



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CACSI ADM/SAC
SEPLAG
Fis. 672
Rub. 4

### CONTRATO Nº 019/2021/SEPLAG

Contrato que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG** e a Empresa **A Z Informática Ltda.**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento da versão atualizada do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais do Governo do Estado de Mato Grosso.

O **Estado de Mato Grosso**, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG**, com sede na Rua C, Bloco III, s/nº, Bairro: Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, nomeado através Ato nº 964/2019 publicado no D. O. E de 15 de fevereiro de 2019, o Sr. **Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº 793306 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 630.581.111-34, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **A Z Informática Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF pelo nº 24.598.492/0001-27 com sede localizada à Rua 25 de dezembro, nº 2071, Sala 01, Bairro: Nossa Senhora de Fátima, CEP: 79010-220, Campo Grande – MS, representada neste ato pela Sr.(a) **Paulo Cesar Pizzo Sorato**, brasileiro(a), casado, portadora da cédula de identidade nº 1.035.952 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 050.843.298-79, residente e domiciliado na cidade de Campo Grande – MS, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando a autorização para contratação, **processo nº 181715/2020**, Parecer Jurídico nº 3.234/SGAC/PGE/2020, que trata de Inexigibilidade de acordo com artigo 25, inciso I, que têm entre si, justo e avençado, celebrando o presente CONTRATO, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento da versão atualizada do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais do Governo do Estado de Mato Grosso, contemplando a prestação de serviços de implantação do sistema, treinamento comercial ou operacional presencial, suporte técnico e operacional (N2), atualização de versões do sistema, customizações, manutenção contínua, manutenção corretiva (N3), suporte especializado por

1 de 53



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CADESI/ADM/SAA/
SEPLAG
Fis. 673
Rub. 4

Central de Atendimento (N1), manutenção legal e manutenção evolutiva e adaptativa, visando manter disponíveis os procedimentos operacionais e gerenciais do sistema para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste contrato e seus anexos.

### 1.2. São partes integrantes deste contrato:

- a) ANEXO I – Características do Sistema Integrado de Aquisições Governamentais e Contratos – SIAG/SIAG-C;
- b) ANEXO II - Análise comparativa de requisitos básicos e aderência às leis vigentes entre o sistema utilizado (Sistema Integrado de Aquisições Governamentais e Contratos – SIAG/SIAG-C) pela Administração Estadual e a versão atualizada oferecida pela CONTRATADA (Sistemas Integrados de Gestão Administrativa – SIGA);
- c) ANEXO III - Cronograma de Projetos - SIGA COMPRAS E SIGA CONTRATOS de evolução do sistema apresentada pela Empresa AZ Informática Ltda;
- d) ANEXO IV – Requisitos funcionais e não funcionais (Apresentados pela Empresa AZ Informática Ltda.);
- e) ANEXO V – Termo de Sigilo e Confidencialidade;
- f) ANEXO VI – Termo Anticorrupção.

### 1.3. Descrição do Objeto:

- a) Fornecimento da versão atualizada de sistema - Solução Integrada de Gestão Administrativa (SIGA) compreendendo os seguintes módulos:
  - I. Sistema de Solicitação de Compras (Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar);
  - II. Sistema de Compras Públicas (Cadastro de Fornecedores, Catálogo de Materiais e Serviços, Banco de Preços, Controle de Atas de registro de Preços, Pregão Presencial, Compra Direta e Processo Licitatório);
  - III. Sistema de Pregão Eletrônico;
  - IV. Ferramenta Bi – Painel de Relatórios (Associado a todos os módulos); e
  - V. Sistema de Gestão de Contratos.
- b) Treinamento operacional presencial;
- c) Fornecimento de Manutenção Continuada do sistema, podendo ser:
  - VI. Manutenção legal.
  - VII. Manutenção evolutiva e adaptativa - Atualização de versões do sistema desenvolvidas que visam melhorar componentes e objetos da solução;
  - VIII. Suporte especializado por Central de Atendimento (N1);

2 de 53



**Govorno do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- IX. Suporte técnico e operacional (N2);
- X. Manutenção corretiva (N3);

d) Customizações por demanda.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS E PREÇOS

### 2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E PREÇO

#### 2.1.1. Serviços de Implantação e Parametrização:

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096264	Serviço de implantação e parametrização da Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA, contemplando <b>Solicitação de Compras</b> (Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar), <b>Compras Públicas</b> (Cadastro de Fornecedores/ E-Fornecedor, Catálogo de Materiais e Serviços, Banco de Preços, Controle de Atas de registro de Preços, Pregão Presencial, Compra Direta e Processo Licitatório), <b>Pregão Eletrônico</b> , <b>BI – Painel de Relatórios</b> (Associado a todos os módulos) e <b>Gestão de Contratos</b> .	UN	1	R\$ 142.250,00	R\$ 142.250,00

#### 2.1.2. Treinamento Presencial:

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096265	Administrar e operacionalizar Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA	UN	1	R\$ 3.028,00	R\$ 3.028,00
2	1096266	Solicitação de Compras (Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar)	UN	1	R\$ 2.260,00	R\$ 2.260,00
3	1096267	Compras Públicas (Cadastro de Fornecedores/E-Fornecedor, Catálogo de Materiais e Serviços, Banco de Preços, Controle de Atas de registro de Preços, Pregão Presencial, Compra Direta e Processo Licitatório)	UN	1	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00
4	1096268	Pregão Eletrônico	UN	1	R\$ 2.260,00	R\$ 2.260,00

3 de 53



**Govorno do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



5	1096269	BI – Painel de Relatórios (Associado a todos os módulos)	UN	1	R\$ 2.260,00	R\$ 2.260,00
6	1096270	Gestão de Contratos.	UN	1	R\$ 5.132,00	R\$ 5.132,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 26.952,00</b>

**2.1.3. Serviços Contínuos:**

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096271	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do SIGA COMUM com atendimento especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)	MN	12	9.440,00	R\$ 113.280,00
2	1096272	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do SOLICITAÇÃO DE COMPRAS (Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar) com atendimento especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)	MN	12	9.440,00	R\$ 113.280,00
3	1096273	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do COMPRAS PÚBLICAS (Cadastro de Fornecedores/ E-Fornecedor, Catálogo de Materiais e Serviços, Banco de Preços, Controle de Atas de registro de Preços, Pregão Presencial, Compra Direta e Processo Licitatório) com atendimento especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)	MN	12	15.760,00	R\$ 189.120,00
4	1096274	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do PREGÃO ELETRÔNICO com Atendimento Especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)	MN	12	14.070,00	R\$ 168.840,00
5	1096275	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do BI – PAINEL DE RELATÓRIOS com atendimento especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)	MN	12	6.060,00	R\$ 72.720,00
6	1096276	Manutenção Contínua, Manutenção Corretiva, Legal e Atualizações de versões do GESTÃO DE CONTRATOS	MN	12	12.640,00	R\$ 151.680,00

4 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



		com atendimento especializado pela Central de Atendimento (Nível 1)				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 67.410,00</b>	<b>R\$ 808.920,00</b>

**2.1.4. Suporte operacional especializado (nível 2):**

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096277	Serviço de suporte operacional especializado (nível 2).	MN	12	R\$ 10.976,00	R\$ 131.712,00

**2.1.5. Serviços sob Demanda:**

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1096278	Serviços por demanda para integrações e/ou customizações.	PF	600	R\$ 650,00	R\$ 390.000,00

**2.2. DO RESUMO DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS:**

TOTAL – SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO	R\$ 142.250,00
TOTAL - TREINAMENTO PRESENCIAL	R\$ 26.952,00
TOTAL - SERVIÇOS CONTÍNUOS	R\$ 808.920,00
TOTAL - SUPORTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO (NÍVEL 2)	R\$ 131.712,00
TOTAL – SERVIÇOS SOB DEMANDA	R\$ 390.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 1.499.834,00</b>

**2.3. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO**

O valor total anual estimado do contrato é R\$ de 1.499.834,00 (um milhão quatrocentos e noventa e nove mil e oitocentos e trinta e quatro reais)

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO**

3.1.1. A implantação, compreende em disponibilizar a versão do software/aplicativo em sua forma operacional, através de atividades de instalação e configuração em ambiente computacional de homologação, para que a CONTRATANTE possa validar a utilização do



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



sistema. Isto inclui também quando efetivada a migração dos dados do sistema legado para a nova versão.

3.1.2. Na parametrização, compreende as atividades que visam configurar todo o conjunto de dados que o sistema irá trabalhar. Este serviço contempla os vários comportamentos que o sistema deverá ter, muitas das quais determinadas pela equipe gestora da CONTRATANTE.

3.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar um anteprojeto das características lógicas das funcionalidades da atualização do sistema. O prazo para elaboração do anteprojeto é dado pela CONTRATADA em conjunto e com a aprovação da CONTRATANTE, uma vez que depende da complexidade específica de cada demanda. Sua elaboração é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá produzir um cronograma no qual constem as atividades necessárias ao atendimento da atualização do sistema do início ao fim.

3.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da OS, o Plano de Execução dos serviços.

3.1.5. O anteprojeto deverá produzir um cadastro de requisitos, no qual devem constar os elementos necessários à contagem da carga horária estimada para entrega das funcionalidades.

3.1.6. O anteprojeto deverá ser homologado pela CONTRATANTE. É nessa etapa que o serviço deverá ser autorizado pelo ordenador.

3.1.7. Homologação da atualização do sistema – Todas as funcionalidades da atualização do sistema devem ser homologadas pela CONTRATANTE, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas para a atualização do sistema.

3.1.8. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 10 (dez) dias da disponibilização da versão do sistema pela CONTRATADA.

3.1.9. Uma vez homologada a atualização do sistema no Ambiente de Homologação, esta estará disponível para equipe da CONTRATANTE agendar a implantação no ambiente de produção.

3.1.10. A CONTRATADA deverá através de acesso remoto, apoio do Suporte N2 e supervisão da CONTRATANTE, disponibilizar em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, a última versão de mercado do sistema no ambiente de homologação, para avaliação, e posteriormente, em ambiente de produção da CONTRATANTE.

3.1.11. Todas as atualizações de funcionalidades visam melhorar componente e objetos da solução implantada, tais como alterações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio estarão contempladas na nova versão.

## **3.2. TREINAMENTO OPERACIONAL PRESENCIAL**

6 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3.2.1. A CONTRATADA é responsável pelo treinamento negocial ou operacional de forma presencial, relativos ao funcionamento e funcionalidades operacionais do sistema.

3.2.2. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais com conhecimento pleno no negócio e na operacionalização do Sistema SIGA e seus respectivos módulos.

3.2.3. Os treinamentos deverão ter carga horária conforme os requisitos estabelecidos para cada módulo do sistema.

3.2.4. Os treinamentos negocial ou operacional (presencial) do sistema será realizado por um instrutor da CONTRATADA para uma turma de no máximo 20 pessoas para cada módulo, com carga horária de 40 horas. O treinamento será no formato de operação da Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA para os seguintes módulos:

MÓDULO	CARGA HORÁRIA	Nº MÁX. PARTICIPANTES	QTD. DE TURMAS
Administrar e operacionalizar Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA	10hs	20	1
Solicitação de Compras (Termo de Referência, Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar)	10hs	20	1
Compras Públicas (Cadastro de Fornecedores/ E-Fornecedor, Catálogo de Materiais e Serviços, Banco de Preços, Controle de Atas de registro de Preços, Pregão Presencial, Compra Direta e Processo Licitatório)	40hs	20	1
Pregão Eletrônico	10hs	20	1
BI – Painel de Relatórios (Associado a todos os módulos)	10hs	20	1
Gestão de Contratos.	20hs	20	1

3.2.5. Cabe a CONTRATANTE disponibilizar o laboratório de informática com os recursos necessários. O treinamento para atividades de gerenciamento do sistema será realizado apenas aos responsáveis técnicos nomeados pelo cliente, e será feita através de operação assistida durante a fase de implantação.

3.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar previamente para a CONTRATANTE um Plano de Treinamento para aprovação.

3.2.7. O Plano de Treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- b) Conteúdo programático;
- c) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- d) Processo de avaliação de aprendizado;
- e) Recursos a serem utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.);
- f) Identificação e Qualificação do instrutor.

3.2.8. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

3.2.9. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de materiais impressos a serem distribuídos em cada treinamento, contendo a descrição detalhada de todos os procedimentos a serem executados, incluindo a imagem das telas, a descrição dos campos, exercícios a serem praticados, entre outras informações necessárias para a apreensão adequada dos conhecimentos transmitidos.

3.2.10. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão ser entregues à CONTRATANTE também em meio digital.

3.2.11. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.2.12. A CONTRATADA deverá fornecer Certificado aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso, com carga horária de 20 horas;

3.2.14. Após a realização do treinamento cada participante deverá preencher a Avaliação de Treinamento elaborada pela CONTRATANTE;

3.2.15. A avaliação respondida deverá ser entregue a CONTRATANTE para a análise da qualidade do treinamento;

**3.3. SERVIÇOS CONTÍNUOS:** A CONTRATADA manterá sem interrupções o serviço de manutenção contínua de modo que mantenha operante todas as funcionalidades do sistema, considerando que o serviço é continuado e extremamente necessário, pois caracteriza-se pelas atividades que buscam corrigir erros, estender os requisitos originais, adaptar o sistema existente a novas condições de ambiente, seja em funções de mudanças tecnológicas quanto de negócio, podendo ser:

**3.3.1. Manutenção Corretiva (N3)**

3.3.1.1. A CONTRATADA deverá reparar falhas ocorridas ou não aderência a requisitos pré-estabelecidos decorrentes funcionalidades irregulares detectadas pelo usuário do sistema, ou seja, funcionamento em desacordo com as funcionalidades nas telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3.3.1.2. A CONTRATADA é responsável pelo recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções necessárias para manter o funcionamento do sistema de acordo com os parâmetros definidos na contratação do serviço.

3.3.1.3. A CONTRATADA deverá prestar garantia sobre todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para a CONTRATANTE por um prazo de 6 (seis) meses após encerrada a vigência contratual.

3.3.1.4. Dos Serviços da CONTRATADA cobertos pelo Nível 3:

- a) Melhorias funcionais do produto aplicadas em novas versões do sistema, levantadas pela CONTRATANTE;
- b) Notas de release (mudanças, erros conhecidos em uma versão anterior e instruções para instalação);
- c) Correção de falhas (bug) do código fonte;
- d) Realização de testes unitários;
- e) Gestão de mudança;
- f) Gestão de configuração;
- g) Gestão de liberação;
- h) Gestão de projeto de desenvolvimento;
- i) Gestão do conhecimento; e
- j) Outras atividades correlatas.

### **3.3.2. Manutenção Legal**

3.3.2.1. A CONTRATADA deverá manter as funcionalidades do sistema aderentes à legislação em vigor no âmbito federal, sem ônus adicionais à CONTRATANTE. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

3.3.2.2. As alterações de funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria decorrente de demandas de aspecto legais serão providas pela CONTRATADA através dos serviços de manutenção evolutiva e adaptativa.

3.3.2.3. A CONTRATANTE deverá aprovar o Plano de Execução dos Serviços, devendo o prazo de atendimento ser analisado entre as partes, obedecido o prazo de entrada em vigor da nova legislação que motivou a alteração.

3.3.2.4. As alterações advindas de requisitos legais são imprevisíveis, o que requer da CONTRATADA manter um corpo técnico qualificado pronto para estas respostas tão logo sejam necessárias.

3.3.2.5. A CONTRATADA deverá estar com o sistema devidamente integrado com a Plataforma + Brasil, visando o Poder Executivo Estadual participar da base de gestão de transferências de recursos da União e acompanhamento das políticas públicas.



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAGE	SEPLAG
Fis.	681
Rub.	H

3.3.2.6. A CONTRATADA é responsável pela Manutenção Evolutiva e Adaptativa de alteração e/ou adição de funcionalidades relacionadas aos procedimentos licitatórios estabelecidos nas regras da Lei Federal nº 13.303/2016.

a) As melhorias evolutivas e adaptativas do sistema concernentes a Lei Federal nº 13.303/2016, serão disponibilizadas pela CONTRATADA em cronograma a ser definido entre as partes, conforme BACKLOG COMPRAS.

b) Caso a CONTRATANTE exija a execução e entrega da funcionalidade antes do previsto no BACKLOG COMPRAS da CONTRATADA, este poderá ser disponibilizado como serviço sob demanda e seu pagamento realizado por pontos de função.

### **3.3.2.7. Atualização de novas versões do sistema**

3.3.2.8. A CONTRATADA deverá através de acesso remoto, apoio do Suporte - Nível 2 e supervisão da CONTRATANTE, disponibilizar em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, a última versão de mercado do sistema no ambiente de homologação, para avaliação, e posteriormente, em ambiente de produção da CONTRATANTE.

3.3.2.9. A Contratada deverá atualizar no mínimo 01 (uma) versão anual do sistema, quando da incorporação de novas funcionalidades e melhorias no sistema durante a vigência contratual.

3.3.2.10. Todas as alterações de funcionalidades sugeridas e desenvolvidas visam melhorar componente e objetos da solução implantada, tais como alterações de telas, relatórios, usabilidade, adequação às novas tecnologias e regras de negócio estarão contempladas na nova versão.

3.3.2.11. As atualizações de versões do software serão executadas com prévia autorização CONTRATANTE, sem causarem interrupções ou transtornos para os usuários do sistema.

3.3.2.12. A atualização, para efeito deste contrato, é a sistemática de atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que a CONTRATADA esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso do software, atualizando tecnologicamente e adequando às legislações vigentes no âmbito federal e estadual.

3.3.2.13. As atividades de atualizações deverão ser acompanhadas por representante(s) da CONTRATANTE, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.

3.3.2.14. A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe da CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração da atualização do sistema.

3.3.2.15. As atualizações de novas versões serão executadas sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, que disponibilizará todas as informações e recursos necessários para que a CONTRATADA execute o serviço.

### **3.3.3 Central de atendimento (N1)**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3.3.3.1. A CONTRATADA realizará o primeiro nível (N1) de atendimento remoto caracterizado pelo primeiro contato entre os solicitantes e o suporte, e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços pela WEB da CONTRATADA.

3.3.3.2. As atividades do primeiro nível de atendimento são:

- a) Atender os usuários e registrar os incidentes, assumindo a propriedade deste durante todo seu ciclo de vida;
- b) Classificar e iniciar o suporte por meio de atendimento da Central de Atendimento;
- c) Registrar os incidentes, reclamações e solicitações de serviços por meio de Software de Gestão dos Serviços;
- d) Monitorar o estado e o andamento de todos os incidentes;
- e) Verificar o cumprimento do acordo de nível de serviço (ANS) pré-estabelecido continuamente;
- f) Manter os usuários informados sobre o andamento dos incidentes;
- g) Encaminhar o incidente aos demais níveis de atendimento, quando não puder ser resolvido;
- h) Manter os registros atualizados no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) relativas à causa, solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;
- i) Encaminhar o incidente ao terceiro nível de atendimento, quando não puder ser resolvido.

3.3.3.3. O suporte técnico dos produtos será prestado pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.3.3.4. O suporte técnico efetuado pela CONTRATADA será efetuado remotamente (por meio de contato telefônico ou e-mail) para:

- a) Resolução de problemas e dúvidas de configuração e utilização dos produtos;
- b) Correção de erros de quaisquer etapas do processo de atualização;
- c) Diagnóstico de problemas, com a correção dos erros detectados; e
- d) Outras situações pertinentes das atividades.

3.3.3.5. Os atendimentos serão realizados pela CONTRATADA de segunda à sexta-feira, das 07:30h as 11:30h, e das 13:30h as 17:30h (exceto feriados)

### **3.3.4. Suporte Técnico e Operacional (N2)**

3.3.4.1. Entende-se como suporte técnico e operacional o serviço prestado à CONTRATANTE de conhecimento negocial e operacional (conhecimento sobre o funcionamento e as funcionalidades do software), com o fim de solucionar questões técnicas, ajudando a resolver problemas específicos do sistema e do negócio, auxiliando na resolução de dúvidas quanto aos procedimentos para operação do sistema e configuração do ambiente.

11 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3.3.4.2. Após a instalação/implantação do sistema, a CONTRATADA prestará o serviço de suporte técnico e operacional (conhecimento sobre o funcionamento e as funcionalidades do software), com o fim de solucionar questões técnicas operacionais, ajudando a resolver problemas específicos do sistema e do negócio, auxiliando na resolução de dúvidas quanto aos procedimentos para operação do sistema e configuração do ambiente.

3.3.4.3. A CONTRATADA prestará esclarecimentos, orientação e assessoria aos administradores de negócio e de TI do quadro de servidores da CONTRATANTE para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento do software, de acordo com as necessidades dos usuários.

3.3.4.4. A CONTRATADA deverá durante a vigência do contrato deverá fornecer e manter o suporte técnico para atendimento Nível 2 das chamadas demandadas pelos usuários do sistema com profissionais capacitados, qualificados e habilitados para análise e respostas. Os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:

- a) Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer uma das funcionalidades ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema. Deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de sua abertura da chamada.
- b) Urgentes – aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema. Deverão ser resolvidos em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de sua abertura da chamada.
- c) Rotinas – aqueles que foram derivados de erros que não atrapalham a execução do sistema. Deverão ser resolvidos em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de sua abertura da chamada.

3.3.4.5. A CONTRATADA oferecerá também serviços de suporte do sistema com a finalidade esclarecer, orientar e assessorar os administradores de negócio e de TI do quadro de servidores da CONTRATANTE e Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, relativo ao conhecimento sobre o funcionamento e as funcionalidades do software.

3.3.4.6. A CONTRATADA oferecerá o segundo nível de atendimento caracterizado por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível (central de atendimento) e, quando for o caso, encaminhar e gerenciar os incidentes para a Manutenção Corretiva Nível 3.

3.3.4.7. O serviço de suporte técnico e operacional - Nível 2, deverá ser prestado pela CONTRATADA por profissionais nas dependências da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 07:30h as 11:30h, e das 13:30h as 17:30h (exceto feriados).



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Doc	SEPLAG
Fis	684
Rub	1

3.3.4.8. O atendimento de segundo nível responsável pela execução do Serviço de Operação Assistida, será realizado pela CONTRATADA em local designado pela CONTRATANTE, que disponibilizará infraestrutura física (sala, mobiliário e computadores).

3.3.4.9. São atribuições do analista de Suporte N2 da CONTRATADA para executar as atividades:

- a) Assistir o cliente sanando dúvidas na operação do sistema;
- b) Atender incidentes encaminhados pelo 1º nível;
- c) Pesquisar as causas e encontrar soluções para os problemas;
- d) Registrar no BDEC (banco de dados de erros conhecidos) a causa, a solução de contorno e a solução definitiva dos problemas já resolvidos;
- e) Aplicar alterações do fluxo no sistema;
- f) Demonstrar funcionalidades e facilidades disponíveis no Sistema;
- g) Implantar novas versões do Sistema;
- h) Realizar rotinas diárias de teste de disponibilidade do Sistema;
- i) Identificar e encaminhar os incidentes de Bug (erros no sistema) ao terceiro nível de atendimento;
- j) Submeter à aprovação da CONTRATANTE, informações pertinentes ao processo de manutenção evolutiva quando contratado serviços de Customização do Sistema;
- k) Submeter à aprovação da CONTRATANTE o cronograma de desenvolvimento de melhorias;
- l) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de homologação;
- m) Submeter à homologação as funcionalidades desenvolvidas, fornecendo a respectiva documentação destas;
- n) Solicitar e comunicar a instalação de nova versão no ambiente de produção; e
- o) Outras atividades correlatas.

### **3.4. SERVIÇOS SOB DEMANDA**

#### **3.4.1. Serviço de manutenção evolutiva e adaptativa**

3.4.1.1. Entende-se por Manutenção Evolutiva e Adaptativa a alteração ou adição de funcionalidades visando à adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como adequações a decretos, normativas ou qualquer mudança legal em âmbito Estadual, layout de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócio, integrações e rotinas de migração.

3.4.1.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços por demanda para integrações e/ou customizações, correspondentes a quantidade necessária de PF para integração da solução SIGA com o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC/Licitações do

13 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



Tribunal De Contas De Mato Grosso e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN:

- a) Os serviços realizados serão medidos utilizando-se da técnica de Análise de Análise de Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group
- b) A CONTRATANTE se reserva do direito de contestar a quantidade de pontos de função estimados pela Contratada, para quaisquer manutenções dessa natureza.
- c) O faturamento ocorrerá após a homologação de cada fase pela CONTRATANTE dos produtos/artefatos de cada fase, sendo predecessora para que a CONTRATADA inicie a próxima fase.
- d) Fica estabelecido o seguinte percentual de desembolso no tocante ao valor do Ponto de Função contratado para o cronograma de desembolso para os serviços, de acordo com o(s) tipo(s) de serviço contratado:

TIPO SERVIÇO	SERVIÇOS	ARTEFATOS GERADOS	% FATURÁVEL POR SERVIÇO	% FATURÁVEL POR FASE
<b>CONCEPÇÃO</b>	I – Estudo Preliminar	Documento de Visão do Projeto	1%	5%
	II – Metrificação	Análise de Pontos por Função – Estimativa Inicial – v1	1%	
	III – Planejamento	Cronograma de Execução e Plano de Trabalho	3%	
<b>ELICITAÇÃO</b>	IV – Modelagem do Negócio	Documentos de Requisitos	10%	10%
		Diagrama de Caso de Uso		
<b>ANÁLISE</b>	V – Análise e Desenho da solução	Especificação de Caso de Uso	25%	25%
		Diagrama de Classe		
		Diagrama de Sequência		



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



		Modelo de Entidades de Relacionamento		
		Dicionário de Dados		
		Protótipo		
		Projeto de Teste		
		Análise de Pontos de Função - Estimativa Intermediária - v2		
<b>CONSTRUÇÃO</b>	VI – Execução	Códigos-Fontes	35%	35%
		Análise de Pontos de Função – Contagem Final – v3		
<b>TESTES DO SOFTWARE</b>	VII – Validação	Relatório de Teste	15%	15%
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	IX – Manual do produto	Manual de Instalação e manual do usuário	10%	10%
<b>TOTAIS</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>

e) No caso de a CONTRATANTE cancelar a ordem de serviço, será devido o valor proporcional ao serviço executado.

**3.4.2. Integração com o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC/Licitações do Tribunal de Contas de Mato Grosso.**

3.4.2.1. A CONTRATADA deverá participar do processo de planejamento da integração com o Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais com os técnicos do Tribunal de Contas de Mato Grosso, visando compartilhamento de dados entre os poderes.

3.4.2.2. A CONTRATADA deverá levantar os requisitos, protótipos, desenvolvimento e disponibilizar as funcionalidades para homologação do envio das cargas tempestivas dos processos de aquisição (dispensa de licitação, inexigibilidade e modalidades licitatórias: convite, Tomada de Preço, Concorrência, Pregão ou Regime Diferenciado de Contratação) de materiais/produtos, contratação de obras e serviços das Unidades Gestoras do Poder Executivo Estadual.

3.4.2.3. A CONTRATADA deverá estabelecer no sistema um padrão uniforme de descrição dos materiais e serviços para a administração estadual, integrado com o catálogo de itens de especificações do TCE/MT



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

REPÚBLICA
Fis. 687
Rub. H

3.4.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para atendimento nível 1 e 2 aos usuários internos e externos sobre as funcionalidades do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

3.4.2.5. A CONTRATADA deverá garantir que a integração faça a remessa eletrônica das cargas tempestivas de envio imediato dos seguintes documentos obrigatórios dos processos licitatórios em suas respectivas fases de ocorrências (Incluído as tabelas do Layout 2020 e 2021 disponibilizadas pelo TCE/MT):

- a) Comprovante das publicações do edital de abertura ou edital de dispensa ou inexigibilidade ou entrega do convite – PDF;
- b) Edital de abertura completo ou convite ou edital de dispensa ou inexigibilidade e respectivos anexos, quando for o caso – RTF;
- c) Formação do Preço Estimado (Método, Fontes de Pesquisa, Responsável pela Estimativa, Balizamento dos Preços) – PDF;
- d) Informes da cotação de preços – PDF;
- e) Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade – PDF;
- f) Requisição do Setor demandante – PDF;
- g) Termo de Referência ou Projeto Básico ou documento equivalente que contenha a especificação completa do objeto da licitação, bem como o valor estimado da contratação. (método e responsável pela estimativa) – RTF;
- h) Retificação:
  - I. Comprovante das publicações do Edital de Retificação – PDF
  - II. Edital de Retificação completo com seus anexos – RTF
- i) Homologação:
  - I. Ata de Registro de Preço – PDF
  - II. Atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora – PDF
  - III. Ato de adjudicação do objeto da licitação – PDF
  - IV. Ato de homologação do processo licitatório (inclusive dispensa ou inexigibilidade) – RTF
  - V. Original das propostas e dos documentos da licitante – PDF
  - VI. Outros comprovantes de publicações – PDF
  - VII. Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões – PDF
- j) Cargas de Utilização/Adesão de ARP:
  - I. Aceitação do fornecedor beneficiário da ata, com declaração de que este fornecimento não ocasionará prejuízos aos compromissos já assumidos – PDF

16 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- II. Ata de Registro de Preço – PDF
  - III. Consulta e manifestação do órgão gerenciador da ata para a adesão (ou ato de cooperação entre ambos) – PDF
  - IV. Demais documentos do processo de Adesão – PDF
  - V. Demonstração da vantajosidade econômica da adesão mediante pesquisa de mercado – PDF
  - VI. Formação do Preço Estimado (Método, Fontes de Pesquisa, Responsável pela Estimativa, Balizamento dos Preços – PDF
  - VII. Justificativa da contratação – PDF
  - VIII. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade – PDF
  - IX. Requisição do Setor demandante – PDF
  - X. Termo de Referência ou Projeto Básico ou documento equivalente que contenha a especificação completa do objeto da licitação, bem como o valor estimado da contratação. (Método e responsável pela estimativa) – RTF
- k) Demais documentos conforme o tipo de adesão:
- I. Comprovante de comunicação ao TCE/MT "Autorização para Adesão à ARP - APLIC" - emitido no PUG pelo órgão gerenciador da ARP
  - II. Ofício do órgão ou entidade interessada para o órgão gerenciador da Ata, solicitando anuência para a adesão e indicação da empresa fornecedora
  - III. Proposta da Empresa fornecedora
  - IV. Documentação jurídico-fiscal da empresa fornecedora
  - V. Minuta do contrato a ser assinado com a empresa fornecedora, obedecendo ao texto básico da minuta constante do Edital
  - VI. Cópia do Edital que deu origem à ARP se o Órgão Gerenciador da ATA não estiver na jurisdição do TCE/MT
  - VII. Cópia da publicação da ARP na imprensa oficial e da prorrogação de sua vigência se for o caso, se o Órgão Gerenciador da ATA não estiver na jurisdição do TCE/MT.

**3.4.3. Integração com o FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso.**

3.4.3.1. A CONTRATADA deverá implementar melhorias nos diversos subsistemas do FIPLAN, tomar todas as providências sistêmicas para que o FIPLAN atenda às normas que regulam as atividades orçamentárias e financeiras vigentes;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



3.4.3.2. A CONTRATADA deverá vincular o número do contrato do SIGA – Modulo de Gestão Contratos ao registro de liquidação e pagamento no FIPLAN;

3.5. A CONTRATADA garantirá que todos os módulos da Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA possuam a funcionalidade de fornecimento de relatórios gerenciais Business Intelligence (B.I.);

3.5.1. A CONTRATADA fornecerá ferramenta de aplicação, sem ônus adicional à CONTRATANTE, que permite gerar relatórios complementares em diversos formatos e complexos com imagens, gráficos e sub relatórios associados aos módulos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA;

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os módulos do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA contemplando as regras estabelecidas na Lei 13.303/2016.

3.7. Para todos os efeitos legais, a CONTRATADA deverá oferecer assinatura e certificação digital dos documentos dos processos no sistema, relativo a todos os atos das modalidades licitatórias, dispensa de licitação, inexigibilidade e contratação;

3.8. A CONTRATADA deverá assegurar que o sistema ofereça à CONTRATANTE cumprimento às leis e normas vigentes, todas as ações das etapas das modalidades licitatórias, dispensa de licitação, inexigibilidade, contratação e gerenciamento de cadastro de fornecedores;

3.9. A CONTRATADA deverá implementar as melhorias de funcionalidades apresentadas pela própria empresa no documento: requisitos funcionais e não funcionais – A - ANEXO IV do contrato.

3.10. No prazo previamente acordado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá implementar as atualizações da versão dos módulos de COMPRAS e GESTÃO DE CONTRATOS do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, dispostas no documento: Cronograma de Projetos – SIGA COMPRAS e SIGA CONTRATOS de evolução do sistema apresentado pela Empresa AZ Informática LTDA.

3.11. A CONTRATADA garantirá que os **requisitos da análise comparativa e aderência às leis vigentes** (Anexo II do presente contrato), abaixo relacionadas, sejam disponibilizadas na instalação do sistema:

- a) Possuir campo no Módulo de Gestão de Contratos para lançamento do “local de execução do contrato” Edital – Requisito analisado: Item 4 (SIGA – Módulo Gestão de Contratos);
- b) Possuir campo no Módulo de Gestão de Contratos para lançamento do “número/ano”, relativo ao número do processo registrado no Sistema de Protocolo do Estado Edital – Requisito analisado: Item 5 (SIGA – Módulo Gestão de Contratos);



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



c) Aumentar o limite de cadastramento de itens no Módulo de Gestão de Contratos, atualmente limitado a 99 itens de especificações Edital – Requisito analisado: Item 11 (SIGA – Módulo Gestão de Contratos);

3.12. A CONTRATADA garantirá que os **requisitos da análise comparativa e aderência às leis vigentes** (Anexo II do contrato), abaixo relacionadas, sejam disponibilizadas na instalação do sistema ou em cronograma a ser definido com a CONTRATANTE:

- a) Permitir cadastro de modelo de documentos com edição eletrônica para elaboração do Edital – Requisito analisado: Item 38 (SIGA – Módulos);
- b) Permitir edição eletrônica padronizadas das Atas de Registro de Preços - Requisito analisado: Item 129 (SIGA – Módulos);
- c) Permitir importar mais de uma Ata de Registro de Preços do mesmo processo licitatório Edital – Requisito analisado: Item 130 (SIGA – Módulos);
- d) Emitir alerta de proximidade de vencimento da Ata de Registro de Preços e a utilização Edital – Requisito analisado: Item 131 (SIGA – Módulos);
- e) Não permitir aditamento de quantitativo de Ata de Registro de Preços Edital – Requisito analisado: Item 132 (SIGA – Módulos).

**3.13. Migração do sistema legado para a nova aplicação**

3.13.1. A CONTRATADA realizará a migração de todos os dados do atual Cadastro Geral de Fornecedores e dos processos em andamento no Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) para a nova versão do Sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA), sem custos para a CONTRATANTE, tendo em vista manter a base de registros existentes do cadastro e a continuidade dos processos em andamento na nova ferramenta sistêmica.

3.13.2. No decorrer do prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato de implantação da Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA, a CONTRATADA realizará levantamentos no sistema legado para verificar a quantidade e consistências dos dados do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) e Gestão de Contratos (SIAG-C), não correlacionados ao subitem 3.13.1. e que estarão em espera de transferência para a nova versão do Sistema de Aquisições e gestão de Contratos. Deverão ser verificadas pela CONTRATADA as condições de restaurações dos dados e adequações para a nova Solução Integrada de Gestão Administrativa (SIGA), diante da indispensabilidade de se conhecer o esforço necessário, identificação de riscos e a estratégia da migração dos dados remanescentes.

3.13.2.1. No mesmo período de vigência, será elaborado e apresentado pela CONTRATADA, sem custo para a CONTRATANTE, um Plano de Projeto para migração dos registros do banco de dados do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) e Gestão de

19 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



Contratos (SIAG-C) que estarão à espera de transferência para seus respectivos módulos na versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA).

3.13.2.2. Os serviços para efetivação da migração do legado (Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais - SIAG e Gestão de Contratos - SIAG-C), posteriores as transferências dos registros dos Cadastros Geral de Fornecedores e dos processos em andamento no Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG), serão tratados como customização por demanda negocial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Esses serviços têm como finalidade realizar a restauração e saneamento da base de dados do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG e SIAG-C), incorporando e mantendo a integridade das informações no novo ambiente, previamente analisados os registros e identificados a quantidade de dados para completar a migração.

3.13.2.3. Na análise prévia dos registros do sistema legado, a CONTRATADA para elaboração do Plano de Projeto deverá observar as seguintes orientações, entre outras, visando a transferência de dados:

- a) Mapear o sistema legado, avaliar e preparar plano de resposta aos riscos que podem afetar as atividades e desempenho na versão atualizada do sistema;
- b) Diagnosticar, planejar e definir o escopo do projeto com a CONTRATANTE;
- c) Estabelecer os critérios de organização de adaptação dos dados;
- d) Definir com a CONTRATANTE as infraestruturas do sistema que receberão os dados;
- e) Verificar a consistência dos dados do sistema legado;
- f) Garantir que não haverá perder de dados;
- g) Definir o tratamento das situações existentes e exceções, tais como informações insuficientes, incompletas e em duplicidade;
- h) Realizar ajustes para eliminar redundâncias e padronizar dados;
- i) Adequar dados e tabelas;
- j) Possibilitar à CONTRATANTE o acompanhamento das atividades de parametrização;
- k) Comparar e alinhar os sistemas visando garantir a conversão dos dados;
- l) Não permitir no sistema indisponibilidade de dados pertinentes;
- m) Apresentar à CONTRATANTE cronograma com prazos e tarefas necessárias para execução do projeto, contemplando testes e homologação;
- n) Documentar as atividades da migração;
- o) Garantir a continuidade dos processos em andamento na nova versão do sistema;
- p) Garantir à CONTRATANTE o mesmo nível de desempenho do sistema depois de efetivada a absorção de dados do legado.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Processo	692
Folha	H

3.13.2.4. No decorrer do processo de elaboração do Plano de Projeto, os levantamentos dos serviços necessários para a migração dos registros serão especificados pela CONTRATADA e levados progressivamente à apreciação da CONTRATANTE.

3.13.2.5. Concluído o Plano de Projeto pela CONTRATADA, será recebido definitivamente depois da verificação e homologação pelo fiscal ou comissão da CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, período em que se dará avaliação pela CONTRATANTE se os dados a serem migrados para o software estão aderentes aos requisitos de negócios especificados na nova Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA

### **3.14. Portal Transparência**

3.14.1. Até a implantação da versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA), as visões criadas no banco de dados existentes no sistema legado e seus módulos serão reproduzidas e disponibilizadas pela CONTRATADA no banco de dados da nova aplicação, sem custos para a CONTRATANTE, objetivando o acesso livre ao seu conteúdo, inclusive para download, para toda população, no Portal Transparência do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

3.15. Durante todas as fases das entregas tecnológicas objeto deste contrato, caberá o acompanhamento das atividades pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS**

**4.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo e por interesse da Administração, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.**

4.2. No decorrer do prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato será elaborado pela CONTRATADA um Plano de Projeto para finalizar a migração da quantidade total dos registros remanescentes do banco de dados do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) e Gestão de Contratos (SIAG-C) não transferidos para seus respectivos módulos da versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA).

4.3. A CONTRATADA deverá através de acesso remoto, apoio do Suporte - Nível 2 e supervisão da CONTRATANTE, disponibilizar em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, a última versão de mercado do sistema no ambiente de homologação, para avaliação, e posteriormente, em ambiente de produção da CONTRATANTE.

4.4. A CONTRATADA deverá entregar a cada serviço de manutenção evolutiva, adaptativa e legal, os códigos fontes por meio magnético (mídia), bem como a lista das modificações implementadas, artefatos de software e o manual do usuário atualizado.

21 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SAS
SEPLAG
Fl. 693
Rub. H

4.5. Os prazos das entregas das atualizações de versões do sistema serão aqueles acordados em cronogramas elaborados pelas partes, inclusive os relativos às manutenções evolutivas e adaptativas, e demais serviços que demandem alteração na infraestrutura que hospeda a solução.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO**

5.1. Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço técnico para a Contratada.

5.2. A Ordem de Serviço, de acordo com o serviço solicitado, conterá dentre outros itens, a descrição dos serviços a serem realizados, a classificação do serviço de acordo com o nível de criticidade, o cronograma, o escopo, os artefatos de insumo, os produtos a serem gerados, a estimativa de custo e prazos, todos relacionados ao serviço demandado.

5.3. O formato da OS, bem como as informações nela contidas, poderão, a critério exclusivo do CONTRATANTE, ser alterado para melhor adequá-lo às necessidades do serviço;

5.4. Se as estimativas forem rejeitadas, a Ordem de Serviço será devolvida para a Contratada para ajustes. Neste caso, a Contratada deverá rever sua estimativa de prazo e custos (quando aplicáveis) e propor soluções para o impasse. A CONTRATANTE poderá convocar reuniões, a seu critério, com as partes envolvidas para resolução do impasse e elaboração do Plano final.

5.5. A critério da CONTRATANTE, entregas parciais de serviços para uma Ordem de Serviço poderão ser acordadas.

5.6. A critério da CONTRATANTE, uma OS poderá ser cancelada a qualquer momento, cabendo ao CONTRATANTE somente o pagamento das fases e dos pontos de função já efetivamente executados e devidamente comprovadas, até o momento da formalização de seu cancelamento.

5.7. Independente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a Contratada deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada Ordem de Serviço.

5.8. A Contratada deverá disponibilizar informações para acompanhamento dos atendimentos das Ordens de Serviço, com as informações de data de recebimento, prazos de execução dos serviços, responsáveis, entre outros, observando o prazo máximo definido no Acordo de Nível de Serviço.

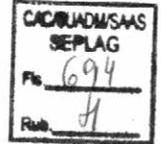
#### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço é de responsabilidade da CONTRATANTE e será mensal, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

22 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada e disponibilizada no ambiente de homologação, quando couber, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e normas.
- 6.3. Os serviços serão 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.
- 6.4. Os recebimentos provisórios, quando rejeitados, serão devolvidos à CONTRATADA para os ajustes que se fizerem necessários, onde a causa da rejeição será fundamentada, repetindo-se este procedimento até que ocorra o recebimento definitivo.
- 6.5. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.6. A verificação da qualidade não se restringe ao momento de entrega e recebimento dos serviços.
- 6.7. O recebimento do serviço não exclui que este seja alvo de novas inspeções.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA HOMOLOGAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Os testes de homologação serão executados pelas equipes de gestão do negócio e da área de TI da CONTRATANTE para cada item de serviço.
- 7.2. A CONTRATANTE nomeará os responsáveis pela homologação e manterá a CONTRATADA informada sobre qualquer mudança, sem prejuízo ou atrasos no processo de homologação.
- 7.2.1. Os testes de homologação serão executados pelas equipes de gestão do negócio e da área de TI, para cada item de serviço.
- 7.3. Após a homologação de cada serviço executado, a CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema, devidamente atualizado, em ambiente de produção. Todo este processo deverá ser acompanhado por analista de TI da CONTRATANTE.
- 7.4. Para os serviços de manutenção corretiva, manutenção legal, atualização de novas versões, manutenção evolutiva e adaptativa a aceitação se dará por:
- 7.4.1. Homologação negocial – Avaliação se o software está aderente aos requisitos de negócio especificados.
- 7.4.2. A CONTRATANTE assumirá qualquer atraso ou dano proveniente da não liberação das manutenções corretivas por conta do tempo de homologação, a contar da liberação da versão para os devidos testes em ambiente de homologação até a autorização para aplicar em produção.
- 7.5. Após o recebimento provisório, a CONTRATANTE terá os prazos definidos na tabela abaixo para homologar a solução apresentada, realizando o recebimento definitivo.

23 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



PRAZO DE HOMOLOGAÇÃO		
TIPO DE CHAMADO	TEMPO MÁXIMO	DESCRIÇÃO
MANUTENÇÃO CORRETIVA – CRITICIDADE ALTA	3 DIAS ÚTEIS	TESTES DE HOMOLOGAÇÃO
MANUTENÇÃO CORRETIVA – CRITICIDADE MÉDIA	5 DIAS ÚTEIS	
MANUTENÇÃO CORRETIVA – CRITICIDADE BAIXA	8 DIAS ÚTEIS	
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA, LEGAL E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	15 DIAS ÚTEIS	

7.6. Qualquer inconsistência na solução posterior a homologação será tratada pelo Suporte e a correção do código será feita pela garantia ou serviço contínuo de manutenção corretiva. Na hipótese de se verificar uma inconsistência na solução posteriormente a homologação técnica ou negocial a CONTRATADA terá 04 dias úteis para realizar os ajustes necessários.

7.7. Ao final do recebimento definitivo dos serviços, referente às manutenções legal, adaptativa, evolutiva, e atualização de versão do sistema; os códigos fonte dos módulos alterados, deverão ser entregues à CONTRATANTE.

7.8. No mínimo uma vez ao ano, o código fonte dos módulos alterados do sistema, deverão ser entregues à CONTRATANTE. Neste caso a quebra de garantia do código fonte junto ao fabricante é automática e imediata.

7.9. Os serviços deverão ser homologados por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente do órgão CONTRATANTE nos prazos definidos no contrato, contados a partir do recebimento provisório.

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

7.9.2. A versão atualizada não será liberada em ambiente de produção sem que antes haja a aceitação, homologação e declaração de aceite provisório.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATANTE designará um servidor da área de negócio e um servidor da área de TI para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93. Assim como, registrar em relatórios todas as ocorrências relacionadas

24 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



com sua execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos exatos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG.

8.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a 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, podendo para isso:

8.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.3.2. Supervisionar a execução dos serviços pela CONTRATADA, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

8.5. Será de responsabilidade dos fiscais a salvaguarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

8.6. Os fiscais do Contrato serão responsáveis, dentre outras atribuições, por:

8.6.1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;

8.6.2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da CONTRATADA, sempre que for preciso;

8.6.3. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

8.6.4. Responsável pelos contatos com a CONTRATADA;

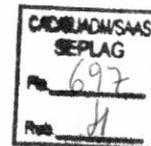
8.6.5. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

8.6.6. Notificar a CONTRATADA sobre situações irregulares;

8.6.7. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



8.6.8. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

8.7. A fiscalização poderá realizar a 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. Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independentemente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.

8.8. Na 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, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.9. A Fiscalização do CONTRATANTE poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro).

8.9.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do CONTRATANTE, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

8.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão remetidas à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.11. A contratante designa os seguintes servidores para fiscais do contrato:

Fiscal Titular: Luciano Henrique de Araujo – CPF: 161.914.391-72. Matricula: 250606.

Fiscal substituto: Bruna Danielly David do Prado – CPF: 732.288.421-34. Matricula: 278091

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

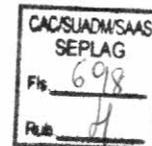
9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

9.1.1. 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 Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

26 de 53



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



a) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

- I. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- II. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- III. Selecionar o Órgão/Entidade CONTRATANTE e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
- IV. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
- V. Preencher os dados necessários;

b) 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;

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

d) Fiança bancária.

9.2. 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).

9.2.1. 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 total do contrato, a título de garantia;

9.2.2. A retenção efetuada não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

9.2.3. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

9.2.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

9.2.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

9.2.6. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



10.1. Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os níveis estabelecidos serão aplicáveis às unidades atendidas pelo Contrato.

10.2. Modelos de níveis de serviços:

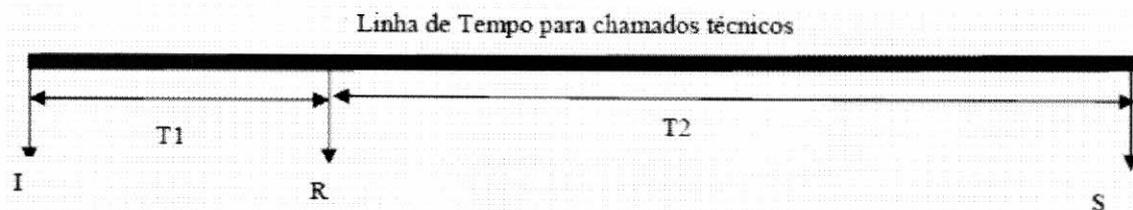
a) Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos em contrato, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência, cobertura e segurança. Estes fatores são medidos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

b) Os 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 contrato adotou como meta, o tempo de solução definitiva ou de contorno para as Ordens de Serviços encaminhadas à CONTRATADA.

### 10.3. Regras para execução dos serviços:

a) Todas as chamadas de solicitação de serviços de Suporte deverão ser atendidas inicialmente através da equipe de Suporte Técnico Operacional N2 "in loco". Caso a demanda não seja resolvida pelo suporte N2, este acionará o suporte N3, que poderá ser realizado à distância.

b) O serviço de atendimento deverá cumprir os tempos de solução, orientado pela seguinte representação:



I (início da ocorrência) – Momento em que é inserido o registro do chamado no sistema gerenciador de chamados gerando o protocolo de atendimento.

R (resposta) – Momento em que o técnico da Contratada inicia o atendimento da solicitação do serviço.

S (solução) – Momento em que o chamado é solucionado e encerrado.

T1 - Prazo para registro do chamado.

T2 – Prazo para resolução do problema.



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



#### 10.4. Serviços Contínuos

##### 10.4.1. Serviço de Suporte Técnico e Operacional

10.4.1.1. O Suporte técnico e operacional será o primeiro contato com o usuário solicitante e ficará responsável por resolver a demanda e, quando for o caso, encaminhar e gerenciar os incidentes encaminhados para o Suporte Técnico e Operacional N3 e Manutenção Corretiva N3.

10.4.1.2. Os tempos de solução para os atendimentos serão medidos como intervalo de tempo T1 + T2, decorrido do ponto I até o ponto S do gráfico, observando-se o percentual mínimo aceito. O detalhamento da classificação dos serviços e dos respectivos ANS estão descritos na Tabela 1, a seguir:

**Tabela 1 - Suporte Técnico e Operacional**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ANS MÁXIMO POR CHAMADO (T1 - I a S)	ANS MÁXIMO POR CHAMADO (T2 - R a S)	ANS MÁXIMO POR CHAMADO (T1 + T2)	PERCENTUAL MÍNIMO ACEITO
1	Suporte técnico e operacional (Resolver e responder dúvidas sobre o uso de funcionalidade do sistema)	15 minutos	15 minutos	30 minutos	90%
2	Serviços de Manutenção Contínua	90 minutos	Variável conforme prioridade	Variável conforme prioridade	90%

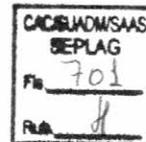
#### Memória da tabela:

- I. Será considerado o horário (Cuiabá - MT) das 07:30h as 11:30h e das 13:30h as 17:30h dos dias úteis, para o cálculo dos prazos de execução.
- II. O tempo será contabilizado a partir do recebimento do pedido pela CONTRATADA.
- III. O prazo para atendimento do serviço de suporte técnico e operacional não poderá ser superior a 4 horas úteis.
- IV. Os prazos referentes ao serviço de suporte técnico e operacional (para solução da demanda) serão interrompidos quando houver a necessidade da CONTRATANTE disponibilizar informações a CONTRATADA, e recomeçarão a contar do recebimento da base de dados pela CONTRATADA.
- V. O descumprimento do acordo de nível de serviço implica na inexecução parcial do contrato, caso em que a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções administrativas previstas neste termo.

29 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



VI. Os acordos de níveis de serviço (ANS) relacionados ao Serviço de Manutenção, após registro, serão classificados conforme prioridades estabelecidas na Tabela, a seguir:

#### 10.4.2. Serviço de Manutenção Corretiva

10.4.2.1. Os acordos de níveis de serviço (ANS) relacionados ao Serviço de Manutenção, após registro, serão classificados conforme prioridades estabelecidas na Tabela 2:

**Tabela 2 - Classificação de prioridades de manutenção contínua**

<b>ALTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condições de emergência ou problema crítico (sistema parado)</li> <li>2. Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção.</li> <li>3. Chamados desta prioridade são tratados de forma intensiva, envolvendo não apenas os Analistas de Suporte N2, mas também, através de acesso remoto direto ao ambiente de servidores de aplicação e banco de dados pelos profissionais da Fábrica de Software da CONTRATADA</li> </ol>
<b>MÉDIA</b>	1. Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na CONTRATANTE. Trata-se de problemas pontuais em uma funcionalidade específica.
<b>BAIXA</b>	1. Comportamento inesperado que possa ser contornado através de procedimentos operacionais ou scripts de solução de contorno, permitindo que o usuário dê andamento aos trabalhos. Solicitações de mudança nas configurações ou parâmetros do sistema. Dúvidas de usuários do sistema quanto a suas funcionalidades ou operações não resolvidas pelo Suporte Técnico e Operacional

10.4.2.2. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na Tabela 3, a seguir:

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	ANS MÁXIMO PARA CADA CHAMADO/PRIORIDADE		
			ALTA	MÉDIO	BÁSICA
1	Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante após recebimento da Ordem de serviço	30 minutos	2h úteis	4h úteis
2	Solução de Contorno	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quanto possível, e/ou para envio da previsão para solução	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis

30 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



		definitiva			
3	Plano de Execução dos Serviços	Tempo máximo para envio do Plano de Execução dos Serviços	05 dias úteis		
4	Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva	De acordo com o Plano de Execução dos serviços aprovado pela CONTRATANTE, observando o prazo máximo de 30 dias úteis.		

- a) O tempo será contado sempre a partir do acionamento do serviço de suporte, quando um número de protocolo é gerado no sistema gestor de chamados.
- b) Os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:
- I. O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
  - II. O problema for proveniente de fatores externos, tais como: falta de energia elétrica, indisponibilidade dos serviços de comunicação de terceiros, fenômenos naturais e sinistros;
  - III. Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da CONTRATANTE.
  - IV. Paradas programadas e autorizadas pela CONTRATANTE para manutenções, atualizações entre outros serviços que causem a parada total ou parcial do sistema ou interrupção dos serviços;
- c) Será considerado o horário (local) das 07:30h às 11:30h, e das 13:30h às 17:30h dos dias úteis, para o cálculo dos prazos de execução.
- d) A CONTRATADA poderá solicitar um prazo de atendimento adicional, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.
- e) A solicitação de prazo de atendimento adicional não justifica a suspensão do atendimento pela Contratada e, durante a avaliação da solicitação pela CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



f) O descumprimento do acordo de nível de serviço implica na inexecução parcial do contrato caso em que a administração poderá aplicar as sanções administrativas previstas neste termo.

#### 10.5. Serviço de Manutenção Legal

CATEGORIA DO SERVIÇO	TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Manutenção legal	Adaptação a regras e normativos	A ser definido entre as partes respeitando a data de vigência da legislação.

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da OS, o Plano de Execução dos serviços;
- b) A CONTRATANTE deverá aprovar o Plano de Execução dos serviços, devendo o prazo de atendimento ser analisado entre as partes, obedecido o prazo de entrada em vigor da nova legislação que motivou a alteração;
- c) Caso a CONTRATADA necessite de maior prazo de execução, deverá ser devidamente justificado e aprovado pela CONTRATANTE;
- d) A execução do serviço deverá ser realizada, após a aprovação do Plano de Execução dos serviços, quando o tempo começará a ser contabilizado;
- e) Os prazos referentes ao serviço de manutenção legal (atendimento da demanda) serão interrompidos quando houver a necessidade da CONTRATANTE disponibilizar informações à CONTRATADA; e recomeçarão a contar do recebimento da base de dados pela CONTRATADA;
- f) O descumprimento do acordo de nível de serviço implica na inexecução parcial do contrato caso em que a administração poderá aplicar as sanções administrativas previstas neste contrato.

##### 10.5.1. Integração com a plataforma +brasil

- a) A CONTRATADA deverá estar com o sistema devidamente integrado com a Plataforma + Brasil, visando o Poder Executivo Estadual participar da base de gestão de transferências de recursos da União e acompanhamento das políticas públicas.

10.5.2. As melhorias evolutivas e adaptativas do sistema concernentes a Lei Federal nº 13.303/2016, serão disponibilizadas pela CONTRATADA em cronograma a ser definido com a CONTRATANTE, conforme BOCKLOG COMPRAS;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- a) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o Plano de Execução dos Serviços.
- b) A CONTRATANTE deverá aprovar o Plano de Execução dos Serviços, devendo o prazo de atendimento ser acordado entre as partes.
- c) Os prazos referentes ao serviço de manutenção evolutiva e adaptativa serão interrompidos quando houver a necessidade de a Contratante disponibilizar informações à Contratada; e recomeçarão a contar do recebimento da base de dados pela Contratada.
- d) Caso a CONTRATANTE exija a execução ou entrega da funcionalidade antes do previsto no BACKLOG COMPRAS da CONTRATADA, este poderá ser disponibilizado como serviço sob demanda e seu pagamento realizado por pontos de função.

## **10.6. Serviços sob Demanda**

### 10.6.1. Serviço de manutenção evolutiva e adaptativa

10.6.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços por demanda para integrações e/ou customizações, correspondentes a quantidade necessária de PF para integração do SIGA com o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC/Licitações do Tribunal De Contas De Mato Grosso e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN:

- a) A CONTRATANTE se reserva do direito de contestar a quantidade de pontos de função estimados pela Contratada, para quaisquer manutenções dessa natureza.
- b) O faturamento ocorrerá após a homologação de cada fase pela CONTRATANTE dos produtos/artefatos de cada fase, sendo predecessora para que a CONTRATADA inicie a próxima fase.
- c) O percentual de desembolso estabelecido corresponde ao discriminado no item 3.4.2. deste termo no tocante ao valor do Ponto de Função contratado para o cronograma de desembolso para os serviços, de acordo com o(s) tipo(s) de serviço
- d) No caso de a CONTRATANTE cancelar a ordem de serviço, será devido o valor proporcional ao serviço executado.

### 10.6.2. Migração do sistema legado para a nova aplicação

10.6.2.1. A CONTRATADA realizará, sem custos para a CONTRATANTE, a migração de todos os dados do atual Cadastro Geral de Fornecedores e dos processos em andamento no Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) para a nova versão do Sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA), assim garantir a base de registros existentes do cadastro e a continuidade dos processos em andamento na nova ferramenta sistêmica.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



10.6.2.2. O processo de migração do sistema legado requer da CONTRATADA planejamento da solução que definirá o esforço necessário da atividade na identificação de riscos e estratégia da migração, onde deverão constar a descrição das fontes de dados de origem e destino, requisitos, tabelas, campos, anexos de documentos, tipos de registros, revisão sistemática, testes, homologação e execução da solução em ambiente de produção.

10.6.2.3. No decorrer do prazo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, a CONTRATADA realizará levantamentos de dados e elaboração de um Plano de Projeto voltado à finalização da transferência dos registros remanescentes do banco de dados do legado do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) e Gestão de Contratos (SIAG-C), que ainda não foram transferidos para seus respectivos módulos da versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA). Desta forma, a CONTRATANTE terá assegurada no novo sistema funcional todos os dados migrados, posteriormente, a implantação da versão atualizada da Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA.

10.6.2.3.1. Os levantamentos dos serviços necessários para a migração dos registros serão especificados pela CONTRATADA e levados à apreciação da CONTRATANTE no decorrer do processo de elaboração do Plano de Projeto.

10.6.2.3.2. Para o levantamento de dados e elaboração do Plano de Projeto da migração realizados pela CONTRATADA não haverá custos para a CONTRATANTE.

10.6.2.3.3. O Plano de Projeto concluído pela CONTRATADA será recebido definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, período em que se dará a avaliação da solução pela CONTRATANTE.

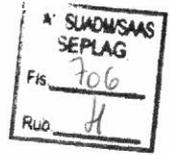
#### 10.7. Serviço de Treinamento Operacional

CATEGORIA DO SERVIÇO	TIPO DE OCORRÊNCIA	PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Treinamento operacional	Resolução de problemas que impeçam ou dificultem a realização do treinamento	5 dias úteis

a) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, o Plano de Execução dos serviços juntamente com o valor proporcional a demanda solicitada;



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- b) A CONTRATANTE deverá aprovar o Plano de Execução dos serviços e valores a serem faturados, devendo o prazo de atendimento ser analisado entre as partes;
- c) A execução do serviço deverá ser realizada, após a aprovação do Plano de Execução e preço dos serviços, quando o tempo começará a ser contabilizado;
- d) Os prazos referentes ao serviço de treinamento comercial ou operacional (para resolução do problema) serão interrompidos quando houver a necessidade da CONTRATANTE disponibilizar informações à CONTRATADA; e recomeçarão a contar do recebimento da base de dados pela CONTRATADA;
- e) O descumprimento do acordo de nível de serviço implica na inexecução parcial do contrato caso em que a administração poderá aplicar as sanções administrativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO SERVIÇO E MANUTENÇÃO**

11.1. Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste contrato, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente: atendimento telefônico com DDD local, atendimento por e-mail e atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda.

11.2. A CONTRATADA garantirá que a atualização do software atenderá às especificações de serviços constantes deste contrato e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

11.3. A CONTRATADA deverá entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento

11.4. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE

11.5. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional

11.6. A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados

35 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



ao presente contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo V do contrato ao qual fez parte do processo de aquisição deste contrato.

11.7. A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues a CONTRATANTE estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pela CONTRATANTE como “defeituosos”;

11.7.1. A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pela CONTRATADA como “defeituosos”.

11.8. A CONTRATADA deverá prover garantia aos serviços prestados pelo período de 6 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo da última entrega, independente se este período se estende após o término da vigência do contrato, sem custo adicional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pela CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição em Cuiabá, independente da instalação física (escritório);

12.2. A CONTRATADA poderá providenciar instalação física (escritório) em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato, caso instale deverá comunicar a CONTRATANTE;

12.2.1. A CONTRATADA poderá fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal da CONTRATANTE;

12.2.2. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

12.3. Independente da instalação física (escritório) a CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

12.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



12.5. CONTRATADA orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

12.6. Na designação do Preposto será permitida à CONTRATADA que o profissional designado para executar atividades de Suporte Técnico e Operacional (N2), exerça inclusive as funções de preposto, desde que o profissional designado detenha conhecimentos, legitimidade para exercer as duas funções exaradas no contrato e manter-se à disposição em Cuiabá, independente da instalação física (escritório);

12.7. 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;

12.8. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização do CONTRATANTE ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

12.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE, além da segurança dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do CONTRATANTE;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

37 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SAAS	
SEPLAG	
Fis	709
Rub	H

- i) Encaminhar à Fiscalização do CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- j) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTRATO

13.1. Após convocação formal pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

13.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela Administração.

13.2. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

13.2.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93;

13.2.2. O contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

#### 13.3. A empresa deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

- a) TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE - ANEXO V do contrato, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

a.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da CONTRATADA, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- a.2) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.
- b) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme estabelece este contrato;
- 13.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
- 13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 14.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 14.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 14.3. A CONTRATADA deverá entregar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, o manual do usuário atualizado de acordo com a versão em produção.
- 14.4. A CONTRATADA deverá orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas do sistema e propor a melhor forma de utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
- 14.5. A CONTRATADA deverá dar suporte na instalação do software sempre que solicitado, além de prestar serviços conforme indicadores, regras e acordos de nível de serviço descritos neste contrato, com supervisão de responsável designado pela CONTRATANTE.
- 14.6. Apresentar e executar plano de serviços de manutenção legal e corretivas, decorrentes de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário e em casos de mudança na legislação, entre outras situações
- 14.7. Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE.
- 14.8. Disponibilizar e manter em funcionamento um canal eletrônico oficial de comunicação através de endereço de correio eletrônico (e-mail), 24 horas por dia, para que a CONTRATANTE possa enviar e acompanhar as solicitações realizadas.
- 14.9. A CONTRATADA deverá esclarecer, quando solicitado suporte técnico, em no máximo 2 horas úteis, dúvidas referentes ao uso do sistema, dúvidas negociais, dentre outros, exceto quando a solicitação for considerada de alta complexidade pela CONTRATANTE.
- 14.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis dentro do horário comercial, após a solicitação da CONTRATANTE, informações para o acompanhamento das adaptações/evoluções do sistema. Cada informação prestada deverá



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



constar: data de recebimento da solicitação, prazos de execução dos serviços, responsáveis pela solução, número do chamado/ocorrência, entre outros.

14.11. A CONTRATADA deverá estar com o sistema devidamente integrado com a Plataforma + Brasil, visando o Poder Executivo Estadual participar da base de gestão de transferências de recursos da União e acompanhamento das políticas públicas.

14.12. Fornecer assessoria e pessoal de suporte técnico para atendimento nível 1, 2 e 3 aos usuários internos e externos dos sistemas para os módulos da Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA e APLIC – Licitações.

14.12.1. O suporte técnico referente ao APLIC – Licitações fornecida pela CONTRATADA, deverá ser fornecido a partir da implementação da integração entre o Sistema de Solução Integrada de Gestão Administrativa – SIGA e o Sistema Informatizado do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

14.13. A CONTRATADA deverá entregar ao fim do contrato o produto final (build ou executável), os códigos fontes atualizados, contendo todas as manutenções realizadas, artefatos, manual de usuário atualizado, manual técnico de instalação e configuração do sistema, através de atualização do repositório SVN, ficando este disponível até que a CONTRATANTE consiga aprovar que a versão do sistema em produção é equivalente a versão entregue.

14.13.1. O uso do repositório SVN poderá ser substituído pela CONTRATADA por uma maneira manual e não automatizada, desde que seja garantida à CONTRATANTE a disponibilização de todas as evoluções de versão, hospedagem, artefatos, códigos fontes atualizados, manual de usuário atualizado, manual técnico de instalação e configuração do sistema, de maneira versionada, ou seja, esses dados sejam disponibilizados linearmente conforme as builds de evolução do sistema.

14.14. A CONTRATADA deverá repassar as alterações nos códigos fontes por meio magnético (mídia).

14.15. Realizar a migração de todos os dados do atual Cadastro Geral de Fornecedores e dos processos em andamento no sistema em uso pelo Poder Executivo Estadual – MT e elaborar o Plano de Projeto para finalizar a migração da quantidade total dos registros remanescentes do banco de dados do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais (SIAG) e Gestão de Contratos (SIAG-C) não transferidos para seus respectivos módulos da versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA).

14.16. Até a implantação da nova versão atualizada do sistema (Solução Integrada de Gestão Administrativa - SIGA), as visões criadas no banco de dados existentes no sistema legado e seus módulos serão reproduzidas e disponibilizadas pela CONTRATADA no banco de dados da nova aplicação, sem custos para a CONTRATANTE, objetivando o acesso livre ao seu conteúdo,

40 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



inclusive para download, para toda população, no Portal Transparência do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

14.17. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

14.18. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

14.19. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste contrato;

14.20. Atender as necessidades da CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.21. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da CONTRATANTE;

14.22. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

14.23. A CONTRATADA deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

14.24. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades da CONTRATANTE;

14.25. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos para a execução do objeto deste contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.26. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/entidades CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

14.27. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

14.28. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

14.29. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

14.30. Prover todos os meios necessários à execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

41 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SMS
SEPLAG
Fis. 713
Rub. 11

- 14.31. 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;
- 14.32. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste contrato;
- 14.33. A CONTRATADA deverá providenciar preposto no município onde se dará a execução dos serviços com ou sem instalações físicas (escritório), durante o período de vigência do Contrato;
- 14.34. Responder adequadamente a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados.
- 14.35. 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.
- 14.36. 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.
- 14.37. Observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pela CONTRATANTE, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços.
- 14.38. Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições estabelecidas, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos.
- 14.39. Reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.
- 14.40. 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.
- 14.41. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 14.42. 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.
- 14.43. Sujeitar-se a manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a execução do Contrato e após.
- 14.44. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



14.45. A inobservância das regras previstas neste contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

15.1. Designar servidor (es) ao (s) qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

15.2. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

15.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

15.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no neste contrato;

15.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

15.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

15.6.1. Após comunicação das possíveis irregularidades devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

15.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

15.7.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

15.7.2. Não será efetuado pagamento à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.8. Aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento, as penalidades regulamentares e contratuais;

15.9. Fiscalizar a execução do objeto observadas as condições contratuais, aplicando as sanções possíveis e convencionadas, se for o caso;

15.10. Acompanhar e fiscalizar a construção das evoluções, dos testes, da homologação e implantação da atualização do sistema;

15.11. Encaminhar à CONTRATADA as solicitações de serviços com as necessidades a serem desenvolvidas como requisitos do sistema, tais como ajustes ou melhorias;



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SAAS
SEPLAG
Fis. 715
Rub. 11

- 15.12. Comunicar, sempre por escrito, e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste contrato;
- 15.13. Disponibilizar um analista de tecnologia da informação para coordenar e acompanhar os processos de manutenção.
- 15.14. Proporcionar as condições necessárias para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações acordadas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE.
- 15.15. Suprir a CONTRATADA sempre que necessário e ou quando solicitado, de informações inerentes a dúvidas referentes ao negócio, legislação, tramitação de processos, organograma, políticas internas, dentre outros, para operacionalização do sistema.
- 15.16. Participar dos estudos com o Tribunal de Contas de Mato Grosso e implementar a integração automática entre o sistema de compras (Aquisições e contratos) do Poder Executivo Estadual e o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas/APLIC – Licitações.
- 15.17. Supervisionar e controlar os serviços executados, a fim de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA.
- 15.18. Durante todas as fases das entregas tecnológicas objeto deste contrato, caberá o acompanhamento das atividades pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI.
- 15.19. A CONTRATANTE deverá providenciar a guarda dos arquivos – backups – dos sistemas que forem desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como os documentos sigilosos disponibilizados pela CONTRATANTE, em local seguro com prevenção contra incêndio, umidade e acesso indevido.
- 15.20. A CONTRATANTE não poderá vender, ceder, alugar, terceirizar e ou de qualquer outra forma disponibilizar o sistema, em código fonte, compilado ou artefatos do produto, a terceiros, exceto com a anuência da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

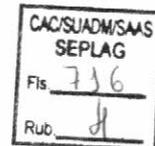
- 16.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate.
- 16.2. As Tabelas abaixo devem embasar o CONTRATANTE na aplicação das seguintes sanções administrativas (glosas sobre o valor mensal do Contrato), de modo que estas devam ser aplicadas observado o devido processo administrativo:

Ocorrência	Pontos
------------	--------

44 de 53



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



Deixar de providenciar a instalação, dentro do prazo máximo estabelecido	2
Deixar de executar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço e/ou nos demais prazos do Termo de Referência/contrato, por chamado	2
Deixar de designar e manter ativos e-mail e números de telefone/celulares específicos que deverão demandar os chamados do CONTRATANTE	2
Atraso no atendimento após abertura do chamado, por chamado	1
Deixar de atender o chamado, por chamado	2
Interrupção da prestação dos serviços, sem comunicação prévia e acordada com o CONTRATANTE, por chamado	3
Inexecução parcial dos serviços, por chamado	3
Falta de polidez no trato com os servidores e/ou pessoas envolvidas no momento da prestação do serviço, por ocorrência e por pessoa	1
Uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência e por funcionário	1
Cobrar por serviços não prestados, bem como valores em desacordo com o contrato	1
Deixar de comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários	1
Deixar de apresentar quaisquer informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado	1
Deixar de corrigir as falhas dentro dos prazos estabelecidos	3
Deixar de manter preposto durante a vigência do contrato	2
Disponibilizar equipamentos fora do estabelecido no contrato/termo de referência	2
Subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado	4
Deixar ocorrer quaisquer vazamentos de informações sobre as quais a CONTRATADA tenha conhecimento em razão da execução do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.	5
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato/Termo de Referência não especificada nesta tabela	1

16.3. Mensalmente, quando do recebimento dos serviços, a fiscalização do CONTRATANTE fará a apuração do somatório da pontuação acumulada no mês. Esta pontuação servirá como base para que o CONTRATANTE aplique os seguintes descontos incidentes sobre o valor total faturado, a ser glosado na fatura do mês vigente.

16.4. A fiscalização do CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SAAS
SEPLAG
Fis. 237
Rub. 4

correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, podendo realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, além de:

16.4.1. Apresentar documento ao preposto da CONTRATADA que conste a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, no qual o preposto deverá apor assinatura, tomando ciência da avaliação realizada, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

16.4.2. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.4.3. Notificar a CONTRATADA para que no prazo de 02 (dois) dias úteis possa impugnar os apontamentos do relatório da fiscalização, cabendo ao Gestor do Contrato/Autoridade Competente, no prazo 05 (cinco) dias úteis, analisar os argumentos da CONTRATADA.

16.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.4.5. Em situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato, que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

16.5. A reiteração sequencial de pontuação mínima a partir do terceiro mês poderá, por decisão do Ordenador de Despesa, resultar na abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual.

16.6. O rol das infrações descritas nas tabelas acima referidas, não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

16.7. As glosas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

16.8. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da glosa/multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

16.8.1. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da glosa/multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

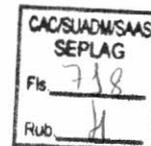
17.1. Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade CONTRATANTE, no ato da entrega dos relatórios mensais ou documento

46 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

b) **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA para os serviços prestados.

17.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a fiscalização Órgão/Entidade CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;

18.2. Os serviços iniciais de instalação e parametrização serão pagos após o término da instalação e recebimento definitivo dos serviços, conforme CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato;

18.3. Os serviços de suporte técnico e operacional serão pagos mensalmente, com a devida comprovação mensal do serviço prestado, conforme CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato;

18.4. Os serviços de manutenção contínua serão pagos mensalmente, com a devida comprovação mensal do serviço prestado, conforme CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato;

18.4.1. Os serviços de manutenção contínua somente começarão a ser pagos após concluída a fase de instalação e parametrização.

18.5. Os serviços de treinamento negocial ou operacional serão pagos após o término do treinamento e recebimento definitivo dos serviços, conforme CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato;

18.6. Os serviços sob demanda, como integração com os sistemas APLIC - Licitações e FIPLAN, serão pagos por pontos de função, conforme CLÁUSULA SEGUNDA deste contrato;

18.6.1. 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.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CAC/SUADM/SAAS
SEPLAG
Fis. 719
Rub. 8

18.7. Para o levantamento de dados e elaboração do Plano de Projeto da migração realizados pela CONTRATADA não haverá custos para a CONTRATANTE.

18.8. O desembolso de valor e a forma de pagamentos com o objetivo de contraprestação do efetivo serviço de finalizar a migração da quantidade total dos registros remanescentes do banco de dados do sistema legado para o novo ambiente, serão negociados e fixados previamente durante a vigência do contrato, condicionado o pagamento a respectiva previsão de recursos orçamentários da obrigação assumida decorrente do serviço.

18.9. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

18.10. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

18.10.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

18.11. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

18.12. O pagamento efetuado a CONTRATADA não isentará de suas responsabilidades;

18.13. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

18.14. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela CONTRATADA não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

18.14.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da CONTRATADA, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

18.14.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

18.15. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do CONTRATANTE (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n.º 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 18.16. 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";
- 18.17. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.18. 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 18.19. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 18.20. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 18.21. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 18.22. Caso haja aplicação de glosas por descumprimento de cláusulas contratuais, 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, observando o direito de defesa da CONTRATADA.
- 18.23. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA não atendeu o estabelecido na cláusula 16 deste contrato, além de:
- 18.23.1. Não produzir os resultados acordados;
- 18.23.2. Deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.23.3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 18.24. A CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;
- 18.25. 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;



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE

19.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano;

19.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

$I_0$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços do mês da contratação.

19.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

19.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

19.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A Contratada inadimplente total ou parcialmente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

20.1.1. **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o CONTRATANTE;

20.1.2. **Multas**:



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
- b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao CONTRATANTE e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o CONTRATANTE. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao CONTRATANTE, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

20.1.2.1. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

20.1.2.2. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade CONTRATANTE, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

20.1.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

20.1.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

20.1.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

20.1.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

20.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



20.2. 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 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

20.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.4. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT

20.5. Além das multas cabíveis, poderá a CONTRATANTE efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA não atendeu o estabelecido neste contrato;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. Os recursos para pagamento dos serviços serão da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
11601	1337	339040	240

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

23.1. 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.

52 de 53



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



**23.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (Anexo VI), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada Setor de Aquisições.

Cuiabá, 28 de Junho de 2021.

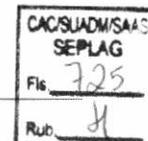
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão  
CONTRATANTE

**Paulo Cesar Pizzo Sorato**  
Representante Legal  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

Nome: Hyg. Rodrigues de Almeida  
CPF: 050.793.451-28

Nome: Harianne Vieira Gomes  
CPF: 063.150.151-11



019.2021 - SIAG.pdf

Código do documento: R42L-XQE8-7VJF-RBAN

**Autenticação Eletrônica**Valide em <https://app-clm.efcaz.com.br/efcaz-clm-pub/#/validar-documento/R42L-XQE8-7VJF-RBAN>

Ou digite o código: R42L-XQE8-7VJF-RBAN

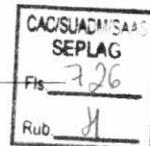
Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001: artigo 10 § 2º - 'O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas em partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.'

**Assinaturas:**

Digital

**PAULO CESAR PIZZO SORATO**

pesorato@gmail.com



---

## Registro de Eventos

---

24/06/2021 15:36

PAULO CESAR PIZZO SORATO

Documento: CPF - 050.843.298-79.

Email: pesorato@gmail.com.

---

Hash do documento original: f9b09143f6902dff98dc3470493dd9d8

---

Hash do documento assinado: 500900540bbd6d40e1977f1b046d3be7

---