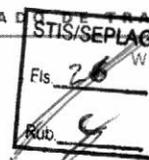


**TERMO DE REFERÊNCIA****I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/SGFP/SEPLAG.
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11601 – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	4 – Descrição de Categoria de Investimento: <input checked="" type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input checked="" type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input type="checkbox"/> Bens Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Serviços
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	

II- FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**1. OBJETO SINTÉTICO**

Contratação por Inexigibilidade de empresa especializada na prestação de serviços de suporte, manutenção, consultoria, treinamento tecnológico da infraestrutura/sistema, desenvolvimento contínuo e transferência de tecnologia do Sistema Estadual de Administração de Pessoas – SEAP, permitindo implementação de novas funcionalidades além do fornecimento de consultoria *in loco* para treinamento, desenvolvimento e atendimento das demandas pertinente ao Sistema, visando a melhoria dos processos que envolvem este sistema, hoje estratégico, a serem desenvolvidos com o devido acompanhamento da Secretaria de Estado de Gestão - SEPLAG e Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.



2. JUSTIFICATIVA

O uso de tecnologias tem sido um dos fatores determinantes das inovações implementadas nas atividades de governo, tornando os processos mais dinâmicos, eficientes, com maior controle e menor custo. Seguindo essa linha de entendimento é justificado a necessidade de buscar ferramentas tecnológicas que contemplem soluções aos usuários-clientes de modo que minimizem a necessidade de serviços manuais que são geralmente onerosos aos cofres públicos.

Centrando no caso específico de Mato Grosso, mais especificamente ao processo de Gestão de Pessoas, a Administração Pública Estadual buscou modernizar sua plataforma tecnológica a fim de permitir otimização dos processos de pessoal com a mudança do Sistema SARH (1994-2008) para o SEAP (a partir de maio/2008). Naquele momento (2008) tentou-se disponibilizar aos usuários-clientes a nova ferramenta (SEAP) em sua plenitude, porém, devido a fatores internos e externos não foi possível tal entrega, que por fim, foi possível priorizar a execução do Módulo de Folha de Pagamento e algumas outras funções de forma parcial.

A experiência adquirida durante o processo de migração do Sistema SARH para o SEAP foi importante para mensurar o trabalho e o grau de complexidade em que um procedimento como esse exige do corpo técnico envolvido, fato esse que explica um pouco o porquê os resultados esperados não foram possíveis de se alcançar.

Desde então, o SEAP aumentou de tamanho e de importância, valores agregados principalmente com a alteração de versão do SEAP FORMS para o SEAP NG, que troca a tecnologia defasada utilizada no FORMS para uma versão JAVA, hoje em produção em todo o estado. Toda a folha de pagamento do estado é processada no SEAP NG, toda a base funcional de servidores e funções atreladas a essas informações estão no SEAP, dezenas de sistemas se conectam ao SEAP para execução das mais diversas funções e a grande parte do planejamento estratégico da Secretaria de Gestão de Pessoas e do Estado hoje passam em algum nível pelo sistema ou por sua base de dados.

É inegável o grau de relevância do Sistema SEAP para a administração pública estadual, onde é responsável pelo processamento de dados que resulta em obrigações em torno de 70% de todo recurso da arrecadação estadual, que pode chegar aproximadamente na casa dos 8 bilhões de reais por ano.

Atualmente o Sistema SEAP (ERGON) é líder no Brasil, em termos de servidores pagos mensalmente em folha. Existe cerca de 2,4 milhões servidores cadastrados com processamento de dados pessoais, funcionais e financeiros mensalmente, fator esse que dispensa a necessidade de questionamentos de referencial.



MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFOR

PROTOCO SEPLAG	STIS/SEPLAG
Fis. 26	Fis. 078
Rub. V	Rub. 9

Os principais entes/clientes que utilizam o Sistema ERGON atualmente são:

- *Governo do Estado do Rio Grande do Sul (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias e fundações)*
- *Governo do Estado do Rio de Janeiro (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias, fundações e empresas)*
- *Governo do Estado do Espírito Santo (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias e fundações);*
- *Governo do Estado do Rio Grande do Norte (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias, fundações e empresas);*
- *Governo do Estado do Pará (ativos) (direta, autarquias, fundações e empresas);*
- *Governo do Estado do Tocantins (ativos e aposentados) (direta, autarquias e fundações);*
- *Governo do Estado do Mato Grosso (ativos e aposentados) (direta, autarquias e fundações);*
- *Prefeitura Municipal de Porto Alegre (ativos e aposentados) (direta, autarquias e fundações);*
- *Prefeitura Municipal de São Paulo (ativos e aposentados) (direta);*
- *Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias, fundações e empresas);*
- *Prefeitura Municipal de São Luís (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias, fundações e empresas);*
- *Prefeitura Municipal de Campo Grande (ativos, aposentados e pensionistas) (direta, autarquias e fundações);*
- *Senado Federal (ativos, aposentados e pensionistas);*
- *Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (ativos e aposentados);*
- *Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul*
- *Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul*
- *Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região*
- *Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul*
- *Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul*
- *Câmara Municipal de Porto Alegre*
- *Algumas Universidades Estaduais do Paraná;*
- *Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo (só Recursos Humanos, sem folha);*
- *Municípios menores.*



Conforme Diagnóstico da equipe técnica do MTI, não se recomenda a remoção ou substituição da aplicação ERGON em função de uma série de variáveis dentre as quais é possível destacar: o montante financeiro já aplicado, a longa duração para migração para um novo sistema, conforme é mostrado em texto direto da MTI em 2020 sobre o assunto:

Considerando a importância, o tamanho da solução e o grau de relevância do sistema SEAP para o Estado de MT.

Considerando que a empresa Techne lançou nova versão do SEAP, que utiliza a linguagem JAVA.

Considerando que esta nova versão do SEAP (SEAP NG - tecnologia JAVA) está sendo implantada no Estado de MT.

Considerando que a MTI tem sólidos conhecimentos na tecnologia JAVA, porém os analistas e implementadores não têm conhecimentos aprofundados da arquitetura tecnológica/framework utilizado na nova versão do SEAP (SEAP NG).

Considerando a importante redução de analistas ocorrida em função do PDV, instituído na MTI.

Considerando ainda que se encontra em andamento um processo para estabelecimento de parceria estratégica com a Techne, com objetivo de viabilizar a sustentação e evolução do sistema SEAP, mas sem previsão para início de operação.

Informamos que atualmente a unidade de software dispõe de analistas somente para atuar na sustentação e processamento dos relatórios do SEAP FORMS, dessa forma a sugestão é pela renovação do contrato com a Techne, que possibilitará as evoluções e melhorias pretendidas.

Conforme pesquisas de mercado e visitas recebidas de fornecedores do ramo, um sistema que oferece praticamente tudo que o SEAP disponibiliza, é um Sistema da Oracle denominado HCM Oracle - Gestão de Capital Humano, cujo valor apresentado às equipes técnicas da SEPLAG e MTI no final de 2015 ficou algo em torno de 40 milhões de reais, sem considerar o valor mensal de licença de uso e exceto também custos com horas técnicas de suporte e manutenção.

Portanto não há sentido em discutir alternativas diante dos fatos supracitados, pois o SEAP, conforme nossas pesquisas, hoje é líder de mercado no setor público, na área de pessoal, ou seja, é uma referência em se tratando de sistemas corporativos e o custo benefício em substituir o mesmo hoje é extremamente inviável, sem contar que para realizar tal estratégia, seria necessário um corpo técnico bem mais amplo do qual dispomos atualmente e não há previsão de novos recrutamentos de pessoal para área de T.I.

Em vigor atualmente temos um terceiro termo aditivo ao contrato nº 006/2017/SEPLAG, que já fornece o serviço de Suporte técnico centralizado. Considerando o Escopo desta nova contratação, é necessário tornar nulo/cancelar/invalidar o 3º Termo Aditivo ao contrato, pois este T.R. supre os serviços expostos no 3º TA e adiciona outros mais.



STIS/SEPLAG
Fis. 23
Rub. 9

PROTÓCOLO
SEPLAG
MTI.GOV.BR
Fis. 23
Rub. 9

3. RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Pela experiência adquirida desde a implantação do SEAP em modo de produção (2008) até o momento, pode-se dizer que a ferramenta atende as demandas das políticas de gestão de pessoas do Estado de Mato Grosso desde que utilizada de forma plena, ou seja, não apenas as funcionalidades relacionadas à folha de pagamento, mas todos os demais módulos e funcionalidade.

Conforme descrito anteriormente, o SEAP (ERGON) é líder de mercado no setor público, na área de pessoal, descartando assim a necessidade de se avaliar uma possível substituição, fator esse, que permite maior custo/benefício e está em plena conformidade com o princípio da continuidade no serviço público.

Por fim, considerando que por decisão do nível estratégico de governo a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação deverá assumir e manter os sistemas corporativos da Secretaria de Estado de Gestão, assim sendo, faz-se necessário que ocorra a transferência dessa tecnologia, especialmente no que se refere ao conhecimento da arquitetura, funcionalidades e transferência do conhecimento sobre o código fonte. Dessa forma, para que a MTI possa assumir o Sistema, é indispensável que se realize o repasse dessa Tecnologia de forma mais tranquila possível, e para tanto, será necessário a contratação da empresa desenvolvedora do SEAP (ERGON), apesar da equipe de Técnicos da SEPLAG/MTI já possuírem nível de conhecimento da ferramenta em níveis consideráveis.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES - FORMA DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratação por Inexigibilidade de empresa especializada para realização de serviços de Suporte, Manutenção, Consultoria e Desenvolvimento contínuo do Sistema Estadual de Administração de Pessoas – SEAP, possui como escopo a implementação de novas funcionalidades como: Implantação da Folha de Pagamento e eventos de pessoal das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mistas do Estado de Mato Grosso, Avaliação Ambiental e Gestão de Saúde do Trabalhador (Lei Complementar nº 502/2013 e o Decreto nº 1.919 de 29/08/2013), Avaliação de Desempenho, Concursos Públicos, Perícia Médica, Contagem de Tempo e Gestão de Assiduidade, além do fornecimento de consultoria *in loco* para atendimento das demandas pertinentes ao Sistema, principalmente referente a folha de pagamento, vida funcional e demais módulos da área de pessoal;

visando a melhoria dos processos de Gestão de Pessoas (otimização, desenvolvimento, classificações e parâmetros) a serem implementadas, com o devido acompanhamento da Secretaria de Estado de Gestão de Mato Grosso e Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

As funcionalidades serão entregues pela empresa contratada como uma atualização, prevista no contrato de manutenção adaptativa, tendo custo apenas nas customizações, implantação e treinamento destas. Essas funcionalidades deverão ser entregues na nova interface do sistema ERGON (ERGON NG), onde a linguagem de programação utilizada é JAVA, com exceção de trabalhos com relatórios, que poderão manter a tecnologia atual devido a limitações da nova tecnologia quanto a tamanho de processamentos. O esforço Técnico se dará no sentido de migrar de forma definitiva para a nova interface a fim permitir ganhos de performance e praticidade aos usuários clientes do Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP.

Também deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, conforme demanda, um consultor para atender às necessidades de otimizações no SEAP quando estas fugirem da capacidade técnica dos analistas de TI da Secretaria de Estado de Gestão-SEPLAG e/ou da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação.

Os serviços de custeio destas funcionalidades são categorizados como:

4.1 - Serviços de Suporte Técnico Centralizado, Manutenção Corretiva e Manutenção Evolutiva Básica (Atualização de Versão) Remotos:

Estes serviços serão compostos por:

4.1.1 - Serviço de Suporte Técnico Centralizado

O serviço de Suporte Técnico Centralizado é efetuado por técnicos qualificados nos sistemas ERGON e eSocial que se encontram nas unidades da empresa.

Pelo serviço de suporte técnico centralizado, a SEPLAG terá acesso a assistência especializada referente a:

- Questões relacionadas ao uso operacional dos softwares ERGON e eSocial sob licença;
- Questões relacionadas à operação e suporte dos softwares ERGON e eSocial sob licença;
- Registro e acompanhamento dos pedidos sobre mau funcionamento de software;
- Apoio para identificar as causas de possíveis erros na operação do sistema, assim como orientações sobre como operar o sistema de forma que o erro não ocorra;
- Apoio para identificar possíveis problemas ou mau funcionamento dos softwares ERGON e eSocial;

Orientação sobre soluções alternativas para erros ou funcionamento inadequado, se possíveis.



O serviço de suporte poderá ser solicitado através de:

“Site” da empresa na Internet, registrando o chamado no sistema de acompanhamento de chamados;

Pelo telefone disponibilizado pela empresa.

O registro de pedidos de suporte, assim como a interação com a equipe de suporte da empresa por telefone ficará à disposição do CONTRATANTE durante o expediente normal da empresa, das 8:00 hs. às 18:00 hs., de segunda-feira a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa. Esta restrição de horário não se aplica ao serviço via Internet no caso da abertura de chamados ou fornecimento de informações. Porém as respostas dos técnicos da empresa ocorrerão apenas em dias úteis no intervalo de horários estipulado.

Quaisquer pedidos, quer efetuados através da internet, quer através de outros meios, serão registrados no sistema de acompanhamento de chamados técnicos. Este é um sistema que mantém registrados todos os chamados, trocas de informação entre técnicos da empresa e do cliente, soluções enviadas, etc. Através dele, é possível acompanhar (inclusive via internet pelo cliente) o andamento de quaisquer solicitações, assim como gerenciar a qualidade do serviço prestado (tempo médio de resolução de chamados, quantidade de chamados por período, etc.).

O serviço de suporte estará disponível somente aos técnicos previamente credenciados pela SEPLAG, que devem estar capacitados nos sistemas ERGON e eSocial.

A critério da empresa, a SEPLAG deverá fornecer as informações necessárias ao diagnóstico e reparo de falhas identificadas no programa.

Existindo viabilidade técnica e mediante autorização da SEPLAG, a empresa, a seu critério, poderá executar diagnósticos on-line, a partir de uma instalação remota, para auxiliar na identificação e isolamento de eventuais erros ou mau funcionamento dos programas.

Os serviços aqui descritos não compreendem suporte a parametrizações específicas dos sistemas para o atendimento ao Governo do Estado. Estas parametrizações incluem: regras de negócio inseridas através de telas do sistema ou de entry-points, fórmulas de cálculo para pagamento da folha de pagamento específicas do Governo Estadual, fórmulas de contagem de tempo próprias do Governo Estadual. Finalmente, os serviços não compreendem suporte a softwares que não sejam fabricados pela empresa (por exemplo, servidores de banco de dados, sistemas operacionais, servidores de aplicação, servidores web, compiladores, etc.).

4.1.2 - Manutenção Corretiva Remota

O serviço de manutenção corretiva abrange o registro e triagem de erros e a liberação de “Versões Corretivas Intermediárias”.

A empresa poderá disponibilizar instruções e soluções ao CONTRATANTE na INTERNET ou enviá-las via correio eletrônico ou deixa-las em sítio de FTP para serem baixadas.

As versões corretivas intermediárias serão encaminhadas com uma descrição de seu funcionamento e das alterações efetuadas.

É responsabilidade dos técnicos da SEPLAG aplicar as soluções e correções fornecidas pela empresa, que deverá para tanto fornecer instruções detalhadas sobre a instalação destas soluções e correções.

A correção de problemas de software de que trata este item se limita a problemas nos softwares ERGON e eSocial, não abrangendo problemas de infraestrutura, de softwares que não são de propriedade da empresa, a configuração de gerenciadores de banco de dados, de gerenciadores de aplicação, etc. Não estão abrangidos também no serviço de manutenção corretiva a correção de quaisquer parametrizações específicas, como regras de negócio inseridas através de telas do sistema

ou de entry-points, fórmulas de cálculo para pagamento de folha específicas da Administração Estadual, fórmulas de contagem de tempo próprias da Administração Estadual.

4.1.3 - Manutenção Evolutiva Básica (atualização de versão)

O serviço de Manutenção Evolutiva Básica refere-se a atualizações de versões do sistema. Periodicamente são liberadas novas versões dos sistemas ERGON e eSocial, que são disponibilizadas aos clientes que possuem ininterruptamente contrato abrangendo manutenção evolutiva básica (atualização de versão). O conteúdo e a periodicidade das novas versões são definidos pela empresa, que leva em consideração sugestões e necessidades de todos os seus clientes, novidades tecnológicas, alterações em legislações aplicáveis a todos os clientes, etc.

A empresa deverá fornecer ao Governo do Estado quaisquer novas versões, melhorias e aperfeiçoamentos técnicos feitos aos programas que compõe os softwares ERGON e eSocial. A instalação de novas versões dos programas é de responsabilidade da SEPLAG. A empresa fornecerá instruções detalhadas para que um profissional qualificado e treinado possa fazer a instalação.

Eventualmente novas versões disponibilizadas incluem novas funcionalidades que precisam ser parametrizadas com dados dos clientes ou ajustes em funcionalidades já existentes que necessitem de alterações em parametrizações dos clientes. Em nenhum dos casos este serviço inclui qualquer trabalho de parametrização para o cliente. As novas versões irão acompanhadas por descritivo do que deve ser feito quanto a estas parametrizações.

A empresa procura incluir em novas versões mecanismos que permitam o atendimento a mudanças nas diversas legislações que tenham impacto sobre os sistemas ERGON e eSocial que se apliquem a todos os seus clientes. Demais alterações de produto necessárias em virtude de mudanças em legislações específicas, atos, decretos, normas e práticas próprias de cada cliente não são cobertas por este serviço.

A empresa deve divulgar, para cada versão do software, as versões de sistema operacional, de gerenciador de banco de dados, de gerenciador de aplicação / web e de navegador internet com que a versão é compatível. A empresa não se responsabiliza com o funcionamento da versão em versões de software que não as homologadas.

Código SIAG destes Serviços: 1095289

4.2 - Serviços Técnicos Consultivos Especializados (On-Site ou Remotos)

Este serviço contempla um banco de homens-hora de consultoria que poderão ser utilizados, sob demanda, para:

Suporte especializado aos técnicos de TI e Gestores de RH da SEPLAG para:

Parametrizações dos sistemas ERGON e eSocial que precisem eventualmente ser alteradas, incluindo aí (mas não se limitando a) fórmulas de cálculo de folha de pagamento, fórmulas de cálculo de contagem de tempo, elaboração de entry-points, elaboração de conectores para o eSocial TECHNE etc.;

Treinamento de técnicos de TI e/ou Gestores de Recursos Humanos da SEPLAG no sistema ERGON; Levantamentos de necessidades novas e elaboração de especificações funcionais, para posterior elaboração de novas implementações e/ou customizações;

Elaborações de rotinas e programas de apoio ao ERGON como: integrações, extração e tratamento de dados, importação de dados etc.;

Apoio a testes e homologações de customizações e ou novas versões;



Customizações nos sistemas ERGON e eSocial ou novas implementações que sejam específicas para o Governo do Estado (manutenção evolutiva específica), incluindo aí novas páginas, alterações em páginas já utilizadas, novos relatórios, alterações em relatórios já utilizados, novas rotinas, novos WebServices, novas integrações etc.

Os serviços técnicos descritos poderão ser efetuados de forma presencial, nas instalações da SEPLAG em Cuiabá (on-site) ou de forma remota (a partir das instalações da empresa e utilizando ferramentas de comunicação: vídeo ou áudio conferência, controle remoto e/ou acessos via VPN). Os serviços de desenvolvimento de software serão sempre efetuados de forma remota nas instalações da TECHNE e enviados para a SEPLAG quando concluídos.

No caso de serviços presenciais (on-site), os consultores irão se deslocar de São Paulo para Cuiabá. O valor referente a todas as despesas de deslocamento (passagem aérea, hospedagem, diárias para refeições e locomoção em Cuiabá etc.) já deverão estar inclusos no valor cobrado pelo serviço. No caso presencial, os serviços serão prestados obrigatoriamente em módulos semanais (com o consultor chegando a Cuiabá na segunda-feira ao início do expediente e saindo de na sexta-feira ao término do expediente). Estes módulos semanais correspondem a 40 homens-hora (8 horas por dia, durante os 5 dias da semana).

Na proposta comercial deverá ser oferecido um valor máximo (para fins de orçamento) que poderá ser utilizado pela SEPLAG na vigência do contrato para estes serviços técnicos consultivos especializados. Trata-se apenas de um valor máximo, não havendo compromisso para a SEPLAG quanto à utilização de qualquer quantidade de homens-hora.

O valor do homem-hora varia de acordo com o tipo de serviços (Suporte especializado aos técnicos de TI / Gestores de RH ou elaboração de customizações / novas implementações) e com o local de prestação (nas instalações da SEPLAG em Cuiabá ou remotamente).

As demandas deverão ser feitas pela SEPLAG de maneira formal, com antecedência mínima de 5 dias úteis, através de ordens de serviço, cada uma contendo: descrição dos serviços demandados (com a maior quantidade de detalhes possível e com sua motivação), indicação se estes serviços deverão ser prestados presencialmente (on-site) ou remotamente e período desejado para a prestação dos serviços (com eventual prazo limite). A empresa responderá à ordem de serviço indicando, de forma explicada e detalhada, a quantidade de homens-hora necessárias para sua prestação, o prazo para prestação e os pré-requisitos. Caso a SEPLAG aprove este orçamento (em homens-hora), os serviços serão prestados.

Os serviços deverão ser homologados e aceitos pela SEPLAG após a sua prestação, para que então a empresa possa faturá-los. Os seguintes critérios e prazos se aplicam:

Para os Serviços de Capacitação haverá avaliação, por parte dos alunos, de cada módulo do treinamento (conteúdo, material e conhecimento / didática do instrutor) imediatamente ao seu término. Caso o treinamento tenha recebido avaliação insatisfatória, a empresa deverá repeti-lo sem ônus adicional à SEPLAG, em prazo a ser determinado em comum acordo entre a empresa e a SEPLAG. A SEPLAG terá 5 dias úteis após o término de cada módulo para emitir parecer sobre sua aprovação (ou não, neste caso justificando de forma clara e detalhada). A não manifestação no prazo de 5 dias úteis implicará na aprovação dos serviços;

Para os demais Serviços de Suporte Técnico Especializado, ao término do atendimento de cada ordem de serviço a SEPLAG terá 5 dias úteis para emitir parecer sobre sua aprovação (ou não, neste caso justificando de forma clara e detalhada). Em caso de não aprovação, as eventuais falhas deverão ser sanadas pela empresa sem ônus adicionais à SEPLAG. A não manifestação no prazo de 5 dias úteis implicará na aprovação dos serviços;

Para os Serviços de Customização no Sistema ou Novas Implementações (manutenção evolutiva específica), ao término e entrega de cada produto (correspondente a uma ordem de serviço), a SEPLAG terá 20 dias úteis para efetuar testes no produto entregue e emitir parecer sobre sua

aprovação (ou não, neste caso justificando de forma clara e detalhada). Em caso de não aprovação, as eventuais falhas deverão ser sanadas pela empresa sem ônus adicionais à SEPLAG. A não manifestação no prazo de 5 dias úteis implicará na aprovação dos serviços.

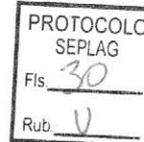
Código SIAG 1096080

5. DOS PREÇOS E QUANTIDADES:

O valor previsto para a contratação é de **R\$ 4.006.000,00** (Quatro Milhões e Seis Mil Reais) conforme quadro abaixo e em proposta do anexo dos autos.

Serviços	Detalhamento do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Suporte Técnico e Manutenção Corretiva e Evolutiva	Suporte Técnico e Manutenção Corretiva e Evolutiva	Mês	12	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00
Serviços Técnicos Consultivos Especializados	Serv. De Suporte Técnico On-Site	Homem-Hora	2800	R\$ 495,00	R\$ 1.386.000,00
	Serv. De Suporte Técnico Remoto	Homem-Hora	1200	R\$ 400,00	R\$ 480.000,00
	Manutenção Evolutiva Específica	Homem-Hora	5000	R\$ 260,00	R\$ 1.300.000,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 4.006.000,00

Serviços de Suporte Técnico Centralizado, Manutenção Corretiva e Manutenção Evolutiva (Atualização de Versão) Remotos: Estes serviços não são comercializados separadamente. São faturados mensalmente. O valor da mensalidade será de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais), que corresponde ao valor original do contrato 006/2017/SEPLAG atualmente vigente (R\$ 80.598,88) com desconto excepcionalmente concedido no 2º Termo Aditivo (de junho de 2019) e mantido no 3º Termo Aditivo (de junho de 2020) deste mesmo contrato. A primeira parcela será faturada a 30 dias da assinatura do contrato e as demais a cada 30 dias, mediante o envio do relatório de chamados encerrados no período e a listagem de chamados abertos.



5.1 Cronograma Físico/Financeiro de Desembolso

5.1.1 - Cronograma Físico/Financeiro de Desembolso por valores totais:

	Descrição	Data Início (Prevista)	Data Final (Prevista)	Gasto Total
1	Etapa Inicial	02/10/2020	29/01/2021	R\$ 1.001.500,00
2	Etapa Desenvolvimento 1	01/02/2021	30/04/2021	R\$ 1.001.500,00
3	Etapa Desenvolvimento 2	03/05/2021	30/07/2021	R\$ 1.001.500,00
4	Etapa Final	02/08/2021	02/10/2021	R\$ 1.001.500,00

5.1.2 - Cronograma Físico/Financeiro de Desembolso especificação de valores por serviço:

	Descrição	Data Início	Data Final	Mensal	On-Site	Remoto	Específica
1	Etapa Inicial	02/10/2020	29/01/2021	R\$ 202.500,00	R\$ 346.500,00	R\$ 120.000,00	R\$ 325.000,00
2	Etapa Desenvolvimento 1	01/02/2021	30/04/2021	R\$ 202.500,00	R\$ 346.500,00	R\$ 120.000,00	R\$ 325.000,00
3	Etapa Desenvolvimento 2	03/05/2021	30/07/2021	R\$ 202.500,00	R\$ 346.500,00	R\$ 120.000,00	R\$ 325.000,00
4	Etapa Final	02/08/2021	02/10/2021	R\$ 202.500,00	R\$ 346.500,00	R\$ 120.000,00	R\$ 325.000,00

Todos os valores aplicados ao Cronograma Físico/Financeiro de Desembolso são **previsões**, podendo ser alterado de acordo com as necessidades estratégicas relacionadas ao projeto.

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Os valores apresentados correspondem principalmente às necessidades de implementações das empresas públicas e sociedades de economia mista que ainda não estão contempladas no SEAP, mas que é fundamental para otimização das políticas de gestão de pessoas do Estado, a atualização de versão da ferramenta e implementações dos módulos que ainda não estão em produção. O custo fixo pelo serviço de suporte do sistema é definido entre R\$ 70.000,00 e 80.598,88 mensais, os demais valores são previsões baseadas nas demandas reprimidas que precisam serem implementadas/desenvolvidas a fim de que a administração pública possa apropriar das vantagens tecnológicas que a ferramenta dispõe, desde que utilizada de forma plena.



STIS/SEPLAG
Fis. 36
Rub. 4

O Serviços de Suporte Técnico On-Site apresenta valor representando R\$ 495,00 o Homem-hora, valor esse talvez superior de alguns fornecedores, porém considerando a opção de contratação onde o Estado se responsabiliza com as despesa de transporte e hospedagem do Técnico responsável pelos serviços em loco, ideia por conta das dificuldades que teríamos em providenciar os serviços necessários sem necessariamente comprometer os prazos e demais deliberações necessárias para a entrega dos serviços. O valor do serviço técnico especializado de manutenção e suporte do SEAP é sem dúvida próximo e na maioria das vezes é até menor que outros contratos.

7. OBJETIVOS ESPERADOS

Os resultados esperados, em termos gerais, compreendem nas entregas de serviços de Suporte, Manutenção, Consultoria e Desenvolvimento contínuo do Sistema Estadual de Administração de Pessoas – SEAP permitindo a implantação e/ou implementação de novas funcionalidade/módulos tais como:

- Implantação das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mistas do Estado de Mato Grosso.
- Demandas específicas à folha de pagamento;
- Módulo de Concursos;
- Módulo de avaliação de desempenho;
- Módulo de contagem;
- Módulo de Gestão de frequência/Assiduidade;
- Módulo de Perícia Médica;
- Módulo de Saúde e Segurança;
- Implementações para o atendimento do E Social;
- Treinamento, Desenvolvimento e aperfeiçoamento da equipe Técnica da SEPLAG/MTI

Dos objetivos esperados pode-se destacar especificamente:

a) Administradores do negócio, técnicos e usuários do sistema assistidos quanto às funcionalidades técnicas, operacionais e de configuração do SEAP;

b) Transferência de tecnologia realizada para servidores da Secretaria de Estado de Gestão – SEPLAG/MT e MTI, para absorção do conhecimento e posterior manutenção do sistema;



c) Transferência de tecnologia realizada e documentação recebida (Código fonte) em conformidade com a Resolução COSINT nº. 012/2010;

d) Administradores e multiplicadores do SEAP treinados quanto à gestão e operacionalização do sistema;

e) Suporte remoto realizado de acordo com as necessidades técnicas estabelecidas;

f) Sistema SEAP em pleno funcionamento dos módulos/funcionalidades necessárias para o desempenho das atividades relacionadas aos processos de gestão de pessoas do Estado, bem como quanto às correções e atualização de novas versões.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar suporte técnico à Contratante.

b) Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas do sistema e propor a melhor forma de utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

c) Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

d) Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

e) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do Contratante.

f) A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.



STIS/SEPLAG
Fis. <u>38</u>
Rub. <u>5</u>

g). Não se valer do Contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.

h) Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante, devidamente comprovados. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da contratada, após amplo direito de defesa ou finalização do Processo Administrativo, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

i) Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

j) Responder adequadamente a todas as indagações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados.

k) Aceitar que o Contratante possa rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as normas estabelecidas no Contrato.

l) Detalhar e repassar à Contratante, conforme detalhado no presente instrumento os serviços, alterações nos códigos fontes, nos parâmetros, entre outros, visando garantir a segurança e a integridade do sistema.

m) Realizar a entrega somente após a execução completa de todos os serviços solicitados, dentro dos prazos e critérios de qualidade estabelecidos, exceto nos casos em que a Contratante autorizar a entrega parcial.

n) Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante a vigência da garantia.

o) Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI da Contratante e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos.

p) Manter e disponibilizar profissionais capacitados para o atendimento das demandas da Contratante.



q) Responsabilizar-se por todos os atos dos profissionais alocados aos serviços desta contratação relacionados ao manuseio de arquivos, sistemas computadorizados, software e equipamentos da Contratante.

r) Observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pela Contratante, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços.

s) Atender às convocações da Contratante de acordo com os prazos e condições estabelecidas, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos.

t) Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante.

u) Elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo o detalhamento dos serviços executados e em andamento e as demais informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação da execução dos Serviços, conforme periodicidade, modelos e padrões definidos entre as partes.

v) Não reter qualquer informação ou dado solicitado pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento das tarefas e serviços, sob pena de incorrer em inexecução contratual, sujeitando-se às obrigações em relação a todos os danos causados a Contratante por esta falha.

w) Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

x) Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela Contratante.

y) Verificar diariamente via canal eletrônico oficial de comunicação através de endereço de correio eletrônico (e-mail) linkdata@gestao.mt.gov.br, as solicitações e ou informações demandadas pela SEPLAG/MTI.

z) Registrar todas as demandas, nas ferramentas disponibilizadas pela SEPLAG/MTI para acompanhamento e controle do Acordo de Nível de Serviço – SLA.

aa) Atender os chamados conforme prazos estabelecidos na SLA.

bb) Esclarecer, quando solicitado suporte técnico, dúvidas referentes ao uso do sistema, dúvidas negociais, dentre outros, exceto quando a solicitação for considerada de alta complexidade pela Contratante.

cc) Acatar todas as disposições contidas neste instrumento, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa.

dd) Prover garantia aos serviços prestados pelo período de 06 meses a partir do recebimento definitivo de cada entrega, independente se este período se estende após o término da vigência do contrato, sem custo adicional. A garantia compreende: as imperfeições percebidas nos produtos e serviços entregues, a ausência de artefato ou de documentação obrigatória e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal do serviço contratado ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade exigidos.

ee) Substituir, após solicitação da Contratante, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Contratante.

ff) Garantir que os serviços contratados sejam realizados com os recursos disponibilizados pela Contratante.

gg) Manter sob sigilo as informações repassadas pelo Estado de Mato Grosso.

hh) Fornecer Suporte Técnico Especializado Remoto à SEPLAG/MTI na instalação e nos processos de atualizações do software SEAP sempre que solicitado e prestar serviços conforme indicadores, regras e acordos de nível de serviço descritos neste Termo de Referência, com supervisão de responsável designado pela Contratante;

ii) Fornecer suporte técnico e disponibilizar no repositório da MTI a documentação para criação dos ambientes de integração, homologação e produção;

jj) Entregar os códigos fontes, frameworks e todos os artefatos atualizados que a equipe técnica ainda não possui, conforme PDS-MT v1.1 instituído pelo SEITE, o manual do usuário atualizado de todos os módulos de acordo com as versões em produção, conforme art. 111 da Lei nº 8.666/93.



kk) Entregar após cada atualização, os códigos fontes, frameworks e todos os artefatos atualizados do Processo de Desenvolvimento e Manutenção de Software, o manual do usuário atualizado de todos os módulos de acordo com as versões em produção, conforme art. 111 da Lei nº 8.666/93.

ll) Entregar em até 05 dias úteis anteriores ao encerramento do Contrato, os códigos fontes, frameworks e todos os artefatos atualizados conforme PDS-MT v1.1 instituído pelo SEITE, o manual do usuário atualizado de todos os módulos de acordo com as versões em produção, conforme art. 111 da Lei nº 8.666/93.

mm) Disponibilizar e prestar Suporte Técnico Especializado Remoto em conformidade com a solicitação;

nn) Entregar a cada serviço de manutenção contínua, os códigos fontes, bem como documentação das modificações implementadas e o manual do usuário atualizado (on line), conforme segue:

I - Glossário;

II - Documento de visão;

III - Especificação de caso de uso;

IV - Documentação de Infra Estrutura do Sistema;

V - Guia de desenvolvimento de software;

VI - Modelo de Entidade e relacionamento (com dicionário de dados);

VII - Termo de Aceite.

oo) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% do valor inicial, atualizado do contrato.

pp) Obrigar-se, em todos os casos, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço prestado.



- qq) Responsabilizar-se pelos danos que forem causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo a fiscalização e acompanhamento pelo Contratante.
- rr) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outros encargos resultantes da execução do objeto contratado.
- ss) Responsabilizar-se pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, bem como as despesas resultantes, tais como reservas de hotéis, passagens terrestres e aéreas e outros encargos.
- tt) Responsabilizar-se pela execução do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, assegurando-se ao Contratante todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.
- uu) Sujeitar-se a manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a execução do Contrato e após.
- vv) Atender os serviços solicitados pela Contratante, com pessoal devidamente qualificado, assim como observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes.
- ww) Participar, com o representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação e planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocada pela Contratante.
- xx) Executar todos os serviços, objeto do Contrato, nas dependências designadas, conforme o Plano de Trabalho pertinente.
- yy) Comunicar a conclusão dos produtos de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços e nos respectivos cronogramas, sempre que houver;
- zz) Entregar os produtos concluídos ao Gestor/Fiscal do Contrato ou a outra pessoa por ele indicado formalmente.



aaa) Designar um profissional responsável (suporte técnico) para responder e acompanhar todas as solicitações relacionadas às demandas;

bbb) Comunicar à Contratante, previamente e por escrito, qualquer ocorrência de acidentes pertinente à execução dos serviços.

ccc) Comunicar a substituição fundamentada, de qualquer profissional quando este, mesmo que temporariamente, se ausentar de suas atividades.

ddd) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

eee) Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços, inclusive no que se referir à inobservância da legislação em vigor, respondendo civil e penalmente, por quaisquer danos materiais, pessoais e morais ocasionados à CONTRATANTE e ou terceiros, pelos funcionários alocados para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

fff) A Contratada deverá utilizar o sistema de acompanhamento de demandas fornecido pela MTI, para realizar o acompanhamento, atendimento e fechamento de chamados, nos prazos definidos neste instrumento;

ggg) A contratada deverá observar a forma definida pela contratante para a entrega dos artefatos;

hhh) A contratada deverá elaborar, entregar e manter os artefatos instituídos pelo SEITE através do PDS-MT.

iii) A contratada deverá manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação da manutenção.

jjj) A contratada deverá criar condições para transferência do conhecimento da tecnologia à MTI/SEPLAG durante a vigência do Contrato.

LII) A contratada deverá entregar documentos comprobatórios que comprove a capacitação da equipe técnica da SEPLAG/MTI a fim de garantir a transferência de conhecimento da tecnologia empregada no SEAP, tais como manuais, mapeamento de processos, vídeo explicativo, tutoriais de texto e/ou vídeo, dentre outros.



9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Proporcionar condições necessárias para que a empresa contratada possa executar os serviços conforme especificações contratadas;
- b) Permitir acesso dos profissionais da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- c) Suprir a contratada sempre que necessário e/ou quando solicitado, de informações referentes ao negócio, legislação, tramitação de processos, organograma, políticas internas, dentre outros, para atualização/ regularização no SEAP;
- d) Supervisionar e controlar os serviços executados e atestar as faturas apresentadas, em conformidade, pela contratada;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas formas estabelecidas no contrato;
- f) Designar responsável (is) para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;
- g) Comunicar à contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;
- h) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- i) Não vender, ceder, alugar, ou de qualquer outra forma, disponibilizar o sistema, em código fonte, compilado ou artefatos do produto, a terceiros, exceto com a anuência da CONTRATADA.
- j) Providenciar os insumos necessários para a absorção da transferência de conhecimento da tecnologia, desde que não esteja no rol de obrigações da contratada.



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 35
Rub. V



10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1. Da emissão da Ordem de Serviço

- a) Ordem de Serviço – OS é o instrumento formal pelo qual a contratante encaminha a demanda do serviço de treinamento tecnológico da infraestrutura/sistema/transferência de tecnologia para a contratada.
- b) O formato da OS, bem como as informações nela contidas, poderão, a critério exclusivo do contratante, serem alteradas para melhor adequá-las às necessidades de resolução da demanda;
- c) Quando se tratar de solicitação de serviços de manutenção legal e treinamento tecnológico da infraestrutura/sistema/Transferência de Tecnologia a contratada deverá apresentar o Plano de Execução dos Serviços contendo cronograma e a estimativa de prazo, para aprovação pela contratante. Somente após esta etapa, os serviços serão executados pela contratada.
- d) A contratada deverá disponibilizar informações para acompanhamento dos atendimentos, contendo data de recebimento, prazos de execução dos serviços, responsáveis, entre outros, observando o prazo máximo definido no Acordo de Nível de Serviço.

10.1.1. Do recebimento dos serviços

- a) A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço é de responsabilidade da contratante e deverá ser realizada mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.
- b) Os serviços de manutenção deverão ser recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega. A cada demanda executada, deverá ser disponibilizada no ambiente de homologação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contratuais e normas técnicas.
- c) Os serviços deverão ser recebidos definitivamente, com a verificação e homologação pelo fiscal ou comissão, e implantação no ambiente de produção, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório.
- d) Os recebimentos provisórios, quando rejeitados, deverão ser devolvidos à contratada para os ajustes que se fizerem necessários. A causa da rejeição deverá ser fundamentada e realizada as correções até que o problema seja sanado e ocorra o recebimento definitivo.

e) A verificação da qualidade dos serviços não se restringe apenas ao momento de entrega e recebimento, podendo a contratante solicitar à contratada melhorias no atendimento às demandas sempre que necessário.

f) O recebimento do produto de forma definitiva não exclui que este seja alvo de novas inspeções.

10.1.2. Da homologação dos serviços

a) A homologação será executada pelas equipes de gestão do negócio (SGFP) da SEPLAG e da MTI, para cada item contratado. A Contratante nomeará os responsáveis pela homologação e manterá a Contratada informada sobre qualquer mudança, sem prejuízo ou atrasos no processo de homologação.

b) Após a homologação de cada serviço executado, a equipe de negócios da SEPLAG deverá comunicar a equipe técnica de T.I da SEPLAG/MTI da aprovação ou rejeição do serviço entregue.

c) Para os serviços de manutenção corretiva, manutenção legal e atualização de novas versões, a aceitação dar-se-á através da:

I - Disponibilização das manutenções nos ambientes de homologação da SEPLAG/MTI,

II - Homologação negocial, pela equipe de negócio, que deverá avaliar se o software está aderente aos requisitos contratados.

III - Validação pela equipe da SEPLAG/MTI dos testes funcionais dos serviços realizados pela contratada.

IV - Disponibilização das manutenções no ambiente de produção.

d) Após o recebimento provisório, a Contratante terá os prazos definidos na tabela abaixo para homologar a solução apresentada e realizar o recebimento definitivo.

Prazo de Homologação		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Manutenção Corretiva – Criticidade Alta	2 dias úteis	Testes de homologação
Manutenção Corretiva – Criticidade Média	4 dias úteis	
Manutenção Corretiva – Criticidade Baixa	6 dias úteis	
Atualização de Versões	15 dias úteis	

e) Qualquer inconsistência detectada na solução, posterior a homologação, deverá ser tratada pela equipe de suporte da contratante que deverá solicitar à contratada a correção, sem custos adicionais.



f) Na hipótese de se verificar uma inconsistência na solução durante a disponibilização no ambiente de homologação técnica ou comercial, fica a contratada obrigada realizar os ajustes necessários, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

g) Dependendo da complexidade do ajuste a ser realizado o prazo poderá ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

h) Após o recebimento definitivo dos produtos/artefatos referentes às manutenções corretivas, legal e atualização de versão; os códigos fonte e artefatos dos módulos alterados do SEAP deverão ser entregues a SEPLAG/MTI.

10.2 Da fiscalização dos serviços

a) A Contratante deverá designar um servidor da área de negócio para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato. O fiscal do contrato deverá elaborar relatórios, contendo o registro de todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

b) A Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da empresa Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do presente instrumento, cabendo-lhe, entre outras providências:

I - Conferir a execução dos serviços contratados e atestar as notas fiscais;

II - Apontar eventuais falhas na execução dos serviços contratados que possam resultar na aplicação das sanções previstas em cláusulas contratuais;

III - Cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas avençadas;

c) As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser remetidas à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis, de acordo com o disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

d) Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos no prazo



máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em novo prazo acordado entre as partes, mediante justificativa.

e) Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Termo de Referência, bem como verificar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários por ela contratados.

f) Os relatórios de fiscalização e/ou os aceites nas Notas Fiscais/Faturas de cobrança não serão considerados, em nenhuma hipótese, como documentos comprobatórios de garantia de qualidade.

10.3. Local de entrega/realização do bem e/ou serviço

10.3.1. Os Serviços de Suporte Técnico deverão ser realizados nas dependências da contratante (Secretaria de Estado de Gestão).

10.3.2. Os Serviços de manutenções corretivas, e atualização de versões deverão ser realizados nas dependências da contratada (Techne) e disponibilizadas no ambiente computacional da SEPLAG/MTI.

10.3.3. Os Serviços de Suporte Remoto deverão ser prestados via telefone ou quaisquer outras formas de comunicação que se fizerem necessárias.

10.3.4. Os Serviços de Treinamento Tecnológico da Infraestrutura/Sistema/Tecnologia deverão ser realizados nas dependências da contratante ou em local indicado por esta.

11. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

a) Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos em contrato, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência, cobertura e segurança. Estes fatores são medidos por indicadores relacionados à natureza e característica dos serviços para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

b) Os serviços deverão ter sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS).



c) Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas são expressos em determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos, números que expressam quantidades físicas e dias úteis. O presente Termo de Referência adotou como meta, o tempo de solução definitiva ou de contorno para as Ordens de Serviços encaminhadas à Contratada.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do presente Contrato, para o exercício corrente correrão a conta da Dotação Orçamentária: 11.601 - FUNDESP, Programa 0365; Projeto/Atividade 3253-Modernização do Sistema de Gestão de Pessoas, Elemento de Despesas 33.90.3900 e Fonte 240.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) Os serviços deverão ser homologados por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente do órgão Contratante, nos prazos definidos no Termo de Referência "Da homologação dos serviços", contados a partir do recebimento provisório.

b) A aceitação dar-se-á com o exame e conferência, homologação e recebimento definitivo.

c) A versão atualizada não deverá ser liberada em ambiente de produção sem que antes haja a homologação e declaração de aceite.

d) A nota fiscal deverá ser emitida em conjunto com o documento contendo homologação e recebimento definitivo.

e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) dos funcionários, correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços contínuos;

II - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, quando for o caso de mão de obra com dedicação exclusiva.



- f) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- g) O pagamento será creditado em favor da Contratada, observada a disponibilidade orçamentária, através de ordem bancária indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das notas fiscais/faturas discriminativas, observado os prazos para pagamentos estipulados em normas específicas do Estado de Mato Grosso.
- h) Para todos os itens poderão ser aplicados redutores nas faturas, referentes ao descumprimento das cláusulas contratuais, após amplo direito de defesa com a comprovação do referido descumprimento ou finalização do respectivo processo administrativo.
- i) O pagamento somente será realizado após apresentação das certidões e comprovação da regularidade fiscal da contratada perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal.
- j) Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- k) No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal.
- l) Caso haja aplicação de multa, após amplo direito de defesa ou finalização do respectivo Processo Administrativo e tendo sido estas comprovadas, o valor será descontado, de qualquer fatura ou crédito existente. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, desde que previamente comunicado à Contratada.
- m) Caso haja aplicação de glosas por descumprimento de cláusulas contratuais, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente, após amplo direito de defesa ou finalização do respectivo Processo Administrativo. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente,



a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, observando o direito de defesa da Contratada.

n) A critério da Contratante poderá ser utilizado os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

o) Para os serviços sob demanda fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos serviços, forem identificadas imperfeições e/ou divergências.

13.1 Das formas de pagamento

a) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com o Decreto nº 11 de 27 de Janeiro de 2015, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da CONTRATANTE, após a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

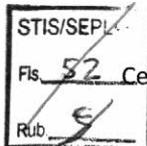
b) O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

§ 1º Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas deverão ser devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

§ 2º Para fins de pagamento dos serviços fixos, a Contratada deverá encaminhar o relatório mensal dos serviços prestados, com as demandas atendidas no período de referência. § 3º Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

c) A entrega e emissão das faturas deverão ocorrer entre os dias 01 (primeiro) ao dia 05 (cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços.

d) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Estado de Gestão, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0004-97, localizado no Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – MT,



e deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Secretaria de Estado de Gestão, devidamente endereçadas à Superintendência de Gestão de Pessoas.

e) 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";

f) As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

g) Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS.

Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

h) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

i) Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

j) Não serão efetuados quaisquer pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

k) O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

d) Nos casos de contratação de mão-de-obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a



possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.

13.1.1. Serviços Contínuos

O pagamento será realizado em parcelas fixas mensais, após a homologação e recebimento definitivo dos serviços.

13.1.2. Serviços Sob Demanda

O pagamento será efetuado em parcela única, após a homologação e recebimento definitivo dos serviços

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma da lei.

15. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

15.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

15.1.1. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

15.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

15.1.3. O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação a SGP;

15.1.4. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a SGP;

15.1.5. O desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, elencadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67, da Lei n. 8.666/93;



15.1.7. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil da contratada;

15.1.8. A dissolução da sociedade;

15.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

15.1.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da SEPLAG a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato;

15.1.11. A supressão, por parte da Administração Pública, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei n. 8.666/93;

15.1.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.1.14. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

15.2. Quanto à sua forma a rescisão do contrato poderá ser:

15.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação.



15.2.4. A rescisão contratual por culpa da CONTRATADA constitui motivo para que a CONTRATANTE aplique a sanção de declaração de inidoneidade.

16. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

Secretaria de Estado de Gestão, Empresa Mato Grossense de Tecnologia da Informação e demais órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso

17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Rescisão Unilateral;
- d)** Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;
- e)** Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida depois que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos danos diretos resultantes e após de transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.

17.2. Das penalidades aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, nos termos do art.109, da Lei nº 8.666/93.

17.3. Os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria de Estado de Gestão, endereçados à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS.

17.4. Em caso de irregularidade na execução dos serviços e ultrapassado o prazo estipulado para solução dos problemas, o fiscal do contrato deverá relatar a ocorrência e encaminhar notificação à contratada, informando sobre aplicação da penalidade cabível, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.5. Inexistindo créditos a descontar, a contratada deverá efetuar o depósito do valor das multas aplicadas, no prazo de 05 (dias) dias, contados da data de recebimento da notificação.

17.6. Caso a contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor deverá ser encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela contratante;

17.7. As penalidades de advertência e multa deverão ser aplicadas pela autoridade competente, de ofício ou por provocação do contratante;

17.8. Sempre que a contratante observar a existência de alguma ocorrência indesejada, deverá proceder ao registro da mesma e notificar a contratada para que apresente defesa prévia;

17.9. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência, de acordo com aquelas previstas no item 17.1;

17.10. Constatado que a contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei n.º 8.666/93, está poderá responder criminalmente pelos atos praticados, devendo a Administração fazer a devida representação junto ao Ministério Público Estadual; As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

17.11. O descumprimento do artigo 8º, alínea “jj”, “kk” e “ll” por parte da contratada, constituem faltas gravíssimas e ensejam a inexecução total do contrato, podendo a contratante aplicar a sanção de declaração de inidoneidade, prevista na cláusula 17ª, item 17.1, alínea “E”.

17.12. As penalidades deverão ser, obrigatoriamente, registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF– SEPLAG, e Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, CGE-MT, conforme Lei Estadual nº 9.312/2010, de 19 de janeiro de 2010, no caso da contratada ficar impedida de licitar e contratar;

17.13. A contratante poderá aplicar glosas à contratada, conforme tabelas de pontuação acumulada para as ocorrências indesejadas nos serviços correspondentes.

17.13.1. Os pontos negativos resultantes da contagem de pontuação serão acumulados em períodos mensais a partir da assinatura do contrato, e reiniciado no início de cada mês.

17.13.2. Mensalmente, o fiscal do contrato fará a compilação dos pontos negativos para o período (mês) e, quando couber, a glosa será aplicada.

17.13.3. Glosas previstas por faixa de pontuação acumulada para serviços de suporte técnico operacional:



SEPLAG
Fis. 57
Rub. 5
PROCOLO
SEPLAG
Fis. 43
Rub. 5

Pontuação acumulada	Glosas correspondentes aos serviços de suporte técnico Operacional N2
11-20	Valor da Glosa = 25% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
21-30	Valor da Glosa = 50% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
31-40	Valor da Glosa = 75% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
41-50	Valor da Glosa = 100% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"

17.13.3.1 Descrição da ocorrência indesejada para Serviços de Suporte Técnico operacional.

Descrição da Ocorrência indesejada	pontos
Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da contratada.	2
Atraso injustificado pela contratada na recepção do chamado de suporte causando postergação do início da contagem de tempo para execução da OS.	2
Disponibilização de funcionário sem o devido conhecimento das rotinas e funcionalidades do Sistema	3
Divulgação de informações confidenciais da contratante.	3
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso físico da contratante	4
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso às bases de dados da contratante.	5

17.13.4. Glosas previstas por faixa de pontuação acumulada para serviços de manutenção contínua:

Pontuação acumulada	Glosas correspondentes aos serviços de manutenção contínua
11-20	Valor da Glosa = 25% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
21-30	Valor da Glosa = 50% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
31-40	Valor da Glosa = 75% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
41-50	Valor da Glosa = 100% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"

17.13.4.1 Descrição da ocorrência indesejada para os serviços de manutenção contínua:



Item	Descrição da Ocorrência indesejada	pontos
1	Prazo de atendimento excedido na manutenção corretiva	2
1	Prazo de solução de contorno excedido na manutenção corretiva	2
2	Prazo de entrega do plano de execução de serviços excedido.	4
3	Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da contratada.	2
4	Atraso injustificado pela contratada na recepção da OS causando postergação do início da contagem de tempo para sua execução.	2
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das solicitações de Serviços	4
6	Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação.	5
7	Atraso na disponibilização de versão em ambiente de homologação	3
8	Ausência de artefatos na entrega de cada serviço	4
9	Ausência de Plano de Execução dos Serviços	5
10	Atraso na Entrega do Plano de Execução dos Serviços	5
11	Atraso do início de atividades do Plano de Execução Autorizado	4
12	Atraso na execução do cronograma constante no Plano de Execução Autorizado.	3
13	Ausência de código fonte e/ou relatório de causa de falha/defeito	3
14	Atraso na entrega de código fonte e/ou relatório de causa de falha/defeito	5
15	Ausência de Nota de release e Correção da Seção nos manuais de usuário	3
16	Atraso na entrega de Nota de release.	3
17	Atraso na entrega de Correção da Seção nos manuais de usuário.	4
18	Ausência de Repasse do conhecimento	5
19	Ausência de Atualização de Manual da Instalação e manual do usuário	3

17.13.5. Glosas previstas por faixa de pontuação acumulada no caso dos serviços de treinamento tecnológico da infraestrutura/sistema/transferência de tecnologia:

Pontuação acumulada	Glosas correspondentes aos serviços treinamento tecnológico da infraestrutura/sistema/transferência de tecnologia
11-20	Valor da Glosa = 25% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
21-30	Valor da Glosa = 50% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
31-40	Valor da Glosa = 75% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"
41-50	Valor da Glosa = 100% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço"

17.13.5.1 Mensalmente, o fiscal do contrato fará a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a glosa será aplicada.

17.13.5.2 Os pontos negativos resultantes da contagem de pontuação serão acumulados em períodos mensais a partir da assinatura do contrato e reiniciado no início de cada mês.

17.13.5.3 Serão consideradas indesejadas as ocorrências relacionadas no quadro abaixo, quando constatado que seus acontecimentos foram de exclusiva responsabilidade da contratada:

Descrição da Ocorrência indesejada	pontos
------------------------------------	--------

STIS/SEPLAG
Fis. 59
Rub. 4
PROTÓCOLO
SEPLAG
42
V

Cancelamento injustificado de treinamento para transferência de tecnologia	3
Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da contratada.	2
Atraso injustificado pela contratada na recepção da OS causando postergação do início da contagem de tempo para sua execução.	2
Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das Solicitações de Serviços	3
Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação.	2
Divulgar informações confidenciais da contratante .	3
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso físico da contratante	5
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso às bases de dados da contratante	5
Recusar-se a realizar ações voltadas para a transferência de tecnologia na fase de transição dos serviços para a equipe técnica da SEPLAG/MTI.	3
Ausência de Documento de Visão do projeto	0,625
Ausência de Cronograma de Execução	1,875
Ausência de Plano de Trabalho	6,25
Ausência de Especificação de Caso de Uso	3,125
Ausência de Diagrama de Classe	3,125
Ausência de Diagrama de Sequencia	3,125
Ausência de Modelo de entidades e relacionamento	3,125
Ausência de Dicionário de dados	3,125
Ausência de Protótipo	3,125
Ausência de Projeto de teste	3,125
Ausência de Códigos Fontes	17
Ausência de Relatório de teste	6,25
Rejeição de Homologação	6,25
Ausência de Repasse do conhecimento	3,125
Ausência de Manual da Instalação e manual do usuário	3,125

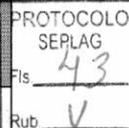
17.13.6. Glosas previstas por faixa de pontuação acumulada para serviços de Suporte Técnico Remoto:

Pontuação acumulada	Glosas correspondentes aos serviços de Suporte Técnico Remoto
11-20	Valor da Glosa = 25% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço de Suporte Técnico Remoto"
21-30	Valor da Glosa = 50% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço de Suporte Técnico Remoto"
31-40	Valor da Glosa = 75% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço de Suporte Técnico Remoto"
41-50	Valor da Glosa = 100% x "Valor Faturado na Nota Fiscal para o serviço de Suporte Técnico Remoto"

17.13.6.1 Serão consideradas indesejadas as ocorrências relacionadas no quadro abaixo, quando constatado que seus acontecimentos foram de exclusiva responsabilidade da contratada:

Descrição da Ocorrência indesejada	Pontos
Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da contratada.	2
Atraso injustificado pela contratada na recepção do chamado de suporte Técnico Remoto causando postergação do início da contagem de tempo para execução da OS.	2
Atraso injustificado pela contratada na conclusão do chamado de suporte Técnico Remoto.	3
Disponibilização de funcionário sem o devido conhecimento do ambiente de desenvolvimento ou ambiente de infraestrutura do SEAP.	3
Divulgar informações confidenciais da contratante	3
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso físico da contratante	4
Violação por parte de funcionários da contratada das regras de segurança de acesso às bases de dados da contratante	5
Recusar-se a repassar informações voltadas à transferência de tecnologia na fase de transição dos serviços para a equipe técnica da contratante.	5

17.14. Penalidades previstas por descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, tais como: atraso, inexecução total ou parcial, conforme o quantitativo de glosas aplicadas por períodos.



Quantitativo de glosas	Penalidades
2	Advertência
3	Multa = 0,025 x "Valor Total do Contrato"
4	Multa = 0,05 x "Valor Total do Contrato"
5	Multa = 0,075 x "Valor Total do Contrato"
6	Multa = 0,10 x "Valor Total do Contrato"

17.15. Na hipótese de atraso injustificado do início da execução dos serviços por período superior a trinta dias ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas na cláusula 17.1, nos subitens b e d deste instrumento contratual, como também a inexecução total do contrato.

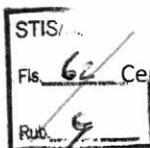
17.16. Os pontos negativos resultantes da contagem de pontuação serão acumulados em períodos mensais, a partir da assinatura do contrato e reiniciado no início de cada mês.

17.17. A multa a que se refere a cláusula 17.1, alínea "b" acima deverá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas.

17.18. Aquele que, convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Governo do Estado de Mato Grosso, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, da Secretaria de Estado de Gestão, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

17.19. As penalidades deverão ser, obrigatoriamente, registradas no SIAG e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório para o contratado, na forma da lei.

17.20. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



17.21. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.

18. DO SIGILO, PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES, DIREITO PATRIMONIAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL.

a) A Contratada cederá ao Contratante o direito de uso em caráter definitivo dos resultados entregues em consequência desta contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática impressa ou em mídia eletrônica, que se deverá se dar no ato de assinatura do contrato.

b) A **Techne Engenharia e Sistemas Ltda**, deverá emitir termo de entrega dos Programas Fontes e documentação técnica (Casos de uso, Regras de negócio, Dicionário de dados, Glossário, Visão, Documentos de arquitetura, Anexos e Modelos de dados) , regido pela Lei nº 9.609/98, do Software denominado "AUTOMATION SYSTEM OF INVENTORY" – ASI (SIGPAT), dos módulos de Almoxarifado, Patrimônio Mobiliário e Imobiliário, para atender exclusivamente o objeto do presente contrato, não representando renúncia, abdicação ou cessão de seus direitos autorais.

c) Fica vedado o direito de comercialização, cessão, doação, distribuição, reprodução duplicação, revenda ou exploração, com ou sem finalidade comercial, de qualquer parte do software, sua utilização ou acesso, ficando restrita sua utilização pelo Governo do Estado de Mato Grosso.

d) Fica o Governo do Estado de Mato Grosso responsável pela guarda dos respectivos códigos-fontes e documentação, devendo guardá-los e impedir a sua instalação em servidor que permita o livre acesso de terceiros. Adotar providência de um esquema de segregação de funções e atividades, incluindo a separação dos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção, de modo a minimizar a possibilidade de ocorrência de fraudes, mau uso ou perda do código fonte, ocasionadas pelo fato de um mesmo usuário ser detentor de permissões em vários ambientes; Todos os profissionais de Tecnologia que farão uso e terão acesso aos códigos fontes, deverão assinar um termo de confidencialidade, sigilo e de boas práticas da sua utilização.

e) O Estado de Mato Grosso, poderá ser responsabilizado judicialmente pela perda, mau uso ou demais problemas, ocasionados pelo uso indevido dos códigos-fontes.

f) O Estado de Mato Grosso deverá possuir a cessão do direito de uso de todos os produtos entregues em decorrência desta contratação, podendo este desenvolver novas versões, novas funcionalidades



de acordo com a necessidade, evoluindo com o ciclo de vida do sistema SEAP podendo ou não, gerar novos documentos, diagramas e demais objetos e código fonte do sistema.

g) Na hipótese de o Estado de Mato Grosso optar por desenvolver novas versões ou funcionalidades, a contratada não se responsabilizará por qualquer tipo de mau funcionamento do sistema, objeto do presente contrato.

h) A contratada e todos os funcionários envolvidos no processo de execução das atividades deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações da contratante.

i) A contratada, através de seu representante, deverá assinar o Acordo de Confidencialidade de Informação e dar ciência do mesmo a toda sua equipe de profissionais.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**.

c) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou

d) Fiança bancária.

19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação 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).

19.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

19.4. A retenção efetuada com base no item 16.1 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

19.5. A renovação da garantia se dará a cada prorrogação contratual e o valor assegurado será aumentado proporcionalmente após cada acréscimo contratual.



19.6. A garantia será liberada somente após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, e caberá a **CONTRATADA** optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93;

19.7. A Devolução ou Restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, além da execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja pendências de qualquer reclamação a elas relativas.

19.8. A **CONTRATANTE** poderá utilizar, totalmente, a garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato, ou ainda para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros;

19.9. A garantia prestada pela **CONTRATADA** terá seu valor atualizado nas mesmas condições do Contrato, conforme § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

20. SUBCONTRATAÇÃO/CONSÓRCIO

Para o objeto deste termo de referência, indicamos que não será aceito:

- Subcontratação.
- Consórcio.
- Cooperativa
- Empresas Estrangeiras

21. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO/PARECER ESPECÍFICO:

Resolução COSINT Nº 012/2010, que dispõe sobre a aprovação dos artefatos para o processo "Implantar e Manter Software" no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

- Resolução COSINT Nº 001/2012, que dispõe sobre a nova sistemática de aquisições de bens e serviços de TIC no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.
- Lei Federal nº. 8.666/93.
- Lei Federal nº. 4.320/64.



22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este termo constitui vínculo indissociável ao contrato, que é parte independente e regulatória deste instrumento.
- b) A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- c) Este Termo de referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- d) A contratada deverá oferecer garantia sobre todas as manutenções, sem ônus para a contratante, por um prazo de 6 (seis) meses, a partir do término do Contrato.

23 - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Cuiabá-MT, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente Contrato.

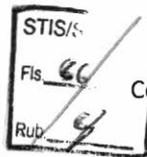
Cuiabá, 22 de outubro de 2020.

Glauber Hofman
Analista Administrativo – Projeto SEAP

Ronaldo Rodrigues da Silva Costa
Superintendente de Gestão de Folha de Pagamento

Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Superintendente de Provimento, Aplicação e Monitoramento

Tatiana Laura Guedes Libardi
Superintendente de desenvolvimento, Valorização e Saúde do Servidor




Marcel Ribeiro Primo de Souza
Superintendente de Tecnologia da Informação


Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

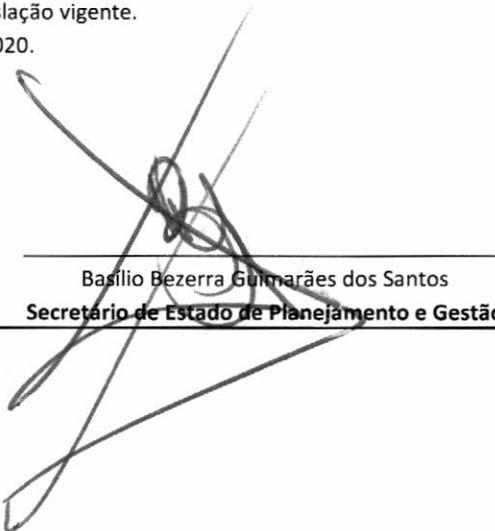
1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 – Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2020/SGFP/SEPLAG, PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2020/SGFP/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes AUTORIZO os procedimentos legais para realização da contratação por Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o Art. 25 Caput da Lei 8.666/93, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____ / _____ / 2020.



Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão