	2,03
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 12.516,67	1,97

Fonte: [Portaria SGD/MGI Nº 6.040](#)

1.9.1. Tabelas do Mapa Salarial 2025 - Portaria SGD/MGI Nº 6.040

Assim, para o cargo de desenvolvedor Sênior, temos o valor de 15.750,00, para o cargo de Analista de Requisitos Sênior, temos o valor de 11.227,93, para o cargo de Arquiteto de Software Sênior, 18.542,27, para o cargo de Analista de UX, 12.516,67, e o de Scrum Master Sênior, 11.966,67.

Importante observar que a CCT⁹ de referência para essa contratação, que é a do SINDPD-MT registra o valor do piso salarial da categoria, que é de R\$ 3.850,14. No entanto, trata-se de um valor piso normativo e que, definitivamente, não retrata a realidade do mercado de trabalho, haja vista a pesquisa salarial do Governo Federal apresentada anteriormente e que contempla centenas de referências.

Destaca-se também que, dada a complexidade demonstrada da necessidade dos sistemas fazendários, a SEFAZ necessita da utilização de analistas com perfil sênior, ao qual não se aplica o pagamento de valores piso da categoria.

1.8. Identificando (e o % de cada profissional por sprint)

⁹ Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2026 SINDPD-MT
<https://sindpd-mt.org.br/wp-content/uploads/2025/02/CCT-SINDPD-MT.pdf>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Para essa contratação, com a adoção do modelo de pagamento por sprint, teríamos a seguinte composição de cada time da sprint:

Composição de um Time/Sprint		
Função	Quantidade	Disponibilidade
Desenvolvedor Java Sênior	2	dedicado ao time
Analista de Requisitos Sênior	1	dedicado ao time
Arquiteto de Software Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Analista de UX Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Scrum Master Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato

As funções de Desenvolvedor Java e Analista de Requisitos são integralmente dedicadas à Sprint e ao time alocado. As funções de Arquiteto de Software, Analista de UX e Scrum Master são compartilhadas com outras sprints, mas no mesmo contrato. Ou seja, são integralmente dedicados ao contrato, mas trabalham em mais de um sprint de forma simultânea.

Com essa composição, de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do Estado de Mato Grosso¹⁰, haveria a capacidade estimada de desenvolvimento de 21 FPAs/mês ou 252 FPAs/ano. Desta forma, considerando a estimativa de necessidade de 3350 FPAs, seriam necessários 13,3 times/sprints para o atendimento dessa necessidade.

Haveria maior dificuldade na fragmentação de um time de desenvolvimento, de forma que iremos considerar o arredondamento da quantidade de times para 14, de forma que a demanda possa ser atendida. Essa diferença representa que a estimativa de FPAs seria de 3528, um aumento de 5,31%, o que estaria dentro de uma margem de segurança como reserva técnica e dentro dos 20% admitidos pela Instrução Normativa Conjunta Nº 001/2024/SEPLAG/CGE¹¹ como quantitativo excedente para possível atendimento de mudanças de escopo durante a execução do contrato.

Assim, teríamos a seguinte distribuição de times/sprints:

Mês		Ano	
Time/Sprints	FPA Mensal	Time/Sprints	FPA Anual
14	294	168	3528

¹⁰ Disponível em:

<https://www.sinfra.mt.gov.br/documents/363190/5252840/Anexo-20+Roteiro+Metricas.pdf/f10f4e1a-b568-4cc6-bfa1-27357228950b>

¹¹

<https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/legislacaotribut.nsf/07fa81bed2760c6b84256710004d3940/9cca191919355b5804258a9b004e23c2?OpenDocument>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Composição de Times mensal					
Times	Desenvolvedor Java Sênior	Analista de Requisitos Sênior	Arquiteto de Software Sênior	Analista de UX Sênior	Scrum Master Sênior
Time/Sprint 1	2	1	1	1	1
Time/Sprint 2	2	1			
Time/Sprint 3	2	1			
Time/Sprint 4	2	1			
Time/Sprint 5	2	1			1
Time/Sprint 6	2	1			
Time/Sprint 7	2	1			
Time/Sprint 8	2	1	1	1	1
Time/Sprint 9	2	1			
Time/Sprint 10	2	1			
Time/Sprint 11	2	1			
Time/Sprint 12	2	1			1
Time/Sprint 13	2	1			
Time/Sprint 14	2	1			
Total	28	14	2	2	4

Composição de um Time/Sprint		
Função	Quantidade	Disponibilidade
Desenvolvedor Java Sênior	2	100%
Analista de Requisitos Sênior	1	100%
Arquiteto de Software Sênior	1	14,29%
Analista de UX Sênior	1	14,29%
Scrum Master Sênior	1	28,57%

COMPOSIÇÃO DE TIMES MENSAL				
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 1				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 2				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 3				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 4				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 5				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 113 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b524a28946de7e81940285316982bc42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 6				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 7				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 8				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 9				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 10				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 11				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 12				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 13				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11
COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 14				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

1.9.2. Utilização da planilha de custos IN SEPLAG

Considerando-se o salário médio de mercado estimado, e aplicando-se os cálculos de encargos, de acordo com planilha de formação de preços da Instrução Normativa 01, de 17 de janeiro de 2020, da SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso, chegamos aos seguintes quadros resumos:

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		ANALISTA DESENVOLV EDOR	ANALISTA REQUISITO SÊNIOR	ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR	ANALISTA DE UX SÊNIOR	SCRUM MASTER SÊNIOR
		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 15.750,00	R\$ 11.227,93	R\$ 18.542,27	R\$ 12.516,67	R\$ 11.966,67
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada	R\$ 5.984,82	R\$ 4.755,57	R\$ 6.743,85	R\$ 5.105,91	R\$ 4.956,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 1.240,77	R\$ 884,53	R\$ 1.460,73	R\$ 986,05	R\$ 942,73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 298,62	R\$ 0,00	R\$ 298,62	R\$ 564,92	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 23.274,21	R\$ 16.868,03	R\$ 27.045,47	R\$ 19.173,55	R\$ 17.865,78
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 5.294,20	R\$ 3.836,99	R\$ 6.152,07	R\$ 4.361,44	R\$ 4.063,95
Valor Total por Empregado		R\$ 28.568,41	R\$ 20.705,02	R\$ 33.197,54	R\$ 23.534,99	R\$ 21.929,73

Observação: Em relação ao Módulo 4, custo de reposição do profissional ausente. A dispensa dessa substituição decorre da complexidade das atividades realizadas pelos profissionais alocados. Um eventual substituto temporário não teria o conhecimento e o contexto necessários para dar prosseguimento às tarefas em andamento.

1.10. CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO DA SPRINT

Assim, considerando a composição padrão de uma Sprint, temos a seguinte tabela:

ID	Função	Salário Referência	Valor Total Unitário por Empregado	Quantidade Total do contrato	Valor Total Mensal
1	Desenvolvedor Java Sênior	15.750,00	28.568,41	28	R\$ 799.915,48
2	Analista de Requisitos Sênior	11.227,93	20.705,02	14	R\$ 289.870,28
3	Arquiteto de Software Sênior	18.542,27	33.197,54	2	R\$ 66.395,00
4	Analista de UX Sênior	12.516,67	23.534,99	2	R\$ 47.069,96
5	Scrum Master Sênior	11.966,67	21.929,73	4	R\$ 87.718,82
TOTAL					R\$ 1.290.969,54





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

1.11. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Embora haja um grande número de demandas de projetos no portfólio da SEFAZ, solicitados pelas áreas de negócio e administrados pela Secretaria Adjunta de Projetos Estratégicos, há uma certa complexidade na utilização dessas demandas para estimar o esforço de desenvolvimento de software.

Isso porque parte significativa dessas demandas possuem baixo nível de detalhamento e estudo de viabilidade entre as áreas envolvidas. Sem o conhecimento mínimo do problema que se pretende resolver, é muito difícil a previsão de tamanho e complexidade da solução.

Nesse sentido, para a estimativa da necessidade de desenvolvimento terceirizado de software será realizada através da análise histórica de contrato vigente.

O Termo de Contrato 001/2021, com a empresa "Memora Processos Inovadores", possui início em 15/01/2021 e término previsto para 15/01/2026. O contrato iniciou com a disponibilidade de 2682 pontos por função por ano e, em 2023 recebeu um aditivo, estabelecendo-se a quantidade de 3352,50 FPA's por ano.

Em 2023, foram utilizados 3351 FPA's. Já em 2024, foram utilizados 3350 FPA's. Em 2025, até setembro de 2025 e ainda com quatro meses de execução possíveis, já foram utilizados 2988 FPA's, com a projeção de utilização de 3350 FPA's. Desta forma, como média de utilização do contrato nos últimos anos, temos a estimativa de 3350 FPA's.

Para essa contratação, com a adoção do modelo de pagamento por sprint, teríamos a seguinte composição de cada time da sprint:

Composição de um Time/Sprint		
Função	Quantidade	Disponibilidade
Desenvolvedor Java Sênior	2	dedicado ao time
Analista de Requisitos Sênior	1	dedicado ao time
Arquiteto de Software Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Analista de UX Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato
Scrum Master Sênior	1	compartilhado com outros times do contrato

As funções de Desenvolvedor Java e Analista de Requisitos são integralmente dedicadas à Sprint e ao time alocado. As funções de Arquiteto de Software, Analista de UX e Scrum Master são compartilhadas com outras sprints, mas no mesmo contrato. Ou seja, são integralmente dedicados ao contrato, mas trabalham em mais de um sprint de forma simultânea.

Com essa composição, de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do Estado de Mato Grosso¹², haveria a capacidade estimada de desenvolvimento de 21 FPA's/mês ou 252 FPA's/ano. Desta forma, considerando a estimativa de necessidade de 3350 FPA's, seriam necessários 13,3 times/sprints para o atendimento dessa necessidade.

Haveria maior dificuldade na fragmentação de um time de desenvolvimento, de forma que iremos considerar o arredondamento da quantidade de times para 14, de forma que a demanda possa ser atendida. Essa diferença representa que a estimativa de FPA's seria de 3528, um aumento de 5,31%, o que estaria dentro de uma margem de segurança como reserva técnica e

¹² Disponível em:

<https://www.sinfra.mt.gov.br/documents/363190/5252840/Anexo-20+Roteiro+Metricas.pdf/f0f04e1a-b568-4cc6-bfa1-27357228950b>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

dentro dos 20% admitidos pela Instrução Normativa Conjunta N° 001/2024/SEPLAG/CGE¹³ como quantitativo excedente para possível atendimento de mudanças de escopo durante a execução do contrato.

Assim, teríamos a seguinte distribuição de times/sprints:

Mês		Ano	
Time/Sprints	FPA Mensal	Time/Sprints	FPA Anual
14	294	168	3528

Demonstrado no Item 1.9.2. **Utilização da planilha de custos IN SEPLAG** deste documento.

https://docs.google.com/document/d/1ShP_ZZlaacCUgm2SfE5TJ7oKairbpYmEutMChAJxl_u0/edit?usp=sharing)

2. UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA IN 01/2020 SEPLAG PARA FORMAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO DOS PROFISSIONAIS

a) Utilização da planilha de custos IN SEPLAG

Foi considerado o salário médio de mercado estimado, e aplicando-se os cálculos de encargos, de acordo com planilha de formação de preços da Instrução Normativa 01, de 17 de janeiro de 2020, da SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso.

Desta forma, o custo estimado para a contratação foi realizado à partir do levantamento de custos, conforme planilhas recomendadas pela IN 01/2020 da SEPLAG e também através de pesquisas de mercado e da Portaria SGD/MGI N° 6.679 e pesquisa de preços dos insumos conforme artigo 46 do Decreto 1525/2022, com avaliação do ambiente e particularidades de TI da SEFAZ.

b) Benefícios da CCT

Para fins de referência e memória de cálculo, utilizou-se os benefícios trabalhistas presentes na CCT Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2026 SINDPD-MT e de acordo com o 10 TERMO ADITIVO À CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026 de 28 de Maio de 2025.

Disponível na planilha de custos no ANEXO I - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3. UTILIZAÇÃO DO ARTIGO 46 PARA PESQUISA DE INSUMOS

Após a realização de uma pesquisa de mercado, para obtenção dos valores de referência dos insumos (Software Figma e Intellij) chegou-se ao preço médio de acordo com a tabela abaixo:

13

<https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/legislacaotribut.nsf/07fa81bed2760c6b84256710004d3940/9cca191919355b5804258a9b004e23c2?OpenDocument>

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 118 de 183



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0528746c367b52b2a39164e7e81940285316982bc42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validarVDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

INSUMOS DIVERSOS SOFTWARES - (Módulos 5F da planilha de custos) - MENSAL				
Item	Descrição	Custo Unitário (R\$)	Período original da licença	Valor MENSAL durante Vida Útil
1	LICENÇA DE SOFTWARE FIGMA ORGANIZATION	6.779,04	12	564,92
2	Serviço de Subscrição do software JetBrains IntelliJ Idea Ultimate - Subscrição pelo período de 36 (trinta e seis) meses	10.750,36	36	298,62

4. VALOR ESTIMADO DE CADA PROFISSIONAL PARA 1 MÊS DE TRABALHO

a. custo do profissional para 1 mês de trabalho + insumos

ID	Função	Salário Referência	Valor Total Unitário por Empregado
1	Desenvolvedor Java Sênior	15.750,00	28.568,41
2	Analista de Requisitos Sênior	11.227,93	20.705,02
3	Arquiteto de Software Sênior	18.542,27	33.197,54
4	Analista de UX Sênior	12.516,67	23.534,99
5	Scrum Master Sênior	11.966,67	21.929,73

5. VALOR ESTIMADO DE CADA SPRINT

a. Soma do custo estimado de cada profissional, como percentual de atuação de cada profissional.

COMPOSIÇÃO TIME/SPRINT - 13				
Função	Valor Mensal	Quantidade	Disponibilidade	Valor Final
Desenvolvimento Java Sênior (DEV1 E DEV2)	28.568,41	2	100,00%	R\$ 57.136,82
Analista de Requisito Sênior (AR1)	20.705,02	1	100,00%	R\$ 20.705,02
Arquiteto de Software Sênior (AS1)	33.197,54	1	14,29%	R\$ 4.742,50
Analista de UX Sênior (UX1)	23.534,99	1	14,29%	R\$ 3.362,14
Scrum Master Sênior (SM1)	21.929,73	1	28,57%	R\$ 6.265,63
Valor da Sprint				R\$ 92.212,11





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

21.1 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

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

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

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

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

21.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

21.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

21.1.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

21.1.2.6. a satisfação do público usuário.

21.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é composto pelos seguintes índices:

Índice de Produtividade (IP)
Índice de Qualidade (IQ)
Avaliação do Product Owner (APO)
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)

21.1.4 Índice de Produtividade (IP)

a. O Índice de Produtividade (IP) será obtido a partir da razão entre a produção esperada da Sprint com a produção entregue da Sprint.

i. Produção Esperada - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas planejadas e/ou alteradas durante a execução da Sprint;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- ii. Produção Entregue - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas entregues (que atingiram o conceito de “pronto”) na Sprint.
- b. Demandas que foram canceladas ou não entregues por impedimentos da SEFAZ e que não haviam soluções de contorno possíveis de aplicação pelo Time, para fins de aferição do IP, serão contabilizadas como entregues.

$$IP = (\text{Produção Esperada} / \text{Produção Entregue}) \times 100$$

21.1.5 Índice de Qualidade (IQ)

- a. O Índice de Qualidade (IQ) será obtido a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.
- b. Cada indicador possui uma meta a ser alcançada.
- c. Para novos projetos, os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir:

Critério	Unidade	Meta Contrato
Confiabilidade	Nota	A
	QTDE Bugs	0
Segurança	Nota	A
	Qtde Vulnerabilidades	0
Manutenibilidade	Nota	A
	Qtde Problemas (Code Smell Blocker e Critical)	0
	Percentual de Technical Debt	<=2,5%
Código	percentual de duplicações	<4%
	percentual de cobertura de testes unitários	>=70%
	percentual de sucesso nos testes executados	100%

- d. Para projetos e produtos já existentes, a meta para os indicadores de qualidade do código-fonte será a manutenção ou melhoria das notas já existentes.
- e. O Índice de Qualidade (IQ) será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores.

$$IQ = (\text{Quantidade de Indicadores que alcançaram as metas} / \text{Quantidade de Indicadores}) \times 100$$

- f. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pela SEFAZ e não seja substituído por





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.

- g. Para determinados produtos, projetos ou sprints específicas, mediante justificativa, a SEFAZ poderá solicitar índices superiores aos especificados ou mesmo poderá dispensar a aferição de algum indicador que não se aplique para o projeto.
- h. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentis à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Índice de Qualidade (IQ).
- i. Caso não sejam atingidas as metas mínimas estabelecidas, a SEFAZ poderá solicitar à CONTRATADA, a adequação do código-fonte.
- j. O índice será considerado atingido/atendido caso haja situação de ingovernabilidade da CONTRATADA na aferição do mesmo, tais como indisponibilidade da ferramenta. Nestes casos, caberá avaliação e autorização da CONTRATANTE.

21.1.6 Avaliação do Product Owner (APO)

- a. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o Product Owner (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço.

Item	Avaliação
1 - Observo as entregas finais como sendo de alta qualidade, sem necessidade de adequações	Em relação às entregas dessa Sprint: ☐ 4 – Para todas ☐ 3 – Para a maioria ☐ 2 – Para metade ☐ 1 – Para a minoria ☐ 0 – Para nenhuma
2 - Durante a Sprint, consigo inspecionar e opinar no desenvolvimento através das entregas parciais.	Em relação às entregas dessa Sprint: ☐ 4 – Para todas (ou foi acordado que não seria necessário) ☐ 3 – Para a maioria ☐ 2 – Para metade ☐ 1 – Para a minoria ☐ 0 – Para nenhuma
3 - Observo evolução dos desenvolvedores do time em conhecimento técnico e de negócio sobre o Produto	Em relação às entregas dessa Sprint: ☐ 4 – Houve evolução ou já está em nível adequado ☐ 2 – Houve evolução, mas apenas no conhecimento técnico. ☐ 0 – Não houve evolução.
Comentários adicionais (opcional)	

- b. O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12) \times 100$$

21.1.7 Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- a. O Índice de Tratamento de Incidentes (ITI) será obtido a partir da razão entre a quantidade de incidentes tratados pelo time, no prazo máximo de 5 dias, com a quantidade de incidentes abertos para o time.

$$ITI = (\text{ Incidentes Tratados no Prazo } / \text{ Incidentes Abertos }) \times 100$$

- b. Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço

i.Os quadros a seguir mostram o desconto a ser aplicado no faturamento mensal/da Sprint de acordo com níveis mínimos de serviço, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste TR:

Componente do IMR	Nível de Serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 70%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 70%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Total		0 a 20%

- c. Excepcionalmente, nas três primeiras aferições dos níveis de serviço do contrato, não haverá desconto no faturamento da Ordem de Serviço, considerando-se o período de adaptação da CONTRATADA





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO V - MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

Fase – Planejamento

RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1-Incorreta identificação o da demanda	Média	Instrução processual inadequada	Média	Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.
2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis	Baixa	Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de dimensionamento correto do objeto a ser licitado.	Alta	Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.
3- Estudos preliminares incorretos.	Média	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante.	Alta	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.
4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	Média	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço.	Média	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço.	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

		Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).		Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	acréscimos ou supressões do objeto em questão.
5- Fracasso da licitação	Média	Atrasos da execução do objeto com aumento da demanda de tráfego não atendido. Comprometimento do desenvolvimento e segurança da região.	Média	Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais
6- Impugnação do edital	Baixa	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	Alta	Elaborar o edital corretamente. Atentar às normas e legislações vigentes ao elaborar o edital. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.	Treinamento da equipe de apoio

Fase – Gestão contratual e execução do objeto contratado

RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Baixa	Falha no atendimento das necessidades da SEFAZ. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Alto	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.
2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	Médio	Aumento do custo e demora na entrega dos projetos. Descontinuidade dos serviços.	Médio	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b524a289464e7e81940285316982bc42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

3- Contrataçã o de empresa sem capacidade de executar o contrato	Baixo	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.	Médio	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-finance ira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.
4- Execução do objeto em desacordo com o contrato	Baixo	Não atendimento da demanda do órgão.	Médio	Realização de gestão e fiscalização adequada.	Capacitação da equipe de fiscalização.
5- Falta de pagamento à contratada	Médio	Insatisfação da contatada. Descumpriment o contratual.	Médio	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO IX - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

O modelo a seguir deve ser obrigatoriamente observado por todos os órgãos ou entidades contratantes, podendo ser adaptado às eventuais disposições contrárias constantes em Lei, Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho. Na hipótese de adaptação, os órgãos e entidades deverão validar as alterações junto à

Este modelo está arquitetado de acordo com a Instrução Normativa 01, de 17 de janeiro de 2020,

Inserir todas as informações necessárias nos campos editáveis destacados com esta cor

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Nº do Processo										
B	Licitação Nº										
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)										
D	Município/UF	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT	Cuiabá/MT
E	Número de meses de execução contratual	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software	Desenvolvimento de Software
G	Unidade de Medida	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)	Sprint (Serviço Mensal)
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas	2124-05 - Analista de desenvolvimento de sistemas
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação	Tecnologia da Informação
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT	2024/2026 CCT-SINDIPD-MT
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024	MT000309/2024
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)	01/05/2024 a 30/04/2026 (data base 01/05)

ANALISTA DESENVOLVEDORANALISTA REQUISITO SÊNIORARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIORANALISTA DE UX SÊNIORSCRUM MASTER SÊNIOR

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		15.750,00		11.227,93		18.542,27		12.516,67		11.966,67
B	Outros (especificar)										
	Total		15.750,00		11.227,93		18.542,27		12.516,67		11.966,67

Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:

MÓDULO 1	15.750,00	MÓDULO 1	11.227,93	MÓDULO 1	18.542,27	MÓDULO 1	12.516,67	MÓDULO 1	11.966,67
TOTAL	15.750,00	TOTAL	11.227,93	TOTAL	18.542,27	TOTAL	12.516,67	TOTAL	11.966,67

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias:

		ANALISTA DESENVOLVEDOR	ANALISTA REQUISITO SÊNIOR	ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR	ANALISTA DE UX SÊNIOR	SCRUM MASTER SÊNIOR			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	1.312,50	8,333%	935,66	8,333%	1.545,19	8,333%	1.043,06
B	Férias	8,333%	1.312,50	8,333%	935,66	8,333%	1.545,19	8,333%	1.043,06
C	Adicional de Férias	2,7778%	457,50	2,7778%	311,89	2,7778%	515,06	2,7778%	347,69
	Total		3.062,50		2.183,21		3.605,44		2.433,81

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:

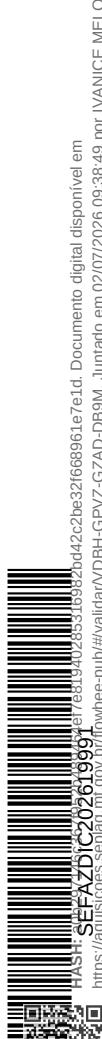
MÓDULO 1	2.821,26	MÓDULO 1	2.821,26	MÓDULO 1	2.821,26	MÓDULO 1	2.821,26	MÓDULO 1	2.821,26
MÓDULO 2.1	3.062,50	MÓDULO 2.1	2.183,21	MÓDULO 2.1	3.605,44	MÓDULO 2.1	2.433,81	MÓDULO 2.1	2.376,85
TOTAL	5.883,76	TOTAL	5.004,47	TOTAL	6.426,70	TOTAL	5.255,07	TOTAL	5.148,11

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

		ANALISTA DESENVOLVEDOR	ANALISTA REQUISITO SÊNIOR	ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR	ANALISTA DE UX SÊNIOR	SCRUM MASTER SÊNIOR
--	--	------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>




HASH: 745C43640A000000000000000000000000000000000000000000000000000000
 68194120531058720d42c2be32f68961e7e1d. Documento digital disponível em
SEFAZ/DIC/2026/19991
<https://aquificoes.seplag.mt.gov.br/fowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3											
MÓDULO 2.1		3.062,50	MÓDULO 2.1	2.183,21	MÓDULO 2.1	3.405,44	MÓDULO 2.1	2.433,81	MÓDULO 2.1	2.326,85	
MÓDULO 2.3*		0,00	MÓDULO 2.3*	0,00	MÓDULO 2.3*	0,00	MÓDULO 2.3*	0,00	MÓDULO 2.3*	0,00	
MÓDULO 3		1.240,77	MÓDULO 3	884,53	MÓDULO 3	1.460,73	MÓDULO 3	986,05	MÓDULO 3	942,73	
TOTAL		20.053,27	TOTAL	14.295,67	TOTAL	23.609,44	TOTAL	15.936,53	TOTAL	15.236,25	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais											
		ANALISTA DESENVOLVEDOR		ANALISTA REQUISITO SÊNIOR		ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR		ANALISTA DE UX SÊNIOR		SCRUM MASTER SÊNIOR	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%		1,63%		1,63%		1,63%		1,63%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%		0,02%		0,02%		0,02%		0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%		0,33%		0,33%		0,33%		0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%		0,056%		0,056%		0,056%		0,056%	
F	Outros (especificar)										
Total		2,043%	0,00	2,043%	0,00	2,043%	0,00	2,043%	0,00	2,043%	0,00

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais											
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,813%		0,813%		0,813%		0,813%		0,813%	
Total											

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente											
		ANALISTA DESENVOLVEDOR		ANALISTA REQUISITO SÊNIOR		ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR		ANALISTA DE UX SÊNIOR		SCRUM MASTER SÊNIOR	
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais										
Total			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5: (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)											
Módulo 5 - Insumos Diversos											
		ANALISTA DESENVOLVEDOR		ANALISTA REQUISITO SÊNIOR		ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR		ANALISTA DE UX SÊNIOR		SCRUM MASTER SÊNIOR	
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)
A	Uniformes										
B	Materiais										
C	Equipamentos										
D	Passagens aéreas										
E	Diárias										
F	Assinatura de Software (IntelliJ Idea Ultimate)		298,62				298,62		564,92		
	Assinatura de software (Figma Organization dev)										
Total			298,62		0,00		298,62		564,92		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5											
MÓDULO 1	15.750,00	MÓDULO 1	11.227,93	MÓDULO 1	18.542,27	MÓDULO 1	12.516,67	MÓDULO 1	11.966,67		
MÓDULO 2	5.984,82	MÓDULO 2	4.755,57	MÓDULO 2	6.743,85	MÓDULO 2	5.105,91	MÓDULO 2	4.956,38		
MÓDULO 3	1.240,77	MÓDULO 3	884,53	MÓDULO 3	1.460,73	MÓDULO 3	986,05	MÓDULO 3	942,73		
MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00		
MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	0,00	MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	564,92	MÓDULO 5	0,00		
TOTAL	23.274,21	TOTAL	16.868,03	TOTAL	27.045,47	TOTAL	19.173,55	TOTAL	17.865,78		
MÓDULO 1	15.750,00	MÓDULO 1	11.227,93	MÓDULO 1	18.542,27	MÓDULO 1	12.516,67	MÓDULO 1	11.966,67		
MÓDULO 2	5.984,82	MÓDULO 2	4.755,57	MÓDULO 2	6.743,85	MÓDULO 2	5.105,91	MÓDULO 2	4.956,38		
MÓDULO 3	1.240,77	MÓDULO 3	884,53	MÓDULO 3	1.460,73	MÓDULO 3	986,05	MÓDULO 3	942,73		
MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00		
MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	0,00	MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	564,92	MÓDULO 5	0,00		

BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO											
MÓDULO 1	15.750,00	MÓDULO 1	11.227,93	MÓDULO 1	18.542,27	MÓDULO 1	12.516,67	MÓDULO 1	11.966,67		
MÓDULO 2	5.984,82	MÓDULO 2	4.755,57	MÓDULO 2	6.743,85	MÓDULO 2	5.105,91	MÓDULO 2	4.956,38		
MÓDULO 3	1.240,77	MÓDULO 3	884,53	MÓDULO 3	1.460,73	MÓDULO 3	986,05	MÓDULO 3	942,73		
MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00	MÓDULO 4	0,00		
MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	0,00	MÓDULO 5	298,62	MÓDULO 5	564,92	MÓDULO 5	0,00		

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

		CUSTO INDIRETO	1.163,71	CUSTO INDIRETO	843,40	CUSTO INDIRETO	1.352,27	CUSTO INDIRETO	958,48	CUSTO INDIRETO	803,39
		TOTAL	24.437,92	TOTAL	17.711,43	TOTAL	28.397,74	TOTAL	20.132,23	TOTAL	18.759,07
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro											
		ANALISTA DESENVOLVEDOR		ANALISTA REQUISITO SÊNIOR		ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR		ANALISTA DE UX SÊNIOR		SCRUM MASTER SÊNIOR	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	1.163,71	5,000%	843,40	5,000%	1.352,27	5,000%	958,48	5,000%	803,39
B	Lucro	6,790%	1.659,33	6,790%	1.202,61	6,790%	1.928,21	6,790%	1.366,98	6,790%	1.273,74
FATURAMENTO			24.097,25		18.914,04		30.125,96		21.499,21		20.032,81
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			28.568,42		20.705,02		33.197,56		23.535,00		21.929,73
C	Tributos:										
	C1. Tributos Federais										
	C1-A (PIS)	0,65%	185,69	0,65%	134,58	0,65%	215,78	0,65%	152,98	0,65%	142,54
	C1-B (COFINS)	3,00%	857,05	3,00%	621,15	3,00%	995,93	3,00%	706,05	3,00%	657,89
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)										
	C.3 Tributos Municipais	5,000%	1.428,42	5,000%	1.035,25	5,000%	1.659,88	5,000%	1.176,75	5,000%	1.094,49
	C3-4 (IPI)										
	SOMA DOS TRIBUTOS	8,650%	2.471,16	8,650%	1.790,98	8,650%	2.971,59	8,650%	2.035,78	8,650%	1.894,92
	Total		6.294,20		3.836,99		6.182,07		4.361,44		4.063,95
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO											
		ANALISTA DESENVOLVEDOR		ANALISTA REQUISITO SÊNIOR		ARQUITETO DE SOFTWARE SÊNIOR		ANALISTA DE UX SÊNIOR		SCRUM MASTER SÊNIOR	
Mão de obra vinculada à		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	15.750,00		11.227,93		18.542,27		12.516,67		11.966,67	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e	5.984,82		4.755,57		6.743,85		5.105,91		4.956,38	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	1.240,77		884,53		1.460,73		986,05		942,73	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	298,62		0,00		298,62		564,92		0,00	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	23.274,21		16.868,03		27.045,47		19.173,55		17.865,78	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	5.294,20		3.836,99		6.152,07		4.361,44		4.063,95	
	Valor Total por Empregado	28.568,41		20.705,02		33.197,54		23.534,99		21.929,73	

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E
MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2026/SAAF/SEFAZ

Processo nº XXXX/XXX

Sessão: ____/____/2026.

Local: Secretaria do Estado de Fazenda – SEFAZ– Cuiabá/MT

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	MARCA	QTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL GLOBAL						

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sessão pública;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço.

5. Pagamento através do banco: _____

Agência N.º _____

C/C N.º _____

Cidade: _____

Cidade - UF, _____, _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Nº do Processo		
B	Licitação Nº		
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
D	Município/UF		
E	Número de meses de execução contratual:		
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
G	Unidade de Medida		
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
I	Salário Normativo da Categoria Profissional		
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
	Total		0,00
Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido			
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:		MÓDULO 1	0,00
		TOTAL	0,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	0,00
B	Férias	8,333%	0,00
C	Adicional de Férias	2,7778%	0,00
Total			0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP		0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	0,00
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	0,00
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	0,00
C	Outros (especificar)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		0,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Submódulo 2.4 - Intraornada Suprimido		
2.4	Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intraornada Suprimido	
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada Suprimido		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
2.4	Intraornada Suprimido	0,00
Total		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	0,00
Total			0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	MÓDULO 2.3*	0,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

	MÓDULO 3	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0,00
F	Outros (especificar)		
	Total	2,043%	0,00

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais			
4.2	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	0,00
	Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,00
	Total	0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5: (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)	
---	--

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00
	TOTAL	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00
	CUSTO INDIRETO	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
FATURAMENTO			0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos))			0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		0,00
	C1. B (COFINS)		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		0,00
	SOMA DOS TRIBUTOS	0,000%	0,00
	Total		0,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 138 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ/DIC/2026/19991
HASH: a0b26746c367b5247e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**ANEXO VIII - ETP, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS EM EXCELL, PLANILHA
E IN nº 01/2020/SEPLAG - (links de acesso)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

<https://drive.google.com/drive/folders/1UQ9bdxYDj8YQyl0krOve5Fkw8hH-lihP>

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

<https://drive.google.com/drive/folders/1UQ9bdxYDj8YQyl0krOve5Fkw8hH-lihP>

MODELO DE PLANILHA A SER PREENCHIDA EM EXCELL

<https://drive.google.com/drive/folders/1UQ9bdxYDj8YQyl0krOve5Fkw8hH-lihP>

LINK COM A IN nº 01/2020/SEPLAG E O MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=256&c=13>

MODELO DE PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA IN 001-2020

https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/22012020112120.PLANILHA_MODELO_IN_SEPLAG_VERSAO_FINAL.xlsx

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2020/SEPLAG Atualizada

<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=468&c=13>

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 139 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ/DIC/2026/19991
HASH: a0b26746c367b5247e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GFVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR ART. 136,
DECRETO n. 1525/2022**

(Modelo de Declaração, papel timbrado da Licitante)

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____
sediada na Rua, nº __, bairro, _____, CEP _____

Município _____, por seu representante legal abaixo assinado,
DECLARA, para fins de participação em licitação e contratação com a **Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso**, sob as penas da lei que:

- 1 - Para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório, sob pena das sanções cabíveis;
- 2 - 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;
- 3 - as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4 - Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do Art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5 - Não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante;
- 6 - Para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- 7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº XXX/2026/SAAF/SEFAZ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA** E A EMPRESA (...)

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, doravante denominado contratante, com sede na Avenida Historiado Rubens de Mendonça, nº 3.415, Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-936, Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob nº 58.290.502/0001-84, neste ato representado pela Senhora Secretária Adjunta de Administração Fazendária, nomeada através do ato nº 01486/2022, publicado no DOE em 05 de abril de 2022 a Sra. **RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE**, brasileira, inscrita no CPF nº ***.506.211-** e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente contratado, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização **nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, portador do CPF nº (...), considerando a autorização para sua lavratura de número (...) e o conteúdo do processo nº **SEFAZ-PRO-2025/06473**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços especializados de desenvolvimento e manutenção de software, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso por um período de 24 meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº **0XX/2025/SAAF/SEFAZ**; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 141 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b26746c367b52d7a78916de7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GP-VZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório **Pregão Eletrônico nº xxx/2025/SAAF/SEFAZ**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

LOTE ÚNICO								
Item	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MENSAL DE SPRINTS	MESES DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DE SPRINTS DA CONTRATAÇÃO (F+G)	VALOR UNITÁRIO DA SPRINT	VALOR MENSAL DE TODAS AS SPRINTS (F*I)	VALOR TOTAL (24 meses) (G*J)
1	Serviço de desenvolvimento e manutenção de software Código Siag: 0014437 Código TCE: 000899690	Sprint/ Serviço	14	24	336			
Total								

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, **contados da assinatura ou publicação do extrato do Contrato no DOE-MT**, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, adstrito a existência de créditos orçamentários.

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

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

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

4.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

5.2. Após a apresentação dos profissionais da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar apresentações técnicas sobre seus processos de trabalho e padrões tecnológicos utilizados ANTES da concessão de credenciais de acesso para o início dos trabalhos.

5.3. O serviço relativo às atividades dos profissionais da CONTRATADA poderá ser executado em horário de trabalho estabelecido pela mesma, não cabendo, porém, o pagamento de qualquer adicional por parte da SEFAZ, no caso de trabalho noturno, fora de expediente ou regime de hora extra.

5.3.1. As interações dos profissionais da CONTRATADA com a equipe da SEFAZ deverão ocorrer, preferencialmente, em horário comercial, de segunda à sexta, das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de acordo com o horário de expediente estabelecido para a SEFAZ.

5.3.2. A SEFAZ definirá os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software que requerem a participação dos profissionais da CONTRATADA. Estas definições poderão ser alteradas durante a execução da ordem de serviço, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

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

5.4.1. Mesmo nas situações excepcionais, não caberá pagamento adicional por parte da SEFAZ à CONTRATADA, devendo haver regime de compensação de horário ou banco de horas.

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

5.6. Local de execução.

5.7. Os serviços serão prestados preferencialmente através de teletrabalho com acesso remoto aos ambientes de desenvolvimento da SEFAZ.

5.7.1. Os perfis de Desenvolvedor Java, Arquiteto de Software e Analista de UX serão preferencialmente prestados através de teletrabalho remoto. Em casos e projetos específicos, caso haja necessidade e concordância da SEFAZ, poderá ser realizado o trabalho de forma presencial;

5.7.2. Os perfis de Analista de Requisitos e Scrum Master serão preferencialmente prestados através de trabalho presencial. Em casos e projetos específicos, caso





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

haja necessidade e concordância da SEFAZ, poderá ser realizado o trabalho de forma remota;

5.7.3. A SEFAZ não será responsável pelo fornecimento de equipamento, licença de software, serviço de comunicação de dados, fones de ouvido, microfone, câmera, ou qualquer outro recurso/despesa dos profissionais da CONTRATADA para a realização do teletrabalho. Os perfis de Desenvolvedor Java, Arquiteto de Software e Analista de UX que eventualmente trabalhem de forma presencial para projetos específicos terão acesso aos equipamentos da SEFAZ, mas não à licença de software.

5.7.4. A SEFAZ disponibilizará, a seu critério, acesso remoto ao ambiente de desenvolvimento através de solução de virtualização ou vpn.

5.7.5. Quando autorizado, o trabalho presencial será realizado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-936.

5.8. Forma de execução.

5.8.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas detalhadas no item 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Décima Terceira do Termo de Referência.

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

6.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.7.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo contratante, preferencialmente o Product Owner (Dono do Produto) e o Fiscal Setorial, que estão acompanhando a execução da sprint.

6.7.2. Ao longo e ao final da execução de cada sprint, deverá ser apurado o resultado das entregas realizadas e a avaliação de atendimento do conceito de “pronto” e dos critérios de aceitação das funcionalidades acordadas. O responsável da SEFAZ, product owner (dono do produto), em um prazo de até 4 dias úteis, deverá aceitar provisoriamente a entrega ou relatar à contratada os pontos necessários de adequação, que podem ser ajustados ainda dentro da sprint, se a mesma não tiver sido encerrada.

6.7.3. Após o encerramento da execução de cada sprint, deverá ser realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VIII, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.7.4. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir Termo de Recebimento, contendo o registro e análise dos indicadores contratados. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, deverá ser corrigida na próxima sprint, se assim a SEFAZ demandar. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

6.7.5. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até cinco (5) dias úteis, impugnar os apontamentos do Termo de Recebimento ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.7.6. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Termo de Recebimento, a fiscalização emitirá novo documento, no prazo de até dez (10) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.7.7. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Resultado (IMR).

6.7.8. Fica facultado à empresa emitir uma Nota Fiscal ou Fatura para cada sprint executada ou uma Nota Fiscal ou Fatura para várias sprints executadas no mês.

6.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.8.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até cinco (5) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, por **servidor** designado pela autoridade competente, preferencialmente o Fiscal e o Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

6.8.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentos apresentados.

6.8.1.3. Realizar a verificação e assinatura digital eletrônica do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) e/ou Boleto, emitido pelo contratado para os serviços prestados.

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

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

6.10. A CONTRATANTE poderá realizar aditivo contratual, mediante previsão legal e orçamentária, para a realização de pagamento extraordinário à CONTRATADA para repasse exclusivo aos seus profissionais alocados, em caso de atingimento de critérios atingidos por eventual Gratificação por Desempenho e Resultados relacionados ao setor de TI da CONTRATANTE que venha a ser futuramente estabelecida.

6.11. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.7.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

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

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

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

6.7.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.7.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.7.1.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6.7.1.2.6. a satisfação do público usuário.

6.7.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é composto pelos seguintes índices:

Índice de Produtividade (IP)
Índice de Qualidade (IQ)
Avaliação do Product Owner (APO)
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)

6.7.1.4. Índice de Produtividade (IP)

- O Índice de Produtividade (IP) será obtido a partir da razão entre a produção esperada da Sprint com a produção entregue da Sprint.
- Produção Esperada - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas planejadas e/ou alteradas durante a execução da Sprint;
- Produção Entregue - Contagem de Pontos por Função Simples das demandas entregues (que atingiram o conceito de “pronto”) na Sprint.
- Demandas que foram canceladas ou não entregues por impedimentos da





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SEFAZ e que não haviam soluções de contorno possíveis de aplicação pelo Time, para fins de aferição do IP, serão contabilizadas como entregues.

$$IP = (\text{Produção Esperada} / \text{Produção Entregue}) \times 100$$

6.7.1.5. Índice de Qualidade (IQ)

- O Índice de Qualidade (IQ) será obtido a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.
- Cada indicador possui uma meta a ser alcançada.
- Para novos projetos, os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir:

Critério	Unidade	Meta Contrato
Confiabilidade	Nota	A
	QTDE Bugs	0
Segurança	Nota	A
	Qtde Vulnerabilidades	0
Manutenibilidade	Nota	A
	Qtde Problemas (Code Smell Blocker e Critical)	0
	Percentual de Technical Debt	<=2,5%
Código	percentual de duplicações	<4%
	percentual de cobertura de testes unitários	>=70%
	percentual de sucesso nos testes executados	100%

- Para projetos e produtos já existentes, a meta para os indicadores de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

qualidade do código-fonte será a manutenção ou melhoria das notas já existentes.

e. O Índice de Qualidade (IQ) será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores.

$$IQ = (\text{Quantidade de Indicadores que alcançaram as metas} / \text{Quantidade de Indicadores}) \times 100$$

f. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pela SEFAZ e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.

g. Para determinados produtos, projetos ou sprints específicas, mediante justificativa, a SEFAZ poderá solicitar índices superiores aos especificados ou mesmo poderá dispensar a aferição de algum indicador que não se aplique para o projeto.

h. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existent à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Índice de Qualidade (IQ).

i. Caso não sejam atingidas as metas mínimas estabelecidas, a SEFAZ poderá solicitar à CONTRATADA, a adequação do código-fonte.

j. O índice será considerado atingido/atendido caso haja situação de ingovernabilidade da CONTRATADA na aferição do mesmo, tais como indisponibilidade da ferramenta. Nestes casos, caberá avaliação e autorização da CONTRATANTE.

6.7.1.6. Avaliação do Product Owner (APO)

a. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o Product Owner (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço.

Item	Avaliação
1 - Observo as entregas finais como sendo de alta qualidade, sem necessidade de adequações	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Para todas [] 3 – Para a maioria [] 2 – Para metade [] 1 – Para a minoria [] 0 – Para nenhuma
2 - Durante a Sprint, consigo inspecionar e opinar no desenvolvimento através das entregas parciais.	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Para todas (ou foi acordado que não seria necessário) [] 3 – Para a maioria [] 2 – Para metade [] 1 – Para a minoria [] 0 – Para nenhuma





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

3 - Observe evolução dos desenvolvedores do time em conhecimento técnico e de negócio sobre o Produto	Em relação às entregas dessa Sprint: [] 4 – Houve evolução ou já está em nível adequado [] 2 – Houve evolução, mas apenas no conhecimento técnico. [] 0 – Não houve evolução.
Comentários adicionais (opcional)	

b. O valor final da Avaliação do Product Owner (APO) será obtido da seguinte forma:

$$APO = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12) \times 100$$

6.7.1.7. Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)

a. O Índice de Tratamento de Incidentes (ITI) será obtido a partir da razão entre a quantidade de incidentes tratados pelo time, no prazo máximo de 5 dias, com a quantidade de incidentes abertos para o time.

$$ITI = (\text{Incidentes Tratados no Prazo} / \text{Incidentes Abertos}) \times 100$$

b. Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço

c. Os quadros a seguir mostram o desconto a ser aplicado no faturamento mensal/da Sprint de acordo com níveis mínimos de serviço, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste TR:

Componente do IMR	Nível de Serviço	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Produtividade (IP)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Índice de Qualidade (IQ)	Igual ou superior a 70%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 70%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Avaliação do Product Owner (APO)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%
Índice de Tratamento de Incidentes (ITI)	Igual ou superior a 75%	0%
	Igual ou superior a 50% e inferior a 75%	2,5%
	Inferior a 50%	5%

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Total	0 a 20%
-------	---------

d. Excepcionalmente, nas três primeiras aferições dos níveis de serviço do contrato, não haverá desconto no faturamento da Ordem de Serviço, considerando-se o período de adaptação da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

7.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.16. Não produziu os resultados acordados;

7.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.19. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.20. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.21. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.22. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.23. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

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

7.24.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

7.24.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

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

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

7.24.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

7.26. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e da PORTARIA N°152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed.28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras.

7.27. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.28. A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

7.29. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

CLÁUSULA OITAVA - REPACTUAÇÃO

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

8.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

8.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b28746c367b524a18946de7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

8.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

8.4.1. O item "AVISO PRÉVIO TRABALHADO", do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

8.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

8.5.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.5.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

8.5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.7. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

8.7.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

8.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

8.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

8.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

8.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

8.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

8.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.

8.11. O salário dos profissionais não pode ser inferior ao previsto no contrato





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT). Também não poderá ser inferior ao estimado para cada função no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações.

8.12. Em caso de aumento dos valores presentes no "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE" citado anteriormente, será possível o estabelecimento de reajuste salarial, que deverá ser objeto de repactuação contratual a pedido da CONTRATADA. No caso de redução nos valores presentes no MAPA, os valores salariais deverão ser mantidos para os profissionais já alocados no contrato.

8.13. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.14. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

8.15. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.

8.16. O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.16.1. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.17. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

8.17.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

8.17.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

8.17.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

iniciadas da seguinte forma:

- 8.19.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 8.19.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 8.19.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.21. Para os itens - INSUMOS - subscrição de software (Figma e IntelliJ) (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

8.22. O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade Orçamentária: 16101
Projeto Atividade: 2009
Natureza de Despesa: 3.3.90.40.001
Fontes dos recursos: xxxxx

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, para cada lote, e qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 4,17% (quatro vírgula dezessete por cento) do valor total do contrato.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- 10.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

10.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

10.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

10.3.1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

10.3.2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

10.3.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

10.3.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

10.3.5. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, esta deverá ser apresentada até a data de assinatura do contrato e a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.10. No seguro-garantia, é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

10.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

10.11.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

10.11.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

10.12. O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

10.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.16. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.17. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

10.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

10.22. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.22.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.22.2. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.22.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.22.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.23. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.24. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.25. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10.27. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

11.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

autoridade competente para as providências cabíveis;

11.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

11.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista

11.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.9. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

11.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

11.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

11.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

11.10. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

11.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

11.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

11.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

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

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

11.16. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

execução do Contrato.

11.17. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.

12.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

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

12.4. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.5. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

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

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

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

12.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

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

12.10.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

12.11. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

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

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

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

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

12.16. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

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

12.16.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

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

12.16.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12.16.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

12.16.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.16.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

12.16.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do contratante, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.18. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

12.19. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

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

12.21. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

12.22. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

12.23. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

12.24. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12.25. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

12.26. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

12.27. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

12.28. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

12.29. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.30. Termo de Sigilo e Confidencialidade.

12.31. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.32. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.33. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

12.34. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

12.35. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.36. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12.37. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.38. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

12.39. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.40. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.41. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

12.42. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.43. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

12.44. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

12.45. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

12.47. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

12.48. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por meio eletrônico, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

12.49. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

para tal:

12.50. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.51. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

12.52. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

12.53. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

12.54. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.55. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

12.56. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

12.57. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

12.58. A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

12.59. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

12.60. O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo I do contrato**).

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

12.62. Manter, durante toda a execução contratual, os profissionais vinculados por contrato de trabalho regido pela CLT, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato,





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

não sendo admitida a substituição da relação empregatícia por contratação de pessoa jurídica ou outra forma que descaracterize o vínculo laboral direto

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PREPOSTO

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

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

15.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

15.1.3. O preposto estará à disposição do contratante, quando for convocado pela fiscalização.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

15.1.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

15.2. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência

15.3. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem sempre ser realizadas de forma eletrônica. E, se o ato exigir formalidade, o documento eletrônico deve ser assinado digitalmente. Não será admitida qualquer tipo de comunicação escrita em papel.

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

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

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

15.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

15.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

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

15.7.6. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por meio eletrônico, toda e qualquer irregularidade observada;

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

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

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e identificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

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

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

16.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

16.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

16.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

16.8. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

16.8.2. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

16.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

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

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

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

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

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

16.15. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

16.16. Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

16.17. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

16.17.1. Realizar a abertura das Ordens de Serviços, devidamente assinadas pelos responsáveis.

16.17.2. Receber, mensalmente, dos Fiscais Setoriais, o Termo de Recebimento de cada Sprint executada.

16.17.3. Elaborar, mensalmente, relatório consolidado das sprints recebidas no mês, destacando o valor a ser faturado pela Contratada, considerando o valor previsto sprints e eventuais descontos, calculados pelos Fiscais Setoriais.

16.17.4. Receber e encaminhar a Nota Fiscal da Contratada para pagamento, anexando relatório consolidado.

16.17.5. Esclarecer dúvidas do contrato aos fiscais setoriais.

16.17.6. Acompanhar a relação de profissionais, seus respectivos perfis e sua respectiva distribuição/disponibilidade para o atendimento das Sprints dos Times de Desenvolvimento.

16.18. Fiscal Setorial do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, apoiando o Fiscal do Contrato e sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, junto ao seu Time de Desenvolvimento de atuação, bem como:

- a. Solicitar a abertura de ordem de serviço referente ao seu time de atuação, junto ao Fiscal de Contrato.
- b. Acompanhar a execução da Ordem de Serviço, orientando o time e a contratada sobre a realização das Cerimônias e sobre a metodologia SCRUM, que é base do contrato.
- c. Facilitar a resolução de impedimentos que surgirem durante a execução da Ordem de Serviço.
- d. Esclarecer dúvidas, quando necessário, sobre os procedimentos contratuais e obrigações das partes para os donos de produto.
- e. Conferir e encaminhar, mensalmente, ao fiscal do contrato, o Termo de Recebimento e seus anexos, se houverem, do seu time de atuação.
- f. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.19. Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

16.19.1. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;

16.19.2. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

16.19.3. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

16.22. O Termo de Recebimento é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

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

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

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

16.26. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.27. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.28. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

16.29. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

16.31. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.32. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.33. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

16.33.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

16.33.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

16.33.1.2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

16.33.1.3. O número de profissionais por sprint e por função, deve coincidir com o solicitado nas ordens de serviço, não excedendo o máximo previsto no contrato administrativo;

16.33.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

16.33.2.1. Deve ser verificada a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço"





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

16.33.2.2. Para fins de pagamento serão exigidas as certidões detalhadas no capítulo de pagamento do Termo de Referência e Cláusula Sétima neste instrumento.

16.33.2.3. Para fins de recolhimento de ISS, deverá ser considerado o Município de Cuiabá-MT, com base no artigo 3º inciso XX DA LC 116/2003.

16.34. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

16.35. Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

16.36. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

16.37. Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

16.38. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

16.39. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho dos profissionais contratados, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

16.40. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

16.41. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 17.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (meio por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

17.2.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

17.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

17.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

17.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

17.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

17.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

17.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

17.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

17.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

17.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

17.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

17.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

17.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

17.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

17.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

17.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

17.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

17.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

17.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

19.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

19.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3. Indenizações e multas.

19.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

19.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

20.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na Cláusula Quinta do Contrato.

20.3. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

20.3.1. Acompanhamento geral da execução contratual

20.3.2. Nomeação de Fiscais Setoriais, para o acompanhamento da execução de





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

cada uma das sprints pela contratada.

20.4. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.4.1. A equipe deverá ser composta de profissionais de nível sênior, considerando as características de altíssima complexidade e importância do ambiente de TI da SEFAZ.

20.4.2. Os profissionais alocados deverão ter conhecimento da metodologia SCRUM.

20.1.2.1. Esse conhecimento deverá ser comprovado por meio da entrega, em um prazo de até 30 dias corridos após o início de suas atividades no contrato, de certificado CSM (Certified Scrum Master), CSPO (Certified Scrum Product Owner) ou CSD (Certified Scrum Developer), emitido pela Scrum Alliance ou PSM (Professional Scrum Master), PSPO (Professional Scrum Product Owner) ou PSD (Professional Scrum Developer), emitido pela Scrum.org. Qualquer uma das certificações citadas será suficiente.

20.2. As competências técnicas necessárias poderão ter variações, de acordo com a arquitetura utilizada pelos produtos/sistemas de cada Time.

20.3. O perfil técnico desejado para os desenvolvedores inclui os seguintes conhecimentos:

- a) Experiência em Linguagens de programação Java e Javascript.
- b) Spring, JPA, JBoss, React, Linux (Comandos e shell scripts), Docker, Kubernetes/OpenShift, Git, Banco de dados Oracle.
- c) Jenkins, utilização de certificação digital, Testes (unitários e integração).
- d) JSP, Servlet, JSF, Servidor de aplicação OC4J e Weblogic.
- e) Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil.
- f) Análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior;
- g) User Experience (UX) e conceitos de usabilidade;
- h) Interfaces responsivas;
- i) Desenvolvimento para aplicativos móveis (APP) flutter e React native.

20.4. Competência comportamentais:

- a) Capacidade de escrever código eficiente, legível, escalável e reutilizável, comprometimento com prazos de entregas e habilidade de trabalhar em equipe

20.5. No decorrer do contrato, caso seja identificada a necessidade de melhoria em conhecimento ou competência, descritos anteriormente, de algum profissional da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá providenciar a realização de capacitação, treinamento ou desenvolvimento em um prazo de 30 dias.

20.6. No caso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software, frameworks, bibliotecas de software e boas práticas de desenvolvimento, entre outros, que a SEFAZ venha a adotar no seu processo de desenvolvimento, a empresa terá prazo de 30 dias corridos para se adaptar ao seu uso.

20.7. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise da capacidade de execução e entrega de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

20.8. A CONTRATADA deverá possuir processo de seleção e contratação dos profissionais a serem alocados no contrato, baseado em avaliação técnica e comportamental e executado por profissionais da área de recursos humanos.

20.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

20.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar aos seus empregados, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software, tais como computador, fone de ouvido, microfone, câmera, serviço de internet, etc.

20.9.2. Não será obrigatório o fornecimento de uniformes pelo contratado a seus empregados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo I**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO

23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

24.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento.

Cuiabá-MT, data registrada
digitalmente.

RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Cuiabá-MT, data registrada digitalmente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Centro Político Administrativo • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

- Página 183 de 183



Assinado com senha por RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE - SECRETARIO ADJUNTO / SAAF - 30/06/2026 às 16:38:55.
Documento Nº: 38344967-4596 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=38344967-4596>



SEFAZ-DIC-202619991
HASH: a0b28746c367b52d7e81940285316982bd42c2be32f668961e7e1d. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/VDBH-GPVZ-GZAD-DB9M>. Juntado em 02/07/2026 09:38:49 por IVANICE MELO.