

**TERMO DE CONTRATO Nº. 030/2024/SEMA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE
MEIO AMBIENTE E O FUNDACAO DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO - FUNADIF.**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. **Alex Sandro Antônio Marega**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 015XXXXXXXX – Detran/PR e do CPF nº. 022.XXX.XXX.XX, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria nº 73/2019/GSMA/MT, de 29/01/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **FUNDACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - FUNADIF**, CNPJ nº 52.306.613/0001-55, com sede na Avenida Marechal Deodoro, nº 1419, Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.005-100, telefone: (65) 3027-3333, e-mail: financeiro@funadif.org.br, neste ato representada pelo Sr. **Marcus Vinícius Taques Arruda**, portador do RG: 14XXX827 SSP/MT, Carteira Nacional de Habilitação nº. 031XXXXXXXX – Detran/MT, CPF: 010.XXX.XXX-33, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como no Decreto Estadual Nº 1.525/2022, tendo em vista o que consta no **Processo SEMA-PRO-2023/29877**, devidamente instruído com o **Parecer nº 00057/2024/SGDMA/PGEMT**, oriundo da **Dispensa de Licitação Nº 002/2024/SEMA/MT**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação sob demanda de sustentação, manutenção e evolução de sistemas web construídos em arquitetura baseada serviços (SOA) com APIs REST, Microsoft.Net C#, Spring Boot, Angular, NodeJS, utilizando georreferenciamento baseadas em tecnologias GeoServer, QGis e ArcGis com dados em Oracle Spatial; Suporte e manutenção de Infraestrutura e Arquitetura das seguintes tecnologias: OpenShift Container Plataforma, Microsoft.Net, ISS, Tomcat, Jenkins, Sonarqube, AMQStream, ferramentas scm (GIT, SVN), para atendimento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, conforme

condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** e proposta apresentada, constantes do Processo **SEMA-PRO-2023/29877**.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) a Dispensa de Licitação Nº 002/2024/SEMA/MT; (b) o Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT; (c) a Proposta da Contratada; (d) anexos dos documentos aqui listados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos na **Dispensa de Licitação Nº 002/2024/SEMA/MT**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

Lote 01

Item	Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS WEB CONSTRUÍDOS EM ARQUITETURA BASEADA SERVIÇOS (SOA) COM APIS REST, MICROSOFT.NET C#, SPRING BOOT, ANGULAR, NODEJS, UTILIZANDO GEORREFERENCIAMENTO BASEADAS EM TECNOLOGIAS GEOSERVER, QGIS E ARCGIS COM DADOS EM ORACLE SPATIAL; SUPORTE E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ARQUITETURA DAS SEGUINTE TECNOLOGIAS: OPENSIFT CONTAINER PLATAFORM, MICROSOFT.NET, ISS, TOMCAT, JENKINS, SONARQUBE, AMQSTREAM, FERRAMENTAS SCM(GIT, SVN).	UST	12.500	R\$ 160,98	R\$2.012.250,00
2	SERVIÇO DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA NAS ÁREAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E GOVERNANÇA DE DADOS APLICADAS NOS SISTEMAS FINALÍSTICOS; LGPD, EVOLUÇÃO DOS PROCESSOS DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; EVOLUÇÃO CONCEITUAL DOS SISTEMAS FINALÍSTICOS, COM O FOCO NA MELHORA DA EXPERIÊNCIA DOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS.	UST	18.000	160,98	R\$ 2.897.640,00
				Valor Total:	R\$ 4.909.890,00

A quantidade de UST do quadro é estimada, podendo ou não serem utilizadas, sem o compromisso de serem utilizadas em sua totalidade, e tendo o limite máximo o valor deste contrato.

2.2. A **Contratante** pagará à **Contratada**, pelo objeto ora contratado, o valor total de **R\$ 4.909.890,00** (Quatro milhões novecentos e nove mil oitocentos e noventa reais), a ser pago, sob demanda, conforme for

ocorrendo a entrega, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Superintendência de Tecnologia da Informação – STI da Contratante**;

2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, transporte, seguros, encargos sociais, etc.).

2.4. Descrição global da solução:

2.4.1. A presente contratação de permitirá a prestação de serviços de desenvolvimento de solução tecnológica completa de software, suporte ao usuário, suporte de infraestrutura e hospedagem da solução localmente na infraestrutura do órgão, prestação de serviço de evolução tecnológica de sistemas, desenvolvimento e implantação de processos de governança de TI, implementação da LGPD nos processos da secretaria, em conformidade com as especificações técnicas apontadas durante a construção do Plano do Projeto pela Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso – SEMA-MT;

2.4.2. A partir da contratação da empresa, o passo inicial dentro da fase de concepção deve ser a construção de um Plano de Projeto, envolvendo a **Superintendência de Tecnologia da Informação – STI, a área gestora dos sistemas SIMCAR, SISFLORA 2.0 e SIGA**, bem como demais áreas que façam parte do escopo dos sistemas a serem desenvolvidos.

2.4.3. Concepção do Plano de Projeto: O plano de projeto deve descrever quais demandas a ser atendidas e a sua solução tecnológica a ser implementada, além de apresentar o planejamento e descrição dos trabalhos de Concepção, Desenvolvimento e Encerramento de cada fase/módulo, indicando as informações que devem ser levantadas, cronograma de reuniões, divisão lógica do desenvolvimento e cronograma de concepção, desenvolvimento, testes, implantação e homologação de cada parte do desenvolvimento, além do cronograma de treinamentos (quando houver).

2.4.4. As O.S – Ordem de Serviços serão emitidas com ordem de prioridade a ser definida no Plano de Projeto, devendo ser atendida pela **Contratada** de forma concomitantemente em quantas OS a **Contratada** assumir por mês. A elaboração do referido Plano de Projeto fica sobre responsabilidade da **Contratada**, onde deverá ser apoiada pela STI e demais áreas finalísticas envolvidas, conforme pontuações abaixo:

- Ficará a cargo da **Contratante** a indicação de um gerente de projetos para acompanhamento de todas as fases deste projeto;

- Ficará a cargo da STI, definir e disponibilizar o template de plano de projeto a ser utilizado para a elaboração do planejamento de atendimento às demandas funcionais e não funcionais dos módulos a serem desenvolvidos. Este plano de projeto deverá ser controlado através de ferramentas de gestão de projetos utilizados pela STI com objetivo de garantir rastreabilidade e controle das entregas de software.

- A área demandante e/ou gestora dos sistemas e demais áreas envolvidas, deverão acompanhar o trabalho de elaboração e execução do plano de projeto, devendo, se necessário, definir e priorizar as tarefas a serem executadas, dentro do escopo do setor.

- Um analista de sistemas a ser indicado pela STI ficará responsável por acompanhar o trabalho de elaboração e execução do plano de projeto.

- Será pré-requisito para registrar ordens de serviços, ter concluído o plano de projeto para uma determinada demanda a ser atendida.

2.4.5. Gestão de Desenvolvimento de Software: A metodologia a ser utilizada no desenvolvimento do sistema deve ser baseada na gestão de processos utilizando notação BPMN e Arquitetura Orientada a Serviços - SOA. O trabalho de mapeamento de processo está compreendido em quatro fases:

- AS-IS: onde os processos são mapeados representando a visão atual dos processos de uma organização, mostrando como realiza suas atividades em um determinado momento;

- TO-BE: representa a visão dos processos futuros da organização, e mostra a melhor forma de realizar o processo, apresentando as melhorias propostas, de acordo com diagnóstico (onde o processo já mapeado na fase AS-IS deverá passar por uma validação a fim de estudar e propor melhorias no processo);

- TO-DO: representa a visão dos processos sob a ótica da análise de sistemas, de forma a identificar como agregar maior valor ao processo com o uso de recursos de tecnologia, até mesmo a adaptação do processo para a automatização; e

- TO-RUN: representa o detalhamento mais refinado do modelo TO DO, possibilitando agregar ao processo informações específicas para a interpretação do motor de processo.

2.4.6. Processo de Gestão de Demandas de Informatização – PGDI: Após a fase TO-BE ser concluída a Demanda de Automatização deverá ser formalizada pelo dono do processo seguindo o Processo de Gestão de Demanda de Informatização (PGDI). Este processo define papéis e atividades entre a área finalística e a STI geridas pela ferramenta de Gestão de Projetos de Software denominada Redmine, esta ferramenta facilita o acesso, registro e acompanhamento das demandas de informatização aprovadas pelas áreas finalísticas da SEMA.

2.4.7. Especificação da Arquitetura de Desenvolvimento: A Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação – CSTI, com base no Documento de Arquitetura de Desenvolvimento, recomenda a utilização das seguintes ferramentas:

- **Arquitetura:**
 - Aplicação deve suportar protocolo https;
 - Aplicação deve funcionar plenamente, com um proxy reverso na frente;
 - Aplicação deve permitir a possibilidade de se escalar;
 - Servidor de aplicação RedHat OpenShift;
 - Utilizar Docker;
 - Utilizar técnicas de Inteligência Artificial Aplicada – IA;

- **Programação:**
 - Aplicação pode utilizar framework Hibernate, versão compatível com o servidor de aplicação;
 - Linguagem de programação Java versão JDK 11 ou superior;
 - Frontend utilizando Angular;
 - Desenvolvimento de sistemas usando linguagens inovadoras;
 - Robotização de processos, utilizando as técnicas de Robotic Process Automation (RPA);
 - Implementação de Bots;

- **Aplicação:**
 - Configuração de banco deverão ser configuradas no Application Server;
 - Arquivos de propriedades devem possuir as informações criptografadas e deverão ser fixas nos servidores de cada ambiente;
 - A aplicação deverá estar configurada com o maven, para gerenciamento de bibliotecas e geração de builds;

- **Banco de Dados:**
 - Oracle Database 19c.

2.4.8. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SEMA-MT já possui um módulo de autenticação, permissão, e autorização de usuários no SIGA - Sistema Integrado de Gestão Ambiental, que deverá ser utilizado para integração de novos sistemas.

2.4.9. Para o cadastro e pessoas, deverá ser utilizada a base única de pessoas da SEMA, disponibilizada pelo SIGA.

2.4.10. Para manutenção corretiva e sustentação, deve-se utilizar as tecnologias padronizadas do sistema/aplicação. Quaisquer modificações na tecnologia utilizada deverão ser aprovadas pela **Contratante**.

2.4.11. Propriedade Intelectual: Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo toda documentação, códigos fonte, scripts, modelos de dados, bases de dados e quaisquer outros produtos desenvolvidos durante a prestação do serviço, pertencem à Secretaria de Estado de Meio Ambiente. De acordo com o responsável pela solicitação do serviço, respeitados os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

2.4.12. Políticas Para Desenvolvimento De Software:

2.4.12.1. Processo de Desenvolvimento de Software – PDS: O início do processo de desenvolvimento de software deverá ocorrer somente após a aprovação do Plano de Projeto, dando início ao desenvolvimento de software onde foi definido pela PORTARIA Nº. 133/2019/SEPLAG a incorporação de práticas ágeis ao Processo de Desenvolvimento de Software -PDSMT versão 1.1 e seus artefatos, assim como a utilização de Unidade de Serviço Técnico-UST como métrica para a automatização de processos.

2.4.12.1.1 A Contratada deverá seguir o Processo de Desenvolvimento de Software-PDSMT versão 1.1 no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso aprovado através da Resolução nº 001/2017.

2.4.12.2. Nomenclatura de Objetos de Dados para Banco de Dados: Os processos de Análise, Desenvolvimento e Produção de Modelos de Dados que serão administrados ou utilizados no ambiente tecnológico da SEMA-MT, deverão seguir os padrões de dados definidos pela CSTI estabelecidos no documento de Padronização de Nomenclatura de Objetos no Modelo de Dados, este documento define os padrões que devem ser seguidos na criação de qualquer objeto nos bancos de dados instalados na SEMA-MT.

2.4.12.3. Gestão de Configuração e Mudanças – GCM: A CSTI possui um documento de Diretrizes de Gestão de Configuração e Mudanças que visa apoiar e orientar, por meio de insumos mais detalhados os padrões e ações para produzir um produto de software. Este documento estabelece os papéis na GCM, o gerenciamento de mudanças e itens de configuração; a estrutura de diretórios do repositório do projeto bem como sua identificação, disposição e política de acesso. Este documento também dispõe sobre o controle de versão dos artefatos e notas de releases.

2.4.13. Execução Do Projeto: As atividades serão recebidas e validadas pela equipe técnica da CTI/SEMA-MT, a ser indicado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente após a assinatura do contrato, devendo o ambiente tecnológico ser prestado em conformidade com a CTI.

2.4.13.1. Os serviços contratados possuem prazo de execução máximo de 24 (meses) meses.

2.4.13.2. Será de responsabilidade da STI, acompanhar, monitorar e dar suporte para o desenvolvimento do referido projeto. Cabe a **Contratada** executar o planejamento e prestar todas as informações referente às atividades operacionais e produtos de software a serem descritos na ordem de serviço. O controle de evolução e atendimento dos serviços contratados será executado através das fases do projeto e a entrega dos macros produtos discriminados em Ordens de Serviço para cada um dos itens em cada uma das fases, juntamente com o termo de homologação do gestor responsável da **Contratante**.

- Fases: Demonstra o que será entregue nas fases do projeto;
- Disciplina: Demonstra qual área de conhecimento de TI aquela fase e seus artefatos corresponde;
- Esforço: Mostra a porcentagem do esforço gasto para produzir os produtos de software a serem entregues para o projeto;
- Produtos: Essa coluna listará, por disciplina, quais produtos de software deverão ser entregues, organizados pelas fases e suas disciplinas. Vale destacar que alguns artefatos são opcionais, deverão ser entregues quando forem discriminados na ordem de serviço.

2.4.13.3. A tabela 01, demonstra de forma distribuída as fases e produtos gerados para o projeto de desenvolvimento de um Módulo.

Fases	Disciplina	Produtos de software
Concepção	Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Plano de Projeto Ordens de Serviços
Desenvolvimento	Revisão dos documentos de requisitos já existentes (<i>To-Be</i>)	<ul style="list-style-type: none"> História de Usuário Protótipo
	Modelagem de Requisitos (se necessário) (<i>To-Do</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Arquitetura
		<ul style="list-style-type: none"> Dicionário de Dados Modelo de Dados
	Implementação (<i>To-Run</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Código fonte
	Integração (<i>To-Run</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Build Plano de Integração do Build
Encerramento	Implantação	<ul style="list-style-type: none"> Atualização do Manual do Usuário Treinamento Plano de Implantação
		Manutenção Corretiva

Tabela 01: Estrutura de fases e produtos gerados para o projeto.

2.4.13.4. O custo e prazo dos serviços poderão ser questionados pela **Contratante**, até que haja comum acordo. Se for solicitado algum serviço não especificado na lista de serviços previstos no contrato, ou alteração de valor determinado no contrato, ambos deverão ser parte de aditivo firmado entre as partes.

2.4.13.5. Defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, ocorrido no prazo de 6 (seis) meses a partir da aceitação do serviço realizado, deverá ser corrigido pela empresa **Contratada**, sem qualquer ônus.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pela **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é **de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura deste Termo.

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO, LOCAL

5.1. Forma de Execução:

5.1.1. Requisitos de Negócio:

5.1.1.1. A presente contratação pretendida permitirá:

a) Prover serviços de Manutenção Preventiva, Adaptativa e Evolutiva aos sistemas de TI legados, como SIMCAR, SISFLORA, APF dentre outros que usam arquitetura .Net/C#, e seus portais Web da SEMA/MT, seguindo arquitetura implantada, mesmo em Sistemas de Informação Geográfico, requisitados via demandas em ferramenta ITSM e Ordem de Serviço;

b) Evoluir tecnologicamente os sistemas antigos para que estes se adaptem ao padrão de micro serviços em Java do Sistema Integrado de Gestão Ambiental – SIGA;

- c)** Prover a integração destes sistemas através de ferramenta de Barramento de Serviços, Gerenciadores de API ou implementação de APIs de comunicação;
- d)** Prover o suporte e manutenção de sistemas e infraestrutura de Geoprocessamento e Georeferenciamento, infraestrutura de dados espaciais, organização, armazenamento e publicações de dados geoespaciais destes sistemas;
- e)** Prover serviço de suporte técnico remoto e presencial ao usuário dos sistemas legados de Tecnologia da Informação, com solução de atendimento via e-mail, portal de atendimento de serviços, número local para recebimento de chamadas, registro de demandas em ferramenta ITSM de requisições de serviço e gestão de TI e administração da base de conhecimento;
- f)** Prover serviço de governança de TI, que atuará na busca de causas raiz de problemas a partir de alertas automatizados e requisições de serviço tratadas nos demais níveis a fim de minimizar o impacto provocado pelas indisponibilidades ou degradação de performance, de formas proativa e reativa;
- g)** Prover serviço de suporte técnico especializado de TI, à ativos de infraestrutura e arquitetura de TI dos sistemas baseados em .Net/C#, a ativos de banco destes sistemas, mesmo com elementos de Sistema de Informação Geográfica, de dados e a ativos de redes de comunicação, com o atendimento dos critérios de segurança e de evolução tecnológica do parque computacional;
- h)** Prover serviço de suporte técnico remoto e local prioritário aos usuários internos dos sistemas legados da SEMA/MT considerados críticos ou sensíveis, de acordo com as classificações de urgência e impacto;
- i)** Cumprir níveis mínimos de serviço e propiciar aumento da disponibilidade dos sistemas e serviços;
- j)** Colaborar técnica e operacionalmente a elaboração de normas, processo, procedimentos, projetos e contratações na área de TI;
- k)** Colaborar técnica e operacionalmente para evoluir e implementar processos e procedimentos do Órgão para aderência à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- l)** Contribuir na prospecção de novas tecnologias em áreas como Inteligência Artificial, com intuito de otimizar os sistemas e melhorar a experiência de dos usuários dos sistemas, em segurança da informação e Governança de Dados.
- m)** Prestar serviços alinhados às melhores práticas de mercado e de governo;
- n)** Implementar processos eficientes ITIL de: Gerenciamento de Eventos (Event Management); Gerenciamento e Cumprimento de Requisição (Request Fulfillment); Gerenciamento de Incidentes (Incident Management); Gerenciamento de Mudança (Change management); Gerenciamento de Problemas (Problem Management); Gerenciamento de Conhecimento (Knowledge Management); Gerenciamento de Configuração e Serviços de ativos (Service Asset & Configuration Management); Gerenciamento de Capacidade (Capacity Management); Gerenciamento de Continuidade (IT Service

Continuity Management); Gerenciamento de Disponibilidade (Availability Management) Gerenciamento do Nível de Serviço (Service Level Management); Gerenciamento do Catálogo de Serviços (Service Catalog Management) e Gerenciamento do Portfólio de Serviço (Service Portfolio Management);

o) Sob a orientação e supervisão da **Contratante**, implantar e manter páginas web com indicadores, gráficos e dashboards contendo os dados referentes à verificação dos níveis mínimos de serviço e dos demais indicadores chave de desempenho (KPIs), de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato;

p) Apoiar a manutenção e melhoria contínua dos mecanismos de segurança da informação e performance em todos os aspectos do serviço contratado;

q) Prover recursos necessários ao perfeito desenvolvimento e evolução das atividades de TI na Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/SEMA/MT;

r) Prover e evoluir o serviço de suporte, manutenção, configuração de ferramentas de infraestrutura como código;

s) Evolução dos processos da área de Tecnologia da Informação do órgão;

t) Evolução conceitual dos sistemas finalísticos do órgão com foco na eficiência, segurança e usabilidade dos sistemas.

5.1.2. Requisitos Tecnológicos:

5.1.2.1. A solução pretendida é composta de demanda tecnológica de inovação para desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas atuais e atender às demandas futuras da Secretaria. E uma parte continuada de serviços técnicos de suporte técnico N1, N2 e N3 a usuários e sustentação da infraestrutura da tecnologia da informação e sistemas de TI, remunerada conforme Ordem de Serviço específica.

5.1.2.2. A Central de Serviços representa a parte continuada do serviço e deverá atuar como ponto central de contato com os usuários, através dos registros de abertura de chamados por meios computacionais ou telefônicos, e abrangerá todas as unidades da STI/SEMA/MT, conforme os critérios estabelecidos, sendo organizada em 3 (três) níveis de atendimento e serviços especializados.

5.1.2.3. Descrição dos níveis de atendimento e serviços especializados:

Item	Descrição	Local de Prestação do Serviço	Tipo de Atendimento
01	Central de Serviços		

Item	Descrição	Local de Prestação do Serviço	Tipo de Atendimento
		Nível I - Serviço de suporte Técnico ao Usuário Hardware e Software	STI e/ou Contratada
		Nível II - Serviço de suporte Técnico ao Usuário Hardware e Software	STI e/ou Contratada
	Coordenadorias de Sistemas e Infraestrutura	Nível III - Serviço de Infraestrutura e Sistemas	STI e/ou Contratada
			Atendimento por telefone e ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI
			Atendimento remoto/presencial

Tabela 02 - Níveis de Atendimento

5.1.2.4. Os serviços poderão ser prestados nas dependências da **Contratada** e/ou de forma remota.

5.1.2.5. Os serviços de atendimento do **nível I, II e III** poderão ser prestados nas dependências da **Contratada** ou da **Contratante**.

5.1.2.6. O atendimento presencial e/ou remoto pretendido no nível II será prestado nas dependências da **Contratante**, sendo que os atendimentos remotos serão efetuados apenas na rede interna da **Contratante**.

5.1.2.7. O atendimento presencial e/ou remoto pretendido no nível III será prestado nas dependências da **Contratante** ou remotamente, dependendo das especificidades de cada tarefa.

5.1.2.7.1. Eventualmente, através de autorização da **Contratante** em casos absolutamente necessários e comprovada de forma inconteste a sua vantajosidade, serviços poderão ser executados fora do ambiente da **Contratante**.

5.1.2.7.2. O Modelo híbrido de trabalho que combina a atividade presencial com a atividade remota também será possível, desde que atendido os critérios do item **5.1.2.7.1**.

5.1.2.7.3. Em caso de os serviços serem executados fora do ambiente da **Contratante** conforme condições estabelecidas no item anterior, todos os custos de operacionalização serão de

responsabilidade da **Contratada**. Devendo ainda serem observados os padrões, metodologias, tecnologias e critérios de segurança a serem definidos pela **Contratante**, bem como as demais exigências previstas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato.

5.1.2.8. O serviço de monitoramento da infraestrutura de TI será prestado em estrutura de NOC (Network Operations Center/Centro de Operações de Rede) nas dependências da **Contratada**, que deverá garantir sua disponibilidade, inclusive de conectividade. Isso não impede que parte do serviço de monitoramento de infraestrutura de TI seja desempenhado também nas dependências da **Contratante**.

5.1.2.9. O horário de funcionamento da SEMA/MT é de 07h e 30min às 17h e 30min, de segunda a sexta-feira.

5.1.2.10. O horário de prestação do serviço de sustentação da infraestrutura, arquitetura e sistemas será o mesmo horário de funcionamento da SEMA, excetuando as demandas como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, indisponibilidades de sistemas e serviços entre outros, que devem ser atendidos em regime de escala de 24x7.

5.1.2.11. O **monitoramento da infraestrutura e serviços (NOC)** será realizado em escala especial a ser definida pela **Contratante** em conjunto com a **Contratada** após análise da melhor estratégia de monitoramento.

5.1.2.12. Não haverá remuneração adicional da **Contratante** à **Contratada** no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas.

5.1.2.13. Em caráter excepcional, no decorrer do contrato, podem ocorrer situações que demandem, por um período determinado, um esforço maior da **Contratada**, se estendendo para fora do horário normal de expediente informado, durante as madrugadas, em finais de semana ou em feriados, sem ônus adicional para a **Contratante**.

5.1.2.13.1. Tal necessidade poderá se dar em razão de atividades que demandem alterações da estrutura instalada ou que possam gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas de negócio:

a) Se a demanda for previsível, como (lista não-exaustiva) manutenções evolutivas ou preventivas, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, realização de

treinamentos ou troca de ativos, a **Contratante** irá envidar esforços para comunicar o fato à **Contratada**, com antecedência, para que ela se prepare para atender uma maior demanda.

b) Se a demanda for imprevisível, para atendimento de demandas urgentes, como (lista não-exaustiva) incidentes de segurança, resolução e depuração de erros críticos, não há como comunicar a **Contratada** com antecedência.

5.1.2.13.2. Em ambos os casos a **Contratada** estará vinculada aos respectivos níveis de serviço, mesmo com a demanda excepcional.

5.1.2.14. Os custos relacionados à disponibilidade de profissionais (sobreviço ou plantão) para a execução de atividades em horário extraordinário devem ser previstos na composição da proposta. Assim, a execução de demandas fora do horário padrão de atendimento presencial não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais à SEMA/MT.

5.1.2.15. Visão geral dos níveis de atendimento:

5.1.2.15.1. O Nível I – Service Desk deverá ter conhecimentos básicos para atendimento a requisições de serviços, incidentes e elucidação de problemas e dúvidas consideradas simples e deverá gerenciar/acompanhar todo o ciclo de vida do chamado, bem como abertura e acompanhamento de ordens de serviço para outros fornecedores de equipamentos e serviços (em garantia ou não) nas dependências da **Contratante**, sendo responsável por manter os usuários informados sobre o progresso do atendimento até o encerramento do mesmo.

5.1.2.15.2. O Nível II poderá, a critério da **Contratante**, realizar os atendimentos de forma remota, sendo o seu acesso através da rede da **Contratante**. O Nível II deverá contar também com profissionais dedicados exclusivamente à prestação de suporte técnico aos usuários da **Contratante**.

5.1.2.15.3. O Nível III deverá gerenciar e administrar os serviços de infraestrutura, arquitetura e sistemas de TI sustentando sua operação dentro dos níveis de serviço acordados e, quando necessário, apoiar na solução dos chamados em atendimento pelo nível II:

a) Quando o problema estiver relacionado com a Infraestrutura de TI, caso sejam constatados problemas em equipamentos ou serviços em garantia da **Contratante**, caberá à **Contratada**

realizar a abertura de chamado junto aos fornecedores e realizar o seu acompanhamento até a resolução do problema, mantendo a **Contratante** informada dos procedimentos adotados para resolução dos problemas.

b) Quando o problema estiver relacionado com problema nos sistemas de TI ou em ativos de infraestrutura dos sistemas, a **Contratada** deverá registrar o problema em sistema específico utilizado pela **Contratante**, e acompanhar o tratamento do erro ou evolução do sistema pela ferramenta.

5.1.2.16. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser prestados de forma continuada, executados segundo os critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço exigidos – conforme definições previstas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato e seus Anexos. Entende-se como serviços continuados, aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.1.2.17. A **Contratada** poderá sugerir alterações nas metodologias, técnicas e ferramentas. As sugestões serão analisadas e poderão ser homologadas pela **Contratante** e incorporadas ao acervo técnico, sem ônus adicional.

5.1.2.18. O quantitativo de profissionais a serem diretamente envolvidos para prestação dos serviços deverá ser dimensionado pela **Contratada** de forma a garantir o atendimento das demandas de acordo com os níveis mínimos de serviço exigidos.

5.1.2.19. Todas as competências de qualificação dos colaboradores envolvidos – como certificações profissionais, formação e experiência – estão diretamente ligados à qualidade que os serviços de TI da **Contratante** exigem e devem ser prestados. Ainda, a exigência de habilidades em plataformas tecnológicas específicas leva em consideração a especificidade do ambiente computacional da **Contratante**, dentro de toda sua complexidade, a criticidade de equipamentos e serviços, a essencialidade de seus serviços públicos, dentre outros fatores. Portanto, consideramos que as qualificações especificadas são as mínimas necessárias para atender as necessidades da **Contratante** dentro dos padrões de qualidade requeridos e que já são exigidos.

5.1.2.20. Além de seu aspecto quantitativo, os serviços de TI devem ser prestados com qualidade, controle e melhorias constantes, por meio da implantação e aplicação continuada das melhores práticas de Gerenciamento de Serviços de TI, com base nos processos e padrões aceitos internacionalmente e documentados em ITIL mais recente.

5.1.2.21. Critérios de Supervisão e coordenação das Atividades técnicas e Definição do Preposto:

5.1.2.21.1. A **Contratada** deverá elencar profissionais para cumprirem as funções de supervisão e coordenação determinadas nos perfis dos Líderes Técnicos. Estas pessoas deverão estar designadas para as atividades de supervisão e coordenação das suas respectivas equipes especializadas. É responsabilidade das atividades de supervisão dos líderes técnicos a atuação transversal e integração entre todas as equipes, sejam elas as equipes especializadas da **Contratada** como as equipes de servidores da **Contratante** e áreas negociais da SEMA. As equipes de gestão de TI da **Contratante**, no que diz respeito à execução e coordenação técnica dos serviços, realizarão sua interação preferencialmente com estes líderes técnicos e o preposto.

5.1.2.21.2. Segue abaixo os grupos de serviços que deverão ser alocados profissionais para o **papel de líder técnico**:

- a) Suporte Remoto/Presencial
- b) Gestão de Sistemas
- c) Gestão de Infraestrutura e Arquitetura
- d) Gestão da Informação

5.1.2.21.3. Os líderes técnicos da **Contratada**, quando requisitados, deverão estar acessíveis em qualquer dia e horário para a **Contratante**, de forma presencial em horário comercial, e através de número telefônico quando em regime de sobreaviso, para esclarecer dúvidas e conduzir procedimentos para a solução de problemas e incidentes.

5.1.2.21.4. Além dos líderes técnicos das equipes especializadas, também cumprirá à Contratada a indicação de um preposto, responsável pela interação com a **Contratante** sob todos os aspectos. O preposto deverá ser notificado de toda e qualquer demanda da **Contratante** que necessite de atuação da **Contratada**, inclusive no que diz respeito ao relacionamento com os líderes técnicos e equipes especializadas.

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

5.1.2.21.4.2. O **preposto** estará à disposição da **Contratante**, de forma presencial durante a execução dos serviços.

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

5.1.2.21.4.4. A **Contratante** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

5.1.2.21.5. Na reunião inicial, a **Contratada** designará um ou mais profissionais para ser o seu preposto como também seus substitutos eventuais. Sempre que houver mudanças, esses representantes administrativos deverão ter as suas indicações formalizadas junto à **Contratante**. O substituto eventual atuará somente na ausência do preposto titular.

5.1.2.21.6. Deve ser possível a comunicação com o preposto fora do horário de atendimento presencial. No caso de haver profissional da **Contratada** prestando serviço para a **Contratante** em horários não úteis, também deverá ser designado preposto, que poderá ser acionado, ainda que remotamente, para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério da **Contratante**.

5.1.2.21.7. Para atividades realizadas fora do horário de expediente da **Contratante**, a **Contratada** deverá disponibilizar números de celular e escala do(s) profissional(ais) que responderão pelo papel de preposto(s).

5.1.2.21.8. Será de responsabilidade do preposto a execução/coordenação das seguintes atividades:

a) Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;

b) Executar a gestão geral do contrato por parte da **Contratada**;

- c) Assegurar que as determinações da **Contratante** sejam disseminadas junto aos colaboradores na execução dos serviços;
- d) Proceder ao registro de atas de reunião, as quais deverão ser disponibilizadas para a **Contratante** sempre que solicitadas;
- e) Zelar pelo cumprimento eficaz e eficiente dos requisitos contratuais segundo as melhores práticas;
- f) Participar, quando convocado pela **Contratante**, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais ou de planejamento de atividades;
- g) Elaborar, quando solicitado, minuta de OS, para discussão, aprovação e autorização pelos demandantes, Fiscais Técnicos, Fiscais Demandantes e Gestor do Contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo planejamento, acompanhamento e cumprimento integral de todas as tarefas nos prazos e qualidade exigidos;
- i) Avaliar o prazo requerido e alocar os profissionais necessários para a execução das OS;
- j) Informar os profissionais da **Contratada** que serão os responsáveis pelo atendimento da OS;
- k) Acompanhar a execução de todas as OS, garantindo o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço;
- l) Informar à **Contratante** sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o adequado atendimento das OS;
- m) Realizar a entrega dos serviços e produtos previstos nas OS e nas demais obrigações contratuais;
- n) Obter do Gestor do Contrato ou dos servidores por ele indicados, as assinaturas de autorização e ateste das OS a serem executadas ou concluídas, previamente a execução ou posterior a conclusão, respectivamente;
- o) Atuar como representante da **Contratada** para solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, em relação a questões técnicas envolvendo a prestação de serviço;
- p) Responder, perante a **Contratante**, pela execução técnica das requisições, incidentes e problemas;
- q) Participar, sempre que solicitado, de reuniões junto à **Contratante** para o acompanhamento das atividades referentes às demandas em execução ou outras que se façam necessárias à boa execução do contrato;
- r) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas de gestão das demandas;

- s) Realizar a gestão cabível à **Contratada**, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato;
- t) O preposto deverá ser dedicado/exclusivo para atender à SEMA/MT;
- u) A prestação dos serviços do preposto será nas dependências da **Contratante**. O preposto é o representante da **Contratada** junto à **Contratante**;
- v) O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra à **Contratante**.

5.1.3. Requisitos Técnicos do Preposto:

a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, em área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); OU diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação, na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

b) O Preposto designado pela **Contratada** deverá ter experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos na gestão de equipes e ambientes de TI, incluindo a utilização de processos de gerenciamento de serviços e processos relacionados a gerenciamento de operações e ainda, capacidade e habilidades interpessoais para gestão de pessoas em ambiente crítico, Elaboração de propostas, Planejamento e programação de projetos, Monitoramento e revisão de projetos, Elaboração de relatórios e apresentações.

c) O preposto deve possuir no mínimo as seguintes certificações: Scrum Foundation e ITIL Foundation Certified v3 ou superior.

5.1.4. Requisitos Específicos das Equipes Especializadas:

5.1.4.1. Cada uma das equipes especializadas será responsável por atuar em um determinado segmento da cadeia de prestação de serviços, de acordo com a sua especialidade, de modo a garantir a integração completa entre os segmentos, o foco na qualidade do atendimento e na experiência dos usuários, observância dos níveis de serviço e desempenho estabelecidos no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato. Para cada uma das equipes especializadas está definido um conjunto de atividades a serem executadas, conforme será detalhado nos itens na sequência. Além das atividades próprias de cada equipe, estão definidas as seguintes atividades e atributos comuns às equipes especializadas:

a) Deverão atuar proativamente, de modo atender aos usuários e garantir a disponibilidade e performance dos serviços de TI sob a sua responsabilidade, dentro dos níveis de serviços acordados;

b) Deverão atuar proativamente buscando a automatização e melhoria contínua dos processos e atribuições sob sua responsabilidade;

c) Deverão atender aos chamados da fila sob sua responsabilidade e fazer os devidos encaminhamentos e garantir o atendimento das atividades sob a responsabilidade da **Contratada**;

d) Deverão garantir a coordenação e a comunicação entre equipes especializadas atuando em conjunto no atendimento de todas as ocorrências sob a responsabilidade da **Contratada**;

e) Deverão atuar em conjunto e coordenadas pela equipe de Governança de Serviços de TI reportando a incidência de problemas ou a indisponibilidade ou degradação de performance de serviços, bem como sugestões de melhorias nos processos e ambientes sob sua responsabilidade;

f) Deverão realizar todas as atividades típicas da sua especialidade, mesmo aquelas não explicitamente relacionadas, bem como fazer todos os encaminhamentos, sugestões de melhorias e alinhamentos internos necessários para o atendimento das demandas junto às demais equipes da **Contratada**;

g) Deverão participar de reuniões com a **Contratante** e com as equipes de projeto, elaborando as respectivas atas, para tratar de assuntos relativos às suas especialidades de atuação;

h) Deverão comunicar e atuar em qualquer incidente ou problema de segurança que coloque em risco as instalações, os serviços de TI, ativos ou as informações da **Contratante**, bem como propor ações e contramedidas;

i) Deverão produzir e manter atualizados, relatórios técnicos sob demanda, bem como indicadores atualizados de serviço e desempenho, em plataforma web, para apoio à fiscalização de níveis de serviço, apoio à gestão dos serviços e ativos de TI. Esses indicadores devem apresentar as informações em tempo real e por períodos a serem definidos dinamicamente pela **Contratante**;

j) Deverão realizar a curadoria (criar, verificar, corrigir, melhorar e manter atualizados) das bases de conhecimento com scripts de solução de atendimentos, requisições, incidentes e problemas dentro da sua especialidade;

k) Deverão atuar em conjunto com a equipe de monitoração de modo a publicar em página web on-line (em tempo real) de forma proativa a capacidade e a disponibilidade dos serviços de TI e ativos sob sua responsabilidade;

l) Deverão atuar em conjunto com a equipe de segurança de modo a manter de forma proativa os serviços de TI e ativos sob a sua responsabilidade atualizados e em conformidade com as políticas de segurança da **Contratada**;

m) Deverão prestar atendimento presencial aos usuários de TI da SEMA/MT quando solicitado;

n) Deverão executar todas as atividades em concordância com as políticas de segurança da informação e de infraestrutura de TI da **Contratante**.

5.1.4.2. As equipes especializadas atuam na prestação de **3 (três) categorias** básicas de serviços de Tecnologia da Informação: **os serviços aos usuários, os serviços de sistemas e os serviços de infraestrutura e arquitetura de TI**. Estas três categorias se complementam e devem atuar de forma integrada priorizando sempre na qualidade e disponibilidade dos serviços para os usuários.

5.1.4.3. A alocação dos colaboradores por equipe especializada deve ser documentada e mantida atualizada junto às equipes de fiscalização do contrato. A **Contratada** não poderá manter um mesmo colaborador alocado em mais de uma equipe especializada, salvo nos casos descritos no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** ou devidamente acordados com a **Contratante**.

5.1.4.3.1. Caso a **Contratada** tenha interesse que algum outro profissional que atue em mais de uma equipe especializada, deve certificar que o mesmo possui as qualificações descritas para as respectivas equipes. Ficará a critério da **Contratante** autorizar ou não a atuação de profissionais em mais de uma equipe especializada.

5.1.4.4. O atendimento das solicitações de serviço se dará em três níveis, de acordo com o estabelecido no ITIL. O primeiro nível é o atendimento remoto ao usuário, através dos canais de atendimento estabelecidos no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**. Caso o atendimento não possa ser resolvido remotamente, poderá ser escalado para o segundo nível.

5.1.4.5. Eventualmente, no caso de incidentes que afetem mais de um usuário, ou que exista a necessidade de intervenção mais especializada, o chamado poderá ser escalado para o terceiro nível de

atendimento, que é de responsabilidade das equipes especializadas nos serviços de TI de infraestrutura, arquitetura ou sistemas.

5.1.4.6. Para fins de um melhor atendimento aos usuários da SEMA/MT, no interesse da **Contratante**, a equipe de atendimento ao usuário remoto ou presencial poderá ser treinada nos sistemas desenvolvidos pela **Contratante** para realizar um suporte mais adequado.

5.1.4.7. As equipes especializadas dos Grupos de Serviços, possuem natureza transversal, de tal forma que as suas atuações devem permear por todas as equipes especializadas descritas nesta contratação. Todas as demais equipes devem atuar de tal forma cooperativa, executando as ações solicitadas ou coordenadas por essas equipes transversais, assim como prestando todas as informações pertinentes ou requeridas, registrando-as na ferramenta de ITSM e mantendo os ambientes sob sua responsabilidade, seguros, monitorados e dentro dos padrões de governança, tendo todos os membros principais dos grupos técnicos o mesmo nível de responsabilidade.

5.1.5. Requisitos técnicos para sustentação dos sistemas de informação:

5.1.5.1. A manutenção de software é o processo de alteração realizado depois que um programa é liberado para uso, ou seja, após homologação dos módulos e entrada dos mesmos em produção (disponibilização para os usuários). A manutenção do software pode ser solicitada a qualquer momento, devendo seus resultados serem implementados e disponibilizados ao usuário conforme regras de versionamento e priorização.

5.1.5.2. Poderão ser necessárias manutenções corretivas devido a erros que porventura ocorram no conjunto de sistemas de informação objeto deste termo. Tais erros deverão ser registrados por meio da ferramenta de chamados, com controle de acordo de nível de serviço (Service Level Agreement - SLA) definido junto à **Contratante** no planejamento anual, que deverá ser disponibilizado à SEMA/MT, e entram em uma lista *backlog* para posterior correção em uma futura *sprint*.

5.1.5.3. A **Contratada** deverá ter profissionais capacitados para realizar o atendimento das solicitações técnicas visando manutenções preventivas, adaptativas e evolutivas, feitas por meio de Ordem de Serviço (OS), desde que descritas em termos das tarefas individuais, relacionadas às necessidades e adequações desejadas.

5.1.5.4. As manutenções dos sistemas da SEMA/MT engloba **três tipos principais:**

5.1.5.4.1. Manutenção Corretiva: Análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em desenvolvimento, homologação ou em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas “batch” ou “on-line”, ou outros defeitos de natureza similar. Caberá a **Contratada**, durante a vigência do contrato, realizar toda correção necessária nas aplicações sustentadas, independente do motivo ou do agente causador do problema.

5.1.5.4.2. Manutenção Adaptativa: Adaptação no software para acomodar as constantes mudanças ocorridas em seus ambientes internos e externos. Essas mudanças podem ser em regras de negócio, constituição, leis e demais normativas que tenham consequências a funções do sistema, assim como a criação de uma nova plataforma de hardware, podendo ser uma nova geração de processadores, ou periféricos na qual o software consiga aproveitar seus recursos, além de uma nova versão de um sistema operacional que possa não ser totalmente compatível ao software em operação atualmente na SEMA/MT.

5.1.5.4.3. Manutenção Evolutiva: Modificações no documento de requisitos original do software. Tem por intuito melhorar a qualidade do software, adicionando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação. A manutenção evolutiva atenderá também a novos requisitos de análise, compartilhamento e monitoramento de informações dos sistemas tecnológicos de gestão ambiental da SEMA/MT ao público interno e externo, visando adequações destes sistemas às novas tecnologias e comportamentos da sociedade. A integração com outros sistemas também é considerada um tipo de evolução.

5.1.5.5. Serviços especializados de análise de sistemas, desenho de processos e engenharia de requisitos de software, abrangendo:

5.1.5.5.1. Serviços especializados de elaboração e atualização de documentação de sistemas de informação, executados em conformidade com a Metodologia de Gestão de Demandas em vigência na **Contratante**;

5.1.5.5.2. Serviços especializados de acompanhamento de projetos de atividades de desenvolvimento, manutenção, teste e documentação de sistemas;

5.1.5.5.3. Serviços de verificação de requisitos, regras de negócio, conformidade de artefatos com padrões e processos, e testes: unitários, de integridade de dados, funcional, interface com usuário, performance, carga, segurança, etc.

5.1.5.6. Serviço de análise, desenvolvimento, arquitetura, manutenção, documentação e teste de software, abrangendo:

5.1.5.6.1. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em plataformas como: PHP, .Net/C#, ASP, Python, NodeJS e Angular, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sites web, distribuição de dados geográficos como tabelas, views, materialized views e imagens de satélite por serviços WMS, WMS-T, WFS, WFS-T, WCS e WPS, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na **Contratante**;

5.1.5.6.2. Serviços especializados de manutenção corretiva de sistemas de informação em plataformas como PHP, .Net/C#, ASP, Python, NodeJS e Angular, compreendendo sistemas, aplicativos móveis, portais, sites web, distribuição de geometrias e imagens de satélite, serviços WMS, WMS-T, WFS, WFS-T, WCS e WPS, executados em conformidade com as boas práticas das metodologias ágeis em vigência na **Contratante**;

5.1.5.6.3. Serviço especializado de concepção, elaboração, construção e transição de novos sistemas e manutenção evolutiva em infraestrutura para armazenamento e processamento de grandes conjuntos de que utilizem tecnologias relacionadas de Big Data, conforme arquitetura de referência e/ou necessidades identificadas;

5.1.5.6.4. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de algoritmos e soluções inteligentes que utilizem Machine Learning. Limpar, tratar, transformar e organizar dados (estruturados, semi estruturados ou não-estruturados), analisar e aplicar algoritmos de Machine Learning para descobrir soluções para os problemas de negócios e contribuir na tomada de decisões e estratégias do Estado de Mato Grosso;

5.1.5.6.5. Serviços especializados na pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias que possam melhorar a eficácia dos serviços de TI e melhor atender aos anseios do cidadão.

5.1.5.7. Serviços especializados de Design Gráfico, interface de usuário e Web-design (UX e UI), abrangendo:

5.1.5.7.1. Desenvolvimento de identidades visuais, layouts gráficos para material ser impresso tais como revistas, anúncios, cartazes, folhetos, logotipos, livros, entre outros serviços utilizando Corel Draw, Photoshop e outros softwares correlatos;

5.1.5.7.2. Desenvolvimento de layouts para aplicação em projetos de sites, sistemas e portais para a internet, incluindo a aparência geral do trabalho e aspectos técnicos de criação de páginas, como a codificação de HTML, CSS, Javascript, angular, acessibilidade, experiência do usuário, jornada do cliente, responsividade entre outros correlatos;

5.1.5.7.3. Desenvolvimento de designs de interfaces para aplicações, aplicativos móveis e dispositivos inteligentes, incluindo a aparência geral do trabalho, experiência do usuário, jornada do cliente e aspectos técnicos, como a codificação, acessibilidade, responsividade entre outros correlatos.

5.1.5.8. Serviços especializados de apoio a atividades de gerenciamento de projetos, abrangendo:

5.1.5.8.1. Apoio às atividades de alocação de recursos e tempo e o rastreamento da execução das atividades, bem como a medição do progresso relativo ao que foi definido em planos de projeto;

5.1.5.8.2. Elaboração de relatórios de tarefas desempenhadas no período, organização e distribuição de tarefas, identificando sequências de execução e dependências existentes.

5.1.5.9. Análise e diagnóstico de demanda: triagem e qualificação das demandas de manutenção com apresentação do relatório de avaliação e diagnóstico, avaliação de esforço estimado para subsidiar planejamento/proposta de atendimento e plano de atendimento para demandas e versões, bem como demais atividades dessa natureza solicitadas pela **Contratada**;

5.1.5.10. Serviços de *mentoring* técnico: serviços de suporte técnico fundamentado em conhecimento especializado realizado por meio de encontros presenciais ou virtuais, entrevistas, questionários, apoio consultivo, coleta de dados ou quaisquer atividades necessárias ao pleno entendimento das Soluções, em perspectiva técnica ou comercial, dirigidos ao Gestor de Negócio e/ou às áreas de TI da SEMA, incluindo emissão de pareceres técnicos ou consultivos.

5.1.5.11. Testes em Sistemas de TI: Execução de programas ou rotinas do sistema, sob demanda, quando não ocorre manutenção no respectivo sistema e a **Contratante** tem necessidade de executar ou construir teste específico para verificar comportamento de uma ou algumas funcionalidades individuais. Engloba análise de incidentes de teste em ambientes definidos pela STI/SEMA/MT, avaliações de

logs e equalização de base de dados entre diferentes ambientes. A **Contratada** deverá atuar com planejamento de testes, definindo escopo, etapas e recursos necessários ao gerenciamento, execução e controle dos testes de software antes da entrega da solução à **Contratante**. O Planejamento de testes deverá contemplar a execução de testes de integração com todos os sistemas envolvidos, Testes funcionais da solução a ser entregue, Testes de segurança do sistema e Testes de desempenho de forma a identificar a necessidade de aperfeiçoamento e/ou ajuste nos ambientes.

5.1.5.12. Suporte 1º, 2º e 3º níveis à sistemas de TI: Serviços de caráter continuado que contempla o acompanhamento e suporte presencial ou remoto em ambiente produtivo e de desenvolvimento da SEMA/MT. Estes serviços referem-se ao acompanhamento e suporte presencial à produção, desenvolvimento no diagnóstico e resolução de incidentes de forma proativa e célere tendo como entregáveis relatório técnicos com análise da causa raiz, solução dada e proposta de melhoria, se couber, para tratamento da causa raiz do problema, bem como no processo de testes integrados ao ambiente SEMA/MT com o foco na conformidade e qualidade final do produto.

5.1.5.12.1. Abrangem ainda o esclarecimento de dúvidas de entendimento de requisitos, realização de testes monitorados para reprodução de defeitos, processo de qualidade e integração contínua e coleta de insumos para análise.

5.1.5.12.2. Serviços de suporte sob demanda: serviços de caráter eventual que contempla o acompanhamento e suporte presencial na implantação de novas versões dos sistemas da SEMA quando da realização de pré-piloto e piloto em produção, ou em situações que necessitem de acompanhamento e análise presencial durante a ocorrência de incidente, para coleta de evidências e insumos.

5.1.5.12.3. Os acompanhamentos presenciais motivados por incidentes de produção deverão ser negociados e atendidos conforme solicitação da **Contratante**, independente do motivo e do agente causador do problema.

5.1.5.13. A **Contratada** para execução dos serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de software deverá apresentar, **no momento da assinatura do contrato**, os seguintes documentos: Comprovante de certificação válida e homologada em CMMi a partir do nível 2 ou em MPS.br a partir do nível F.

5.1.5.13.1. O comprovante de certificação, CMMi ou MPS.br, poderá ser substituído por um atestado, emitido por entidade responsável pela respectiva certificação, de que a empresa se encontra em processo de obter a certificação. O atestado será para os mesmos níveis exigidos no item anterior. A

empresa, se fizer esta opção, se compromete a apresentar a respectiva certificação em até 3 (três) meses após a celebração do contrato.

5.1.5.13.2. A exigência de certificação CMMi ou MPS.br se justifica pela necessidade de contratação de empresa que esteja procurando evoluir seus processos de trabalho, assim como a STI tem buscado através de melhoria contínua dos seus processos.

5.1.5.14. Considerar-se-á, para efeitos desta contratação, os serviços de sustentação de soluções de software, incluindo todos os recursos necessários para sua efetiva prestação, como produtos requeridos pela SEMA à **Contratada**.

5.1.5.15. Considerando que determinados tipos de tarefas entre as atividades listadas anteriormente não podem ser medidos com precisão e que, utilizar-se apenas da medição de horas trabalhadas gera uma tendência a se remunerar todas as horas de disponibilidade dos empregados da **Contratada**, ainda que não produtivas, fazendo com que os esforços de retrabalho, correções de defeitos provocados por ela mesma acabem sendo contabilizados no esforço total dos projetos;

5.1.5.15.1. Considerando ainda o grau de complexidade e de esforço necessário, procuraram-se definir uma unidade de medida mais objetiva para a presente contratação. A Unidade de Serviço Técnico – UST – deverá considerar o processo de gestão de demandas definido, de acordo com a complexidade técnica individual de cada tarefa ou perfil necessário;

5.1.5.15.1.1. Cada pagamento da presente contratação ocorrerá através do atestado pelo fiscal do contrato da execução de cada tarefa ao fim de uma Ordem de Serviço, sendo pago apenas o resultado efetivamente obtido. Assegurada a existência do prévio planejamento do consumo de UST de acordo com as demandas que serão encaminhadas à **Contratante**.

5.1.5.15.2. A UST consistirá em equivalências entre o quantitativo de esforço e de tempo médio para execução das atividades conforme sua complexidade;

5.1.5.15.2.1. A remuneração será diretamente vinculada aos resultados esperados em cada Ordem de Serviço e ao atendimento de níveis de serviço.

5.1.5.15.3. Será adotado um valor de referência único para a UST, ficando a cargo do corpo técnico demandante e do fiscal do contrato e/ou do gestor do contrato a definição do grau de

complexidade para a execução de cada serviço do Catálogo de Serviços de acordo com a natureza da demanda e complexidade da solução para a qual a demanda foi solicitada.

5.1.5.15.4. A **Contratada** deverá considerar um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato, permitindo sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

5.1.6. Requisitos técnicos para serviços de Evolução Tecnológica, Implementação da LGPD e Melhoria dos processos de TI:

5.1.6.1. A **Contratada** deverá atender requisitos técnicos específicos para o serviço de Evolução tecnológica, utilizando-se de tecnologias de Inteligência Artificial (IA) dentre outras, visando aprimorar a eficiência operacional e a confiabilidade dos dados gerados para a tomada de decisões. Tais requisitos incluem, mas não se limitam a:

5.1.6.2. A **Contratada** deve possuir a capacidade de realizar uma análise detalhada dos sistemas existentes, compreendendo a estrutura e a arquitetura subjacentes, a fim de identificar pontos de integração e possíveis obstáculos técnicos para a implementação de soluções. Deve demonstrar expertise em tecnologias emergentes, incluindo Inteligência Artificial, aprendizado de máquina, análise de dados avançada e automação de processos, comprovada por meio de casos de sucesso e histórico de projetos bem-sucedidos. Deve apresentar capacidade de desenvolver e implementar soluções tecnológicas personalizadas, alinhadas com as necessidades específicas da **Contratante** para evolução tecnológica dos sistemas finalísticos do órgão.

5.1.6.3. A **Contratada** deve demonstrar profundo conhecimento em ciência de dados e técnicas avançadas de aprendizado de máquina, possibilitando a implementação de algoritmos sofisticados para análise de dados e geração de *insights* acionáveis a partir de conjuntos de dados complexos.

5.1.6.4. A **Contratada** deve possuir conhecimento aprofundado em conformidade com a LGPD e outras regulamentações de privacidade de dados, incluindo a capacidade de realizar avaliações de riscos de privacidade, design de sistemas seguros por padrão, bem como implementação de medidas rigorosas de segurança de dados.

5.1.6.5. A **Contratada** deve apresentar experiência com melhorias de processos, evidenciada por experiência prévia na otimização de fluxos de trabalho, redução de custos operacionais e aumento da eficiência organizacional.

5.1.7. Requisitos de projeto e de implementação, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros:

5.1.7.1. A **Contratada** deverá alimentar e manter atualizada toda a documentação gerada em decorrência da execução do contrato, inclusive rotinas e relatórios técnicos e gerenciais.

5.1.7.2. Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificadas nas atividades, a **Contratada** deverá contemplar todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, aplicação das boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.

5.1.7.3. A **Contratada** deverá, na absorção das atividades, documentá-las.

5.1.7.4. Detalhar e repassar à **Contratante** todo o conhecimento técnico utilizado na implementação de serviços, produtos e processos, bem como da topologia física e lógica da rede da SEMA/MT.

5.1.7.5. Sempre que houver alterações no ambiente, o encerramento dos serviços deverá estar acompanhado de atualização da documentação.

5.1.7.6. São de propriedade da SEMA, todos os produtos gerados no escopo da presente contratação; incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas web e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o artigo 93 da Lei Federal 14.133/2021, com a Lei 9.609/98 e com a Lei 9.610/98, sendo vedada qualquer apropriação e comercialização destes por parte da **Contratada**.

5.1.7.7. Para garantir os direitos de propriedade intelectual cabe a **Contratada**:

- a) Evitar documentos produzidos com logotipo da **Contratada**;
- b) Evitar sistemas com logotipo ou referências à **Contratada**;
- c) Proibir qualquer tipo de propaganda sem autorização prévia;

d) Evitar citar os contratados em palestras/apresentações.

5.1.7.8. A **Contratada** se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 93 da Lei Federal 14.133/2021, a participar de atividades de transição contratual e a transferir para a **Contratante** e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução dos serviços, incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

5.1.7.9. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela SEMA/MT, a **Contratada** se compromete a habilitar equipe de técnicos da **Contratante** ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

5.1.7.10. A **Contratante** poderá, a seu critério, alocar servidor(es) para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos ou qualquer outra atividade organizacional realizada pela **Contratada**, tendo em vista a preservação do conhecimento de negócio relativo ao serviço prestado.

5.1.7.11. Todo processo, serviço, base de dados, aprendizado e afins produzidos em decorrência da prestação dos serviços deverá gerar documentação técnica por parte da **Contratada** e que será de propriedade da SEMA/MT.

5.1.8. Requisitos de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros:

5.1.8.1. O **Período de Transição Operacional (PTO)** terá duração de até 30 (trinta) dias corridos e compreende o período decorrido da assinatura do contrato até o efetivo início da prestação dos serviços, em que a **Contratada** poderá realizar o levantamento do modo de execução das atividades, modelar e adequar seus processos e alinhar seus procedimentos junto a **Contratante**, a fim de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio;

5.1.8.2. Durante o PTO, o acesso às instalações da **Contratante** e demais locais de prestação de serviços será franqueado à **Contratada**, podendo esta visitar as dependências físicas e, junto à prestadora de serviços, caso haja contrato ativo, entender, assimilar, estudar e levantar todos os pontos que julgar necessários para o início de sua operação.

5.1.8.3. A execução dos serviços de transição será realizada pela **Contratada** e gerenciada pela **Contratante**, que fará o acompanhamento das atividades com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de direção. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à STI/SEMA/MT, que colaborará com a **Contratada** na busca da melhor solução para o problema.

5.1.8.4. O processo de transição dos serviços será utilizado para que a **Contratada** possa absorver os conhecimentos necessários para sustentação e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade suavizando a probabilidade de impacto sobre os serviços ou sua interrupção.

5.1.8.5. Para não ocorrer interrupção dos serviços prestados ao usuário da **Contratante**, durante o PTO deve ocorrer a implantação da Ferramenta de Requisição de Serviços e Gerenciamento de TI (ITSM), com o requisito mínimo de gerenciamento de requisições e incidentes. Logo ao término do PTO a ferramenta ITSM deverá estar apta ao recebimento de requisições e incidentes dos usuários.

5.1.8.6. Com base nas informações recolhidas durante o PTO, a **Contratada** deverá entregar o **Plano de Implantação dos Serviços em até 05 (cinco) dias corridos antes do início da prestação dos serviços**. O plano deverá contemplar não só as atividades necessárias à consecução dos objetivos mencionados, como também análise do ambiente e os controles e tratamentos relativos a cada um dos fatores de risco identificados.

5.1.8.7. O fim do PTO pode ser antecipado, caso a **Contratada** assim o desejar e cumprir os seguintes requisitos:

5.1.8.7.1. Ter entregue o Plano de Implantação dos Serviços em até pelo menos 05 (cinco) dias corridos antes do início da prestação dos serviços;

5.1.8.7.2. Ter cumprido todas as exigências para o início do PAO.

5.1.8.8. O **Período de Adaptação Operacional (PAO)** da **Contratada** terá a duração de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir do início efetivo da prestação dos serviços. Durante este período, considerado como de estabilização, a **Contratada** deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas.

5.1.8.9. Durante o Período de Adaptação Operacional a **Contratada** deverá planejar e executar a implantação da prestação de serviços de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, contemplando:

5.1.8.9.1. Implantação do Centro de Chamados;

5.1.8.9.2. Adaptação e migração de dados da Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI atual para a nova;

5.1.8.9.3. Adaptação à Ferramenta de Acesso Remoto;

5.1.8.9.4. Implantação do Circuito de Comunicação Dedicado ou VPN Site-to-Site, entre **Contratada e Contratante**;

5.1.8.9.5. Revisão e migração de todos os processos já implantados para a nova Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI;

5.1.8.9.6. Meios que viabilizem os acessos que venham a ser necessários a seus colaboradores remotos, respeitando as normas de segurança da **Contratante** e boas práticas de mercado.

5.1.8.9.7. Serviços de monitoramento da infraestrutura de TI em estrutura de NOC (Network Operations Center/Centro de Operações de Rede) da **Contratada**, garantindo sua disponibilidade, inclusive de conectividade.

5.1.8.9.8. Demais atividades definidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** a serem executadas pela **Contratada**.

5.1.8.10. A **Contratada** deve iniciar o PAO com o perfil de Preposto e com os perfis de Líderes Técnicos com as pessoas já definidas.

5.1.8.11. Uma vez que a forma de contratação não é de alocação de mão-de-obra, a quantidade de profissionais estimada deve ser entendida com o quantitativo mínimo para a execução inicial dos serviços, durante o PAO.

5.1.8.12. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços, após o Período de Adaptação Operacional, será de responsabilidade da **Contratada**, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos.

5.1.8.13. Para viabilizar a fiscalização pela **Contratante**, as contratações e demissões ocorridas no âmbito do contrato deverão ser informadas de imediato. Além disso, quando da substituição dos profissionais, a **Contratada** deverá observar os requisitos de qualificação previstos para cada serviço e deverá encaminhar à **Contratante** a documentação que comprove o atendimento a tais requisitos. As solicitações

atendidas por profissionais que eventualmente não possuam as qualificações exigidas, serão consideradas “não resolvidas” e permanecerão pendentes para fins de apuração do nível de serviço.

5.1.8.14. O dimensionamento da quantidade mínima de profissionais deverá garantir o adequado funcionamento da área de TI e os níveis de serviços acordados, reagindo rapidamente a quaisquer eventos, principalmente os potencialmente prejudiciais que demandam reação imediata.

5.1.8.15. Os dados utilizados para o dimensionamento das equipes de atendimento deverão ser apresentados à **Contratante** sempre que forem realizadas alterações nesse dimensionamento. Cabe ressaltar que eventual redução no quantitativo das equipes, deverá ser precedida pela implementação de planos de melhoria dos serviços e pela apresentação de cálculos estatísticos sobre a variação das demandas e respectivos tempos de atendimento, que demonstrem ter havido otimização de desempenho que jus fique tal redução, sem impacto para a qualidade dos serviços devendo ser devidamente aprovados pela **Contratante**.

5.1.8.16. No caso de redução da equipe, a **Contratada** deverá comprovar que o restante da equipe atende todos os requisitos do perfil profissional que deixará de atender o Órgão.

5.1.8.17. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços de consultoria será de responsabilidade da **Contratada**, devendo ser suficiente para a execução das ordens de serviço, bem como o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos nessa contratação. Os membros da equipe que prestarão os serviços de consultoria não terão a necessidade de atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, pela natureza não continuada destes serviços, onde são demandados através de ordens de serviço.

5.1.8.18. Cabe à empresa **Contratada** manter, atualizar e prover as capacitações necessárias ao seu corpo técnico, sem quaisquer ônus à **Contratante** com o objetivo de manter a qualidade e eficiência no atendimento às demandas dos usuários.

5.1.8.19. Os técnicos alocados deverão ser capacitados, de forma que possam atender com prontidão os chamados abertos e executar as tarefas necessárias.

5.1.8.20. A **Contratada** deverá acompanhar as evoluções tecnológicas do ambiente, mediante mudança, adaptação e migração de informações e substituição do uso de seus sistemas, ferramentas, base

de dados e base de conhecimento que a **Contratante** venha a adotar, mantendo sua equipe técnica capacitada.

5.1.8.21. Ao término do PAO, todos os requisitos relacionados com o Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI e com as funcionalidades do Centro de Chamados deverão estar devidamente operacionais.

5.1.8.22. A **Contratada** deverá prestar serviço de suporte remoto (inclusive com fornecimento de ferramentas de software, se necessário) e presencial aos usuários de soluções de TI em uso na instituição, na sede da SEMA/MT na cidade de Cuiabá-MT.

5.1.8.23. Atualmente, a sede da SEMA/MT está localizada no seguinte endereço: Rua C esquina com rua F, Centro Político Administrativo, CEP 78049-913, Cuiabá, Mato Grosso.

5.1.8.24. A **Contratante**, na duração do contrato, pode acrescentar ou perder Unidades Descentralizadas, fato que não ensejará repactuação de valores de contrato.

5.1.8.25. A **Contratada** deverá prestar serviço de suporte remoto (inclusive com fornecimento de ferramentas de software, se necessário) nas unidades descentralizadas, por intermédio da infraestrutura de telecomunicações da **Contratante**.

5.1.8.26. A **Contratante** poderá incluir nos indicadores de níveis de serviço novas atividades correlatas, bem como novos equipamentos adquiridos. Neste caso a **Contratada** deverá suportar o novo cenário da **Contratante**. As novas atividades devem atender aos indicadores correlatos de níveis de serviço e requisitos obrigatórios previstos nesta contratação.

5.1.8.27. A **Contratada** poderá sugerir alterações nas metodologias ou no próprio Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI. As sugestões serão analisadas e poderão ser homologadas pela **Contratante**, sem ônus adicional.

5.1.8.28. Toda requisição, demanda ou chamado será aberto via Central de Serviços através do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI ou por telefone, resguardado à **Contratante** o direito de alterar este procedimento, e deverá ser fechado pela própria Central de Serviços. A comunicação se dará, preferencialmente via ferramenta de controle de demanda, e nos demais casos via telefone, e-mail ou outro meio definido pela **Contratante**. Exige-se que os técnicos da **Contratada** incluam todas as ações efetuadas em cada atendimento no sistema de registro e acompanhamento de chamados. Exige-se, também, que haja

processo recorrente para criação de roteiros de atendimento a partir das soluções registradas no sistema, para casos de demandas que sejam frequentes. Assim, mantém-se a informação relevante ao atendimento disponível em sistema, minimizando a dependência com a **Contratada**.

5.1.8.29. As metas de nível de serviço serão implementadas gradualmente durante o período de estabilização, de modo a permitir à **Contratada** realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho pleno requerido pela **Contratante**. **Para tanto, serão consideradas as seguintes metas:**

5.1.8.29.1. Para o 1º e 2º mês de execução contratual: 70% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas;

5.1.8.29.2. Para o 3º e 4º mês de execução contratual: 80% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas;

5.1.8.29.3. Para o 5º e 6º mês de execução contratual: 90% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas; e

5.1.8.29.4. A partir do 7º mês de execução contratual: 100% de cada uma das metas constantes das especificações técnicas.

5.1.8.30. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

5.1.8.31. A **Contratada** deverá apresentar em 90 (noventa) dias corridos após o fim do Período de Adaptação Operacional (PAO), um Plano de Transferência de Conhecimento (PTC), que deverá conter, no mínimo:

5.1.8.31.1. A descrição dos meios empregados na construção da Base de Conhecimentos;

5.1.8.31.2. A metodologia de trabalho;

5.1.8.31.3. Os modelos de gestão, gerência, trabalho e operação geral;

5.1.8.31.4. Os documentos e os artefatos a serem gerados;

5.1.8.31.5. Os processos, cronograma e outros recursos, que deverão ser usados para garantir que a **Contratante** retenha o conhecimento sobre as operações e os processos de gerenciamento e operação da Infraestrutura de TI.

5.1.8.32. A **Contratada** deverá descrever, dentro do Plano de Transferência de Conhecimento (PTC), a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento à equipe técnica da **Contratante**.

5.1.8.33. O Plano de Transferência de Conhecimento (PTC) deverá ser revisado periodicamente ou quando houver alterações de grande impacto em seu conteúdo. O PTC deverá fazer parte obrigatória do planejamento da **Contratada** para o início das atividades dos serviços de suporte à infraestrutura e arquitetura, suporte à sistemas e suporte aos usuários.

5.1.8.34. Em ocorrendo nova licitação, com mudança do fornecedor dos serviços, a **Contratada** deverá apresentar relatório final, contendo o Plano de Transferência de Conhecimento (PTC), e todos os demais documentos necessários para a continuidade da prestação dos serviços.

5.1.9. Requisitos de metodologia de trabalho e padronização:

5.1.9.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, sendo a **Contratante** responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade exigidos nos serviços entregues, e a **Contratada** como responsável pela execução operacional dos serviços dentro dos níveis de serviço acordados e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.1.9.2. A prestação do serviço será feita com base em modelo cujo pagamento será efetuado por Ordem de Serviço em função da efetiva execução e dos níveis mínimos de serviços alcançados, auferidos por métricas especializadas de acordo com as especificidades dos serviços que compõem o objeto da contratação.

5.1.9.3. A natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo às demandas dos usuários e às atividades de sustentação do ambiente de TI, as quais, embora não podendo ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou de necessidades imprevisíveis quanto ao funcionamento das soluções de TI da **Contratante**, podem ser estimadas com base no histórico e ambiente. Assim, será exigida da **Contratada** a disponibilidade permanente de equipes qualificadas, dimensionadas de forma compatível com a demanda estimada e posteriormente verificada.

5.1.9.4. A execução dos serviços será gerenciada pela **Contratada**, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis mínimos de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Os dados relativos ao registro e atendimento de demandas de usuários deverão ser mantidos atualizados em uma base de dados fornecida pela **Contratada**, a qual será utilizada para obter informações, dados e indicadores para a emissão de relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom

andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à **Contratante**.

5.1.9.5. Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos, preferencialmente, por intermédio de ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI disponibilizada pela **Contratada**, e nos demais casos, por contato telefônico na Central de Atendimento.

5.1.9.6. Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TI impactados pela atividade.

5.1.9.7. Ao executar as atividades, a **Contratada** deverá manter atualizados todos os registros correspondentes na ferramenta de requisições de serviço e gestão de TI, e também nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TI.

5.1.9.8. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas de gestão, assim como dos fabricantes dos equipamentos/software e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação definidos pela **Contratante**.

5.1.9.9. Os serviços poderão ser prestados, tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para TI, preconizadas por modelos como ITIL v3 ou superior e COBITv5 ou superior.

5.1.9.10. Todos os colaboradores que vierem a prestar serviço na SEMA devem estar com a identificação clara, visual e inequívoca, através do porte de crachá de identificação específico da **Contratada**.

5.1.9.11. A **Contratada** deverá gerir de forma contínua e ininterrupta os recursos computacionais buscando sempre o uso eficiente e otimizado dos ativos de tecnologia. A **Contratada** deve atuar também na melhoria contínua da TI da **Contratante**, devendo:

5.1.9.11.1. Subsidiar a **Contratante** na definição de projetos de melhoria qualitativa de serviços seja para resolução de problemas existentes, aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades;

5.1.9.11.2. Auxiliar a análise, orientação, acompanhamento, desenvolvimento de métodos e técnicas visando ganhos de produtividade através de racionalização, padronização, avaliação e recomendação de soluções;

5.1.9.11.3. Avaliar e recomendar à **Contratante** a adequação de processos que permitam a implantação dos sistemas planejados ou que proporcionem maior produtividade.

5.1.10. Requisitos de garantia e manutenção:

5.1.10.1. A **Contratada** deverá prover garantia dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato.

5.1.11. Requisitos de capacitação:

5.1.11.1. A **Contratada** deverá acompanhar as evoluções tecnológicas da **Contratante**, mediante mudança, adaptação e migração de informações e substituição do uso de seus sistemas, ferramentas, base de dados e base de conhecimento por outro que a **Contratante** venha a adotar, mantendo sua equipe técnica capacitada.

5.1.12. Requisitos de confidencialidade e segurança da informação:

5.1.12.1. A **Contratada** deverá comprometer-se, por si e por seus colaboradores, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança, mantendo estrita conformidade com as Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança da Informação em vigor na **Contratante** ou que vierem a ser estabelecidas no período de vigência contratual, bem como os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação em todas as atividades executadas.

5.1.12.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações.

5.1.12.3. É de total responsabilidade da **Contratada** qualquer ocorrência de transferência, remanejamento dos seus colaboradores envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura, arquitetura e sistemas. Se isto ocorrer, no entanto, a **Contratante** deverá ser comunicado com antecedência mínima de cinco dias úteis e a **Contratada** deverá providenciar a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **Contratante**.

5.1.12.4. A **Contratada** firmará por meio de **Termo de Compromisso, de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança Vigentes (Anexo III)**, o compromisso de manter total sigilo e preservar a segurança das informações, assim como obterá por meio do **Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação (Anexo II)** a ciência de cada colaborador a serviço da **Contratada** que irá prestar os serviços constantes nesta contratação.

5.1.12.5. Todo e qualquer profissional a serviço da **Contratada** deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional da SEMA/MT não poderá ser utilizada para fins particulares.

5.1.12.6. Todas as informações, documentos e especificações técnicas as quais a **Contratada** (representantes, empregados e colaboradores) tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo esta zelar pela manutenção do sigilo absoluto do conhecimento adquirido em razão dos serviços executados, de acordo com os termos constantes na Declaração de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

5.1.12.7. A **Contratada** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela **Contratante**, ou contidos em quaisquer documentos e mídias aos quais venha a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

5.1.12.7.1. A **Contratada** deve guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, observando os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como da relação contratual mantida com a **Contratante**.

5.1.12.8. Cada colaborador a serviço da **Contratada** deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

5.1.13. Requisitos de equipe técnica:

5.1.13.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa com experiência técnica comprovada, conforme critérios de habilitação, na disponibilização e sustentação de infraestrutura de sistemas informatizados, telefonia IP, e no suporte técnico a usuários e que demonstre experiência anterior em

desempenhar rotinas de operação e monitoração de recursos tecnológicos de porte similar aos presentes na **Contratante**.

5.1.13.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, e com a capacidade técnica necessária para atender à complexidade especificada no procedimento.

5.1.13.3. Durante a execução contratual, a **Contratada** se obriga a manter as habilidades dos seus colaboradores diretamente envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecido no “**Anexo I - Qualificações por Perfis Técnico-Profissionais**”.

5.1.13.4. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:

5.1.13.4.1. Cópia autenticada de certificados ou diplomas ou certificados que comprovem a conclusão dos cursos ou experiência exigidos. No caso dos cursos de nível médio e/ou superior deverá ser apresentado o diploma reconhecido pelo MEC.

5.1.13.4.2. Declaração da empresa na qual o colaborador tenha prestado serviço, incluindo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação do serviço ou Carteira de Trabalho.

5.1.13.5. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência da **Contratante** para fins de confirmação das informações prestadas. Caso uma certificação não seja mais válida, será aceita a nova certificação que substituiu a anterior.

5.1.13.6. Quando da adição de um novo colaborador da **Contratada** para prestação dos serviços, objeto deste contrato, esta deve apresentar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a documentação contendo os requisitos de qualificação, certificação e habilidades atendidos, conforme exigência deste contrato, bem como **termo de referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**. Caso a **Contratada** não apresente as comprovações no prazo especificado ficará vetada a prestação do serviço, a qual o colaborador se apresentou para atender a demanda, não suspendendo os prazos de Níveis Mínimos de Serviços (NMS).

5.1.13.7. A **Contratante** poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por colaboradores que não atendam aos requisitos especificados neste documento.

5.1.14. Requisitos de formação de equipe técnica:

5.1.14.1. O perfil profissional dos recursos alocados pela **Contratada** deverá respeitar os requisitos mínimos constantes no “**Anexo I - Qualificações por Perfis Técnico-Profissionais**”.

5.1.14.2. A **Contratada** terá prazo de **30 (trinta) dias corridos**, após a assinatura do contrato para apresentar os profissionais, conforme Planejamento Inicial.

5.1.14.3. Para cada profissional alocado nos serviços escopo desta contratação, a **Contratada** deverá encaminhar documentos comprobatórios de qualificação.

5.1.14.4. Nos casos em que a **Contratante** solicitar a substituição de profissionais, esta deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de solicitação.

5.1.14.5. Do início da execução do contrato, sempre que houver alteração do quadro de pessoal alocado na prestação dos serviços ou quando solicitado, a **Contratada** deverá encaminhar carta de apresentação contendo os dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional dos funcionários.

5.1.14.6. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão assinar **Termo De Ciência Individual De Sigilo E Segurança Da Informação (Anexo II)**;

5.1.15. Requisitos sociais, culturais e ambientais:

5.1.15.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a **Contratada** deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

5.1.15.2. Além disso, a **Contratada** deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

5.1.15.3. Sustentabilidade:

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

5.1.15.3.1.1. Economia de energia;

5.1.15.3.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

5.1.15.3.1.3. Economia de água; e

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

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

5.1.15.3.2.1. A **Contratada** deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, artefatos tecnológicos (códigos fonte, dicionário de dados, diagramas, MER, scripts) sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **Contratante** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.2. Condições Gerais a Serem Observadas na Execução:

5.2.1. A **Contratada** deverá prestar serviço de suporte remoto e presencial aos usuários de soluções de TI, nos sistemas legados, em uso na instituição. Deve prestar serviço de evolução dos sistemas finalísticos a fim de melhorias de performance, usabilidade e tecnológica. Deve prestar serviços de *mentoring* na melhora dos processos e fluxos ligados à Tecnologia da Informação;

5.2.2. Do Planejamento Inicial:

5.2.2.1. A **Contratante**, por intermédio do **Gestor Do Contrato**, convocará a **Contratada**, imediatamente após a assinatura do Contrato, para reuniões de alinhamento de entendimentos, expectativas, planejamento das metodologias de trabalhos, catálogo de serviços, definição das equipes especializadas dentre outros – ora denominada PLANEJAMENTO INICIAL – de onde sairá um documento que deverá ser anexado ao contrato, com o objetivo de:

5.2.2.1.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a **Contratante** e o **Preposto da Contratada**;

5.2.2.1.2. Definir as providências necessárias para inserção da **Contratada** no ambiente de prestação dos serviços;

5.2.2.1.3. Planejar e desenvolver o Catálogo de Serviços que será utilizado durante o contrato para levantamento dos recursos de cada Ordem de Serviço;

5.2.2.1.4. Definir as equipes especializadas formadas por integrantes da **Contratada**, da STI e das áreas de negócio, que serão responsáveis pelos trabalhos realizados nos diversos módulos do sistema;

5.2.2.1.5. Definir os procedimentos e metodologias de trabalho das equipes especializadas;

5.2.2.1.6. Definir as providências de implantação dos serviços;

5.2.2.1.7. Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do Contrato e procedimentos internos da **Contratante**.

5.2.2.1.8. Definir o Plano de Inserção, documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a **Contratada** iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

5.2.2.2. No Planejamento Inicial Contratada deverá:

5.2.2.2.1. Apresentar seu Preposto e seu substituto, conforme exigências de qualificação profissional.

5.2.2.2.2. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada**, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

5.2.3. Do encaminhamento das demandas:

5.2.3.1. As atividades deverão ser executadas mediante a emissão de **Ordens de Serviços (OS)** pela **Contratante**, OS essa que pode ser planejada, entregue e paga em partes, denominadas *sprints*.

5.2.3.2. Artefatos da sistemática de execução dos serviços. O fluxo de execução dos serviços por Ordem de Serviço é composto por uma sequência de ações e documentos que formalizam os procedimentos: abertura, planejamento e fechamento das OS.

5.2.3.3. Orçamento (OR). Após solicitação de demanda por setor da SEMA, analisada pelo gestor do contrato e demais setores interessados na mesma demanda, a solicitação é enviada para a **Contratada** para elaboração de orçamento. Para formalização, a **Contratante** deverá proceder com a emissão do orçamento que deverá conter minimamente:

- a) Número do orçamento (sequencial): identificação de ambas as partes;
- b) Identificação do Responsável pela solicitação por parte da **Contratante**;
- c) Data do orçamento;
- d) Descrição da Demanda;
- e) Quantidade estimada de UST a serem utilizados/consumidos por cada etapa da ação.

A **Contratada** deverá apresentar a quantidade estimada de UST necessários para execução dos serviços;

f) Valor do serviço a ser desenvolvido (em reais – R\$) considerando o quantitativo total de UST a serem utilizados na execução da atividade requerido no respectivo Termo de Abertura: o valor do serviço será obtido diante do quantitativo de UST multiplicados por seus valores unitários;

g) Assinatura do Responsável pela solicitação: assinatura do responsável pela abertura da Ordem de Serviço por parte da **Contratante**.

5.2.3.4. Termo de Abertura da Ordem de Serviço (TA). Caso o orçamento obtenha autorização, a **Contratante** deverá proceder com a emissão do Termo de Abertura da Ordem de Serviço que deverá conter minimamente:

- a) Número da OS (sequencial): identificação da Ordem de Serviço para controle de ambas as partes;
- b) Identificação Responsável pela solicitação: responsável pela abertura da OS por parte da **Contratante**;
- c) Data de abertura: data da realização da abertura da OS;
- d) Descrição da Demanda: descrição dos serviços objeto da Ordem de Serviço;
- e) Resultado Esperado: descrição dos resultados esperados dos serviços objeto da Ordem de
- f) Serviço;

g) Assinatura do Responsável pela solicitação: assinatura do responsável pela abertura da OS por parte da **Contratante**.

5.2.3.5. Será admitida a abertura de mais de uma Ordem de Serviço sem que haja prejuízo para a **Contratante** na execução das atividades, seja em relação a prazo e qualidade dos serviços.

5.2.4. Planejamento de Execução da Ordem de Serviço:

5.2.4.1. No intuito de realizar um planejamento adequado levando em conta todas as variáveis e insumos para execução dos trabalhos contidos na Ordem de Serviço, a **Contratada**, após emissão do Termo de Abertura da OS, deverá apresentar em até **7 (sete) dias úteis** o documento denominado Planejamento de Execução da OS, contendo a(s) demanda(s) requerida através do TA, descrevendo no mínimo:

- a) Número da OS (sequencial): identificação da OS para controle de ambas as partes;
- b) Tempo necessário para execução do serviço: de acordo com a descrição da demanda apresentada no TA a **Contratada** deverá apresentar o prazo para execução dos serviços;
- c) Responsável técnico: responsável técnico que elaborou e irá responder pela OS;
- d) Insumos necessários: serão apresentados os insumos necessários para a realização dos trabalhos previsto na OS, tais insumos deverão ser previamente providenciados pela **Contratante**;
- e) Identificação da interdependência de outras atividades, ações externas que possam comprometer a entrega da demanda: mapeamento de possíveis entraves que poderão vir a impedir, ou a prejudicar o desenvolvimento das atividades dentro do contexto do projeto;
- f) Riscos pela não execução dos serviços: os impactos pela não execução das atividades da OS;
- g) Resultados/Produtos esperados: quais serão os produtos gerados com sua respectiva descrição;
- h) Necessidade, quando houver, de complementações futuras, outros serviços que poderão/ deverão ser desenvolvidos em virtude da requisição descrita na Ordem de Serviço: para atividades que serão desenvolvidas e ainda complementadas deverão ser registradas essas possibilidades de complementação.

5.2.4.2 O Planejamento de Execução será submetido à aprovação por parte da **Contratante** que terá um prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para aprovação deste. Após a aprovação, a **Contratada** deverá desenvolver todas as atividades previstas na OS nos prazos apresentados no planejamento.

5.3. Prazo e Forma de Execução:

5.3.1. O prazo para início da execução dos serviços será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da aprovação da OS pela **Contratante**.

5.3.2. Os serviços de suporte serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta, das 7h e 30min as 17h e 30min. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade **Contratante**, que será estipulado na Ordem de Serviço.

5.3.3. Os serviços de atendimento presencial na Sede aos usuários de TI deverão ser prestados nas dependências da **Contratante**, no seguinte endereço:

a) Rua C esquina com rua F, Centro Político Administrativo CEP 78050-970 Cuiabá Mato Grosso.

5.3.4. Os horários de funcionamento dos sítios da **Contratante** são de segunda a sexta-feira, entre **07h e 30min a 17h e 30min**. Em caráter excepcional (treinamentos, cursos, manutenções e mudanças programadas) poderá haver atividades da **Contratante** em finais de semana e feriados. Nos casos onde a **Contratada** execute remotamente as suas atividades, este acesso remoto deverá ser realizado exclusivamente através do enlace de dados mantido pela **Contratada**. Em todas as circunstâncias deverão ser observados os níveis mínimos de serviço.

5.3.5. Todos os deslocamentos das equipes que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades contratadas serão de responsabilidade da **Contratada**, através de meios que lhe convir.

5.3.6. Caso o horário de expediente da **Contratante** seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.3.7. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela **Contratante** e aceito pela **Contratada**. Havendo anuência da **Contratada**, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

5.3.8. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa a **Contratante** por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.3.9. Forma de execução:

5.3.9.1. Independentemente do escalamento entre os níveis de suporte sob responsabilidade da **Contratada**, o chamado deve atender globalmente os tempos máximos estabelecidos para incidentes e requisições de serviço. Os incidentes, requisições e problemas serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos pela **Contratante**, considerando-se: impacto, urgência e prioridade.

5.3.9.1.1. Urgência: a urgência é determinada pela necessidade da instituição em ter os serviços para aquele usuário ou área restabelecidos, ou às suas solicitações atendidas dentro de um determinado prazo. Usuários ou áreas distintas têm requisitos de urgência distintos, dependendo da sua importância para os serviços prestados pela instituição. A urgência também é determinada pelo aumento da gravidade do incidente com o não atendimento em curto prazo.

5.3.9.1.2. Impacto: o impacto reflete o efeito de uma requisição, incidente ou problema sobre o negócio ou ativos de TI da **Contratante**. A classificação dos incidentes, requisições e problemas quanto ao impacto será determinada pela abrangência do incidente e a quantidade de sistemas ou pessoas afetadas.

5.3.9.1.3. Prioridade: a prioridade estabelece a relação de ordem de atendimento dos chamados, nos quais as requisições, incidentes e problemas devem ser resolvidos e atendidos. Ela definirá o prazo para início de atendimento e é um importante balizador do esforço a ser empreendido no atendimento.

5.3.9.2. Na tabela a seguir constam os **critérios para definição do impacto** das requisições e incidentes.

IMPACTO	FATOS DETERMINANTES
Altíssimo	<ul style="list-style-type: none">- Incidentes que causem impacto negativo generalizado, e que prejudiquem a imagem institucional da Contratante.- Qualquer incidente relativo à indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado de sistemas ou recursos críticos ou sensíveis.- Qualquer incidente cujo não atendimento comprometa os serviços de TI prestados à população.- Qualquer incidente ou requisição reportado por usuário VIP.
Alto	<ul style="list-style-type: none">- Incidentes que impeçam ou inviabilizem os trabalhos de uma área ou unidade da organização.

	<ul style="list-style-type: none"> - Indisponibilidade ou mau funcionamento generalizado em serviços ou recursos essenciais.
Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - A falha impossibilita o trabalho diário de um ou mais usuários (ex. problema em um equipamento ou sistema específico, falha no funcionamento do acesso à rede em uma sala ou setor, indisponibilidade da estação de trabalho do usuário, problema em serviço essencial para o usuário). - O equipamento ou serviço fornecido está operacional, mas apresenta algumas funções principais, ou partes delas, com erros, provocando assim uma queda na qualidade do trabalho normal.
Médio	<ul style="list-style-type: none"> - A falha afeta o trabalho diário de um ou mais usuários. - O equipamento ou serviço de uso coletivo encontra-se operando de modo normal, mas algumas funções secundárias apresentam falhas ou lentidão. - Trata-se de requisição de serviço cujo não atendimento imediato não impede o trabalho principal do usuário.
Baixo	<ul style="list-style-type: none"> - O equipamento ou serviço apresenta falha, mas por necessidade do usuário não há possibilidade de intervenção imediata ou de paralisação. - O serviço afetado está operando, mas no modo de contingência. - A requisição pode ser atendida em algum horário posterior sem que haja prejuízo do desempenho das atividades do usuário.

Tabela 03 - Definições de Impacto

5.3.9.3. Na tabela abaixo seguem **os critérios para definição da urgência** das requisições e incidentes

URGÊNCIA	FATOS DETERMINANTES
Crítica	<ul style="list-style-type: none"> - O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido imediatamente. - O dano ou o impacto causado pela falha aumenta significativamente com o tempo. - O sistema ou recurso é crítico ou sensível. - Qualquer incidente ou requisição reportado por usuário VIP.

Alta	<ul style="list-style-type: none"> - O equipamento ou o serviço precisa ser restabelecido o mais rápido possível. - O sistema ou recurso é essencial.
Média	<ul style="list-style-type: none"> - O equipamento ou o serviço deve ser restabelecido assim que possível. - Definido para usuários comuns.
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Por necessidade do cliente não há possibilidade de intervenção imediata. - O serviço pode ser agendado para uma data específica, a posteriori.

Tabela 04 - Definições de Urgência

5.3.9.4. Os critérios definidos nas tabelas acima são balizadores para a categorização dos chamados na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI.

5.3.9.5. A partir das classificações de **impacto e urgência**, e do cruzamento destas informações, é determinada a prioridade de cada requisição ou incidente, de acordo com a **tabela de Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento**.

5.3.9.6. A cada valor de prioridade entre um e cinco está associado um nível de serviço relativo ao tempo de início de atendimento e ao tempo total para a solução.

5.3.9.7. A cada prioridade está associado um tempo de detecção e um tempo solução definidos em horas. A matriz de prioridade a seguir é única sendo a maior prioridade 1 decrescendo até 5, menor prioridade.

5.3.9.8. Segue abaixo a **tabela de Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento**, em Função do Impacto e da Urgência.

Impacto	Urgência			
	Baixa	Média	Alta	Crítica
Altíssimo	2	2	1	1
Alto	3	2	2	1
Elevado	4	3	2	2
Médio	4	4	3	2

Baixo	5	4	3	3
-------	---	---	---	---

Tabela 05 - Matriz de Definição da Prioridade no Atendimento

5.3.9.9. Matriz de Prioridade: A prioridade do atendimento a um incidente ou requisição é obtida pelo correlacionamento da graduação do Impacto x Urgência. Essa graduação inclusive poderá ser revisada após o registro ou conclusão do atendimento do incidente ou requisição, quando se verificar que foi indevidamente classificada.

5.3.9.10. Após a atribuição da prioridade e a categorização do chamado, de forma automática, a Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI deverá definir o prazo de atendimento conforme metodologia definida anteriormente, dos prazos estabelecidos definidos para esta contratação.

5.3.9.11. A **Contratante** estabeleceu critérios para classificação dos chamados em níveis de "impacto" e "urgência", seguindo as diretrizes estabelecidas.

5.3.9.12. O Inventário do ambiente tecnológico, consta no anexo VI deste contrato.

5.3.9.13. Os sistemas e recursos de TI, conforme "ANEXO VI - Inventário do ambiente tecnológico", a serem suportados pela **Contratada** estão no presente Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT, estabelecendo os requisitos de urgência para cada sistema ou recurso. Com base no cruzamento das informações é definida a prioridade de cada atendimento.

5.3.9.14. As classificações de "impacto" e "urgência" poderão ser revistas, assim como poderão ser incluídos novos itens no Catálogo de Serviços de TI ou na relação de Sistemas e Recursos de TI, de acordo com a necessidade da **Contratante**. Sempre que a requisição de serviço puder ser agendada para data posterior, ela deverá ter o "impacto" e a "urgência" definidos como "baixos", e deverá ser definida na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI uma data para sua execução conforme regra do Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT. A fim de criar um limitador do esforço máximo necessário para o cumprimento dos níveis mínimos de serviços, as requisições classificadas como de prioridades "1" e "2" somadas não poderão exceder a 60% (sessenta por cento) das solicitações de incidentes e requisições do período mensal.

5.3.9.15. Caso os chamados classificados com prioridades "1" e "2" excedam o limite máximo de 60% das solicitações de incidentes e requisições em um determinado mês, não será observado pela

Contratante o acordo de nível de serviço correspondente no que exceder o limite (em ambos os casos será observado o acordado para a prioridade "3").

5.3.9.16. O tempo de início de tratamento do chamado (TIT) é o tempo transcorrido desde o recebimento da comunicação do incidente ou requisição, por qualquer um dos canais disponíveis (chamada telefônica, e-mail, interface de autoatendimento web), e o seu consequente registro no sistema de requisição de serviço, até a sua atribuição no sistema ao técnico responsável pela primeira intervenção para a solução, independentemente de o atendimento ser realizado de forma presencial ou de forma remota.

5.3.9.17. No caso da requisição de serviço ou incidente ser feita por chamada telefônica ou por e-mail, o "TIT" é o intervalo entre o início do atendimento pelo atendente e a consequente geração do número do chamado até a efetiva designação de um colaborador para o atendimento dos incidentes e requisições (que poderá ser o próprio atendente, no caso de resolução do problema em primeiro nível).

5.3.9.18. O registro do "TIT" é, portanto, de responsabilidade exclusiva do atendimento remoto na central de serviços. No caso do atendimento via telefone ou por e-mail, deverão ser desconsideradas as estatísticas das chamadas inconclusas ou que não obtiverem êxito em transmitir completamente as informações relativas ao problema. O Tempo Máximo para Solução do Incidente (TMSI) é o tempo máximo para a resolução de um incidente e o Tempo Máximo para Solução da Requisição (TMSR) é o tempo máximo para a resolução de uma requisição, contado do momento do registro do chamado até o encerramento no sistema.

5.3.9.19. No que diz respeito ao atendimento presencial ao usuário, o tempo transcorrido em dias e horários não úteis (finais de semana, feriados e horários entre 17h e 30min e 07h e 30min) não será considerado para efeito do cálculo do TMSI e do TMSR.

5.3.9.20. O Tempo Máximo para Solução da Requisição Planejada (TMSP) é o tempo acordado com o cronograma proposto pela **Contratante** e aceito pela **Contratada**, não haverá indicador para medir o desempenho da **Contratada** para Requisições Planejadas. O controle dessas requisições será realizado por meio dos Termos de Serviços.

5.3.9.21. Os prazos máximos para início do tratamento e de solução dos incidentes ou requisições, de acordo com o nível de prioridade de atendimento, estão descritos na Tabela abaixo, desde que a solução da requisição ou tratamento do incidente dependa exclusivamente da **Contratada**.

Prioridade	Tempo de Início do Tratamento do Chamado (TIT)	Incidentes	Requisições	Requisições Planejadas
		Tempo Máximo para Solução do Incidente (TMSI)	Tempo Máximo para Solução da Requisição (TMSR)	Tempo Máximo para Solução da Requisição Planejada (TMSP)
1	Em até 30 min	Em até 1h	Em até 2h	De acordo com o Cronograma Proposto pela Contratante e aceito pela Contratada .
2	Em até 30 min	Em até 3h	Em até 4h	
3	Em até 30 min	Em até 8h	Em até 12h	
4	Em até 30 min	Em até 16h	Em até 24h	
5	Em até 30 min	Em até 36h	Em até 48h	
6	Em até 1h	Em até 60h	Em até 84h	

Tabela 06 - Prazos para atendimentos

5.3.9.22. Caso a razão do incidente não seja conhecida, nos casos de recorrência de incidentes do mesmo tipo com diversos usuários, ou quando a abrangência do incidente extrapolar a necessidade individual do usuário solicitante deverá ser acionada a área de Apoio à Governança de TI para a da **Contratante** responsável para análise do problema que provocou o(s) incidente(s) e para a busca da sua causa raiz.

5.3.9.23. Pode ser que, durante a análise do problema, haja a reclassificação do impacto do incidente originalmente reportado.

5.3.9.24. Caso um problema esteja relacionado com diversos incidentes ainda abertos, o encerramento dos diversos chamados com o mesmo objeto poderá ser realizado de forma agrupada a partir da resolução do problema, e, caso isso ocorra, o nível de serviço deverá ser observado em relação ao encerramento do problema.

5.3.9.25. A definição dos usuários VIPs é realizada de acordo com a posição de chefia ocupada dentro da estrutura organizacional. O número máximo de usuários VIP's previsto é de 15 (quinze) usuários.

Para qualquer um dos usuários definidos como "VIP", o impacto e a urgência do incidente ou requisição devem ser sempre classificados como "críticos", não importando a natureza do serviço afetado.

5.3.9.26. Visando atender ao padrão de qualidade dos serviços exigidos pela **Contratante**, a **Contratada** deverá:

5.3.9.26.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas.

5.3.9.26.2. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.

5.3.9.26.3. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da **Contratante**, de forma fundamentada, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas.

5.3.9.26.4. Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da **Contratante**, observando sempre os critérios de qualidade.

5.3.9.27. A **Contratada** deverá criar mecanismos para realizar enquetes ou pesquisas de satisfação, através do portal de autoatendimento web, ou ainda por correio eletrônico ou por programação do sistema telefônico. As respostas deverão ser enviadas à base de dados da Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI. A **Contratada** deverá armazenar todos os resultados das pesquisas de satisfação para a geração de relatórios e *dashboards*.

5.3.9.28. Os relatórios de pesquisa de satisfação serão utilizados como insumo para medição do Índice de Satisfação do Atendimento ao Usuário, entre os valores 1 (pouco satisfeito) e 5 (muito satisfeito). As pesquisas deverão ser realizadas de forma compulsória, podendo ou não utilizar algum mecanismo de amostragem, e a **Contratante** poderá também definir junto à **Contratada** a realização de pesquisas em momentos específicos.

5.3.9.29. Ainda, objetivando atender ao padrão de qualidade dos serviços e produtos entregues, a **Contratada** deverá:

5.3.9.29.1. Efetuar adequação das instalações e procedimentos realizados quanto à eficiência, eficácia, ocorrência de reincidência, segurança, conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis.

5.3.9.29.2. Adequar a redação de documentos e relatórios quanto à clareza, objetividade, detalhamento técnico e conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis.

5.3.9.30. Caso os produtos entregues estejam fora dos padrões de qualidade será exigida a readequação dos mesmos, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

5.3.9.31. Serão pagos à **Contratada** os serviços efetivamente prestados, considerando-se o atendimento aos requisitos de disponibilidade e os níveis mínimos de serviço exigidos para esta contratação. Do valor total da OS dos serviços prestados, a **Contratante** descontará valor referente aos redutores de pagamento para se chegar ao valor total da OS que deverá constar na nota fiscal emitida pela **Contratada**. Serão pagos os serviços prestados mediante pareceres favoráveis da equipe de fiscalização do contrato, e também mediante a apresentação dos documentos comprobatórios de conformidade comercial, fiscal e trabalhista apresentados mensalmente pela **Contratada**.

5.3.9.32. Dos Chamados Escalados de Incidentes para Problemas:

5.3.9.32.1. Um Incidente é uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou uma redução da qualidade de um serviço de TI, já um Problema é a existência de um erro cuja causa é desconhecida ou a recorrência de um incidente conhecido. A causa desconhecida de um ou mais incidentes será considerada Problema.

5.3.9.32.2. Um chamado determinado como Incidente só poderá ser escalado para Problema após a validação pela **Contratante** da apresentação de proposta de solução do problema com a devida avaliação de impacto e cronograma feito pela **Contratada**.

5.3.9.32.3. Caso um chamado de incidente tenha sido escalado errado, o tempo máximo de solução do chamado considerado será o da tabela de Tempo de Início e Tempo Máximo por Prioridade de Atendimento.

5.3.9.32.4. Nos chamados escalados de incidente para problemas incidirão glosas conforme as definidas na tabela de Termo de Serviço nos itens indicados como TRS.

5.3.9.33. Das Requisições Planejadas:

5.3.9.33.1. As Requisições Planejadas são aquelas que possuem prazo de atendimento superior a 24 horas e será iniciada com abertura de uma Ordem de Serviço. A **Contratante** poderá definir outro fluxo de metodologia para criação e controle das Requisições Planejadas caso entenda necessário.

5.3.9.33.2. Quando a **Contratante** demandar a execução de Requisições Planejadas, a **Contratada** deverá apresentar uma proposta de execução destas atividades com a avaliação de impacto, criação de cronograma, monitoramento e controle do processo de mudança.

5.3.9.33.3. O Tempo Máximo para Solução das Requisições Planejadas será definido pela **Contratante**, cabendo à **Contratada** propor.

5.3.9.33.4. Não fazem parte do escopo das Requisições Planejadas a execução de tarefas corriqueiras ou repetitivas pelas áreas especializadas, que não dependam de um planejamento prévio.

5.3.9.33.5. As Requisições Planejadas têm por objetivo o atendimento de eventuais demandas/necessidades da **Contratante**, que podem ser caracterizadas por ajustes no ambiente, excetuando-se manutenções que envolvam vários perfis de especialização como Banco de Dados, DevOps, Publicação Web, manutenção dos procedimentos de trabalho da **Contratante**, evolução e/ou implantação de Itens de Configuração que constituem um serviço de infraestrutura de TI e evoluções/adequações em sistemas de TI.

5.3.9.33.6. As Requisições Planejadas devem estar em conformidade com as práticas da biblioteca ITIL v3 ou versão superior.

5.3.9.33.7. Nas Requisições Planejadas incidirão glosas conforme as definidas na tabela de Termo de Serviço (TRS).

5.3.9.33.8. Ao final da execução das Requisições Planejadas pela **Contratada**, esta deverá realizar a atualização no Configuration Management Database (CMDB) dos Itens de Configuração (ICs) modificados ou incluídos, bem como atualizar a relação entre os ICs, caso a mudança venha a afetá-los. A não atualização do CMDB pela **Contratada** implicará em falta e ensejará a aplicação das penalidades previstas.

5.3.9.33.9. A **Contratada** deverá realizar verificação da qualidade dos serviços gerados antes de sua entrega, cabendo à **Contratante** também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

5.3.9.33.10. Mesmo uma demanda de serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pela **Contratante** ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova demanda de serviço, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova demanda de serviço.

5.3.9.33.11. A **Contratada**, para toda demanda de serviço recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da **Contratante** ou por ele indicados.

5.3.9.33.12. Em hipótese alguma a **Contratada** poderá justificar o não atendimento satisfatório dos níveis de serviços mínimos dos demais serviços por estar executando atividades no âmbito de qualquer Requisição Planejada.

5.3.9.33.13. A **Contratada** deverá propor melhoria no ambiente da **Contratante** no Relatório de Execução de Requisições Planejadas, ou sempre que necessário, visando a adoção das melhores tecnologias disponíveis no mercado. Sempre que a **Contratada** entender ser necessário o planejamento da execução de uma atividade, ela poderá sugerir e apresentar um plano para a sua execução em uma próxima Ordem de Serviço, para aprovação da **Contratante**. Caso o plano seja aprovado, a **Contratante** deverá proceder com a criação da Demanda de Serviço autorizando formalmente a sua execução. Se o plano de execução não for aprovado, a **Contratada** deverá realizar os ajustes necessários até que a **Contratante** aprove o plano. O plano de execução deverá conter o detalhamento das tarefas a serem executadas, o responsável por cada tarefa, e as suas datas previstas de início e conclusão. Durante a execução, todas as tarefas relativas às Requisições Planejadas deverão ser devidamente registradas na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI.

5.3.9.33.14. Após demandada, a **Contratada** terá até 10 dias corridos para entregar o orçamento. Caso haja dúvidas quanto ao escopo a mesma deverá solicitar uma reunião com a equipe técnica para saná-lo. Caso este prazo seja descumprido a **Contratada** será penalizada no acordo do nível de serviço.

5.4. Mecanismos Formais de Comunicação:

5.4.1. O canal de comunicação entre a **Contratante** e a **Contratada**, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto. O Preposto é o representante da **Contratada** junto à **Contratante**. Destaca-se que o Preposto não poderá participar da fila de distribuição dos chamados. O Preposto e/ou seu substituto poderão ser contatados mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra a **Contratante**. A comunicação entre a **Contratante** e a **Contratada** se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

5.4.2. Formas de comunicação previstas:

Tipo do documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Ordem de Serviço	Resolução de chamados e problemas técnicos	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI	Resolução de chamados e problemas técnicos	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Atas de reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário

Tabela 07 - Formas oficiais de comunicação

5.4.3. A presente contratação prevê o acompanhamento diário da prestação de serviços. Essa abordagem tem o propósito de antecipar riscos, reduzindo a possibilidade de entregas rejeitadas.

5.4.4. Além do acompanhamento diário, a presente contratação prevê reuniões entre a **Contratante** e a **Contratada** para planejamento de ações futuras, conforme periodicidade a ser definida pela **Contratante**.

5.4.5. A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre a **Contratante** e a **Contratada**, as quais, diferente das reuniões de acompanhamento e planejamento, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

5.4.6. Nas reuniões os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:

5.4.6.1. Avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;

5.4.6.2. Avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;

5.4.6.3. Planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;

5.4.6.4. Acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;

5.4.6.5. Avaliação de profissionais da **Contratada**;

5.4.7. Incumbe à **Contratada** apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pela **Contratante**.

5.4.8. Ao término da reunião, a **Contratante** elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** e neste Contrato, sendo recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento;

6.1.1. Recebimento Provisório:

6.1.1.1. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação

dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos **no Acordo de Nível de Serviço, item 16.18** deste contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, registrando-se constatações em relatório.

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

6.1.1.3. A fiscalização notificará a **Contratada** para, se for o caso, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.1.1.4. Na hipótese de a **Contratada** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, com a análise dos argumentos da **Contratada**. A **Contratante** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

6.1.1.7. Os chamados técnicos somente serão encerrados, atestados e validados quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e aprovada pela Equipe de Gestão do Contrato.

6.1.1.8. Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das glosas previstas. Em todos os casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos serão aplicados os ajustes de pagamento definidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

6.1.1.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, 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.

6.1.1.9.1. A **Contratante** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.1.1.9.2. A **Contratada** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.9.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.1.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT, Proposta, bem como neste contrato e, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, às custas da **Contratada**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.1.1.11. Para efeito de recebimento provisório o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **Contratada**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.2. Recebimento Definitivo:

6.1.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, após análises e elaboração de relatórios pela equipe de fiscalização.

6.1.2.2. O **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo **gestor do contrato** e pelo **fiscal requisitante**.

6.1.2.3. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

6.1.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;

6.1.2.3.2. Emitir Relatório Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.1.2.3.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. É vetada a emissão de Nota Fiscal sem a comunicação formal da equipe fiscalizadora do aceite da OS.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** e as indicadas nos itens a seguir.

7.2. O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada** em até **30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.1. Cada pagamento da presente contratação ocorrerá através do atestado pelo fiscal do contrato da execução de cada tarefa ao fim de uma **Ordem de Serviço**, sendo pago apenas o resultado efetivamente obtido. Assegurada a existência do prévio planejamento do consumo de UST de acordo com as demandas que serão encaminhadas à **Contratante**.

7.2.2. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.4.1. A Nota Fiscal deve ser emitida em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO**, com o **CNPJ nº. 03.507.415/0023-50** e enviada juntamente com os documentos necessários para pagamento, até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da **Superintendência de Tecnologia da Informação – STI**;

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela **CONTRATADA**, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da **CONTRATADA**.

7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, a **CONTRATADA** será notificada, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

7.11. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela **CONTRATADA**, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

7.15.1. Não produziu os resultados acordados;

7.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.16. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.17. A **CONTRATANTE** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.17.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa, conforme previsto na PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/07/2023.

7.18. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.19. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.20. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à **Contratada** por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade **Contratante**, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

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

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

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

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

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

7.21.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

7.22. A **Contratada** deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.**

8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **Contratada**, acompanhada de memorial do cálculo.

8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pela **Contratada**, a **Contratante** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **Contratante** pagará a **Contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.7. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.11. Os pedidos de reajuste dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da data do fornecimento da documentação.

9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2079
Natureza de Despesa: 3.3.90.40.008
Fonte de Recurso: 1.759.0000, 1.749.0000

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

10.1.1. A **Contratada** deverá apresentar a **Contratante**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de prestação de garantia.

10.2. Caberá à **Contratada** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

10.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário à **Contratante**.

10.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A garantia, quando em dinheiro ou PIX, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, mediante depósito caução ou transferência bancária, em conta específica, com correção monetária, em favor da **Contratante**, na conta e agência a seguir informada:

AG: 3834-2 BANCO DO BRASIL

C/C : 1.042.456-3

IDENT.: SEMA/CAUÇÃO

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da **Contratante**, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

10.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

10.10.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, a **Contratante** poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

10.10.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a **Contratada**.

10.11. A **Contratada**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o **Contratado** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

10.15. A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16. O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

10.20. A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, bem como neste contrato.

10.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.21.2. prejuízos causados a **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.21.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Contratante** a **Contratada**; e

10.21.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

10.22. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.23. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT** e neste Contrato.

10.24. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**.

10.26. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Fornecer a **CONTRATADA** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

- 11.4.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**.
- 11.6.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 11.7.** Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.
- 11.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 11.9.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT, bem como Proposta.
- 11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 11.11.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 11.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto no item 22 do Termo de Referência, bem como item **5.1.2.21.4**.

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

12.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.4. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT, Proposta e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

12.5. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da **Contratante**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

12.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.7. Submeter a **Contratante**, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no **Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, Proposta e no Contrato.

12.8. Paralisar, por determinação da **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.9. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

12.9.1. Apresentar a **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12.9.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação da **Contratante**.

12.9.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Contratante**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

12.10. Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a **Contratante** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

12.11. Comunicar à fiscalização, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Contratante** ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

12.13. Permitir que a **Contratante**, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

12.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

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

12.15.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.15.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados a **Contratante** ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

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

12.15.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela **Contratante**.

12.15.5. 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.

12.15.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

12.15.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **Contratante**, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

12.15.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **Contratante** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação formal da **Contratante**, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no **Termo de Referência nº nº 070/STI/2023/SEMA-MT**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.17. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

12.18. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

12.19. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

12.20. A **Contratada** e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse da **Contratante** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.

12.21. Toda informação ou procedimento do qual a **Contratada** venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

12.22. Das Condições de Sigilo:

12.22.1. A **Contratada** deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pela **Contratante** ou por terceiros a tais documentos.

12.22.2. Será exigido da **Contratada** a assinatura de Termo De Compromisso – anexo III, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da **Contratante**. Por questões de segurança, fica a **Contratada** obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato. Sendo que a **Contratante** reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

12.22.3. A **Contratada** também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES da **Contratante**, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais a **Contratante** incumbe dar o devido conhecimento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

13.1.3. É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4. A **Contratada** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5. A **Contratada** deverá prestar, no prazo fixado pela **Contratante**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, tendo em vista que a **Contratada** deve manter a responsabilidade e domínio sobre o

trabalho executado, não ficando excessivamente dependente de terceiros para execução do contrato com o nível de qualidade exigida.

14.2. A subcontratação obedecerá às condicionantes a seguir.

14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **Contratada** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a **Contratante** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.4. A subcontratação depende de autorização prévia da **Contratante**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.5. A **Contratada** apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2) Não serão admitidos serviços subcontratados para execução das atividades de planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle de tudo aquilo que seja essencial para assegurar o cumprimento do objeto contratado.

3) A subcontratação será autorizada exclusivamente para serviços auxiliares de atendimento de chamados de primeiro nível, em situações em que não se exija especialização específica no assunto relacionado ao chamado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ASSINATURAS

15.1. Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, preferencialmente, ser assinado digitalmente, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas

Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura;

15.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização;

15.3 Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **CONTRATADA** e encaminhado, em meio físico, em uma via à Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT;

15.4. A **CONTRATADA** deverá assinar o contrato, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado, pela **CONTRATANTE**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar a **CONTRATADA** documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **CONTRATANTE** ou terceiros ligados à execução do objeto.

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

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is) do contrato(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

16.5. Não obstante a **Contratada** seja o único e exclusivo 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.

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

16.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

16.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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

16.8. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

16.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **CONTRATADA**, sempre que for preciso.

16.8.2. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

16.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela **Contratada** no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

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

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

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

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

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

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

16.16. Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação da **CONTRATADA** para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

16.17. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

16.18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.18.1. A fim de avaliação da execução do objeto, a fiscalização utilizará o **Acordo de Nível do Serviço**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

16.18.1.1. Acordo de Nível do Serviço: Os serviços de modelagem, diagnóstico, redesenho e automação dos processos serão executados observando-se o acordo de nível estabelecido no presente instrumento, sendo adotado, para tanto, **quatro indicadores**, quais sejam: **o relativo a ordem de serviço executada no prazo, o índice de chamamentos reabertos, os inerentes aos objetos recusados e de cumprimento dos prazos de início do serviço e instalações**, definidos nos dispositivos seguintes:

16.18.1.2. Acordo de Nível de Serviço Anterior à Execução:

I) - Indicador 01: Índice do cumprimento dos prazos de orçamentação (IO)

Descrição: Este índice demonstra a efetividade da orçamentação. A **Contratada** deverá encaminhar o orçamento solicitado em até 10 (dez) dias corridos. Caso haja dúvidas em relação ao escopo a mesma deverá agendar uma reunião com a equipe técnica dentro do prazo do orçamento para sanar as dúvidas.

Instrumento de medição: O indicador deverá ser calculado por dias de atraso na entrega do orçamento.

Data da Solicitação do orçamento: Data solicitada seja por e-mail ou através de ferramenta disponibilizada pela **Contratada**.

Data de entrega do orçamento: Data da entrega do orçamento por e-mail ou através de ferramenta disponibilizada pela **Contratada**.

IO= Data de entrega do orçamento - Data da Solicitação do orçamento

	Retorno	Valores Atuais
Desejável	10 (dez) dias corridos	Nenhuma
Inaceitável	Acima de dias de atraso	glosa de 1% sobre o valor do orçamento final para cada dia de atraso

16.18.1.3. Acordo de Nível de Serviço na Execução:

I) - Indicador 01: Índice de Cumprimento dos Prazos de Início da Execução das Ordens de Serviço e instalações.

Descrição: A **Contratada** deverá cumprir os prazos estipulados no para início da execução da prestação dos serviços.

Instrumento de medição: Este indicador deverá ser mensurado a partir da data da primeira ação de execução da ordem de serviço, que deverá ser através da data da ata de reunião do plano de execução.

Glosa: 1% (um por cento) do valor das Ordens de Serviços abertas no mês corrente, para cada dia de atraso no prazo não cumprido pela **Contratada**.

II) - Indicador 02: Indicador de Ordem de Serviço Executada no Prazo (IOSEP)

Descrição: Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.

Instrumento de medição: Ordens de Serviço geradas por ferramenta de gestão dos serviços ou outra ferramenta homologada pela **Contratante**.

Fórmula de Cálculo/Aferição:

$$\text{IOSEP} = (\text{TM} / \text{TE}) * 10$$

IOSEP = índice de Ordens de Serviços Executadas no Prazo.

DIE = Data INÍCIO da execução inserida na ordem de serviço em dias corridos.

DFE = Data FINAL da execução inserida na ordem de serviço em dias corridos.

Níveis de Avaliação:

Nível de aceitação	Valores referência	Penalização
Desejável	0 dia	Nenhuma (desde que devidamente justificado com no prazo com antecedência de 15 (quinze) dias)
Aceitável	atraso de até 02 (dois) dias corridos	Advertência (desde que devidamente justificado com no prazo com antecedência de 15 (quinze) dias)
Inaceitável 1	de 03 (três) a 10 (dez) dias corridos	Glosa de 2% do valor das ordens de serviço do mês
Inaceitável 2	de 11 (onze) a 15 (quinze) dias corridos	Glosa de 4% do valor das ordens de serviço
Inaceitável 3	de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) dias corridos	Glosa de 6% do valor das ordens de serviço
Inaceitável 4	de 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) dias corridos	Glosa de 8% do valor das ordens de serviço
Inaceitável 5	Acima de 25 (vinte e cinco) dias	Glosa de 10% do valor das ordens de serviço Acréscimo de 2% (dois por cento) a cada dia de atraso

Observações 1: Os prazos originais da OS poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente solicitadas e aprovadas pela **Contratante**. Caso a alteração implique no aumento da quantidade de produtos, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e quantidade de produtos antiga e o prazo e quantidade dos produtos novos.

a) A Contratante elaborará em conjunto com a **Contratada** um catálogo de serviço que servirá de base para estimativa de tempo para cada produto. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período

consecutivo de 90 (noventa) dias a **Contratante** poderá proceder análise das ocorrências visando promover o destrato do contrato em vigor.

b) A Contratada poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega do serviço, desde que devidamente justificado, com sugestão da nova data de entrega e com antecedência **de 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega inicialmente prevista**. A solicitação de prorrogação do prazo e a nova data de entrega da OS deverão ser submetidas a **Contratante** que poderá acatar ou não a solicitação. No caso em que a solicitação de prorrogação seja negada pela **Contratante**, o prazo de entrega ou início do serviço deverá ser mantido ao inicialmente previsto. Caso a justificativa seja aceita pela **Contratante**, mas o prazo apresentado seja rejeitado, a nova data poderá ser negociada entre a **Contratante** e a **Contratada**.

III) - Indicador 03: Índices de Objetos Recusados

Descrição: Indicador de qualidade sobre os objetos entregues pela **Contratada**. A recusa de um objeto solicitado por meio de uma OS, será adotada caso este apresente algumas das seguintes falhas:

- * não esteja devidamente disponível para uso;
- * não apresente informações verdadeiras;
- * não esteja de acordo com a proposta de atendimento assinada pela **Contratante**;
- * não seja entregue toda documentação listada no Termo de Referência nº 070/STI/2023/SEMA-MT.

Instrumento de Medição: Relação dos objetos entregues pela **Contratada**, contendo o número da OS, descrição do objeto, se aceito ou não pela **Contratante**.

Fórmula de Cálculo/Aferição:

$$IOR = NOR / NOE$$

IOR = Índice de objetos recusados

NOR = Número de objetos recusados

NOE = Número de objetos entregues

Níveis de Avaliação:

Nível de aceitação	Valores referência	Penalização
Desejável	0	Nenhuma
Aceitável	25%	glosa de 2,5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a Contratante .

Recusável	50%	glosa de 5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a Contratante .
Inaceitável	75%	glosa de 7,5% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a Contratante .
Inaceitável grave	100%	glosa de 10% no valor das Ordens de Serviço do mês corrente no lote respectivo, e correção dos objetos errados sem ônus para a Contratante .

IV) - Indicador 04: Índices de chamados reabertos (ICR)

Descrição: Caso o Chamado seja encerrado pela **Contratada** sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será aberto um novo chamado vinculado ao chamado anterior. O novo chamado terá novo prazo conforme o estabelecido para o primeiro chamado.

Instrumento de Medição: Ferramenta de Gestão dos Serviços ou outra ferramenta homologada pela **Contratante**. Deverá ser aplicado após a homologação, portanto deverá ser descontado na próxima nota fiscal a ser emitida

Fórmula de Cálculo/Aferição:

Fórmula: $ICR = \text{Número de chamados reabertos} * (\text{Número de entregas} * 100)$

NCR= Número de chamados reabertos

NE = Número total de chamados

Níveis de Avaliação:

Nível de aceitação	Valores referência	Penalização
Desejável - Maior ou igual a 10 (dez).	Nenhuma	Nenhuma
Aceitável - De 7 (sete) a 9 (nove)	02	Advertência
Inaceitável 1 - 6 (seis) ou inferior.	Acima de 02	Glosa de 2% do valor das ordens de serviço do mês

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 17.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 17.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 17.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
 - 17.2.2.** Multa:

17.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de **0,5 % (cinco décimos por cento)** do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de **30 (trinta)** dias corridos.

17.2.2.1.1. O atraso superior a **30 (trinta)** dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

17.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo a **Contratante**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

17.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** a **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.2.2.5. Caso a **Contratada** não tenha nenhum valor a receber da **Contratante**, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

17.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, a **Contratante** providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

17.2.2.7. Caso a **Contratante** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **Contratada** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

17.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

17.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

17.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

17.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

17.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- 17.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 17.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 17.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 17.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
 - 17.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 17.8.** A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, a **Contratante** deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos à **Contratada**, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 17.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

17.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.2. A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **Contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

19.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **Contratada** pela **Contratante** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

19.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3. Indenizações e multas.

19.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que a **Contratada** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **Contratante** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

20.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nos itens indicados nas Cláusulas:

- (a) CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO;
- (b) CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS;
- (d) CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;
- (e) CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO;
- (f) CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA,
- (g) CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO;
- (h) CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.3. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e, no que for aplicável, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.4. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

22.2. Para a execução do 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, aplicando as diretrizes do Termo de Referência e da proposta, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto 1.525/2022.

22.3. A **Contratada** declara formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

22.4. A Contratada, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

22.4.1. Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

22.4.2. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

22.4.3. Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

22.4.4. A Contratada, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

22.4.5. Declara neste ato que:

- (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
- (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida;
- (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO

23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A nulidade não exonera a **Contratante** do dever de indenizar a **Contratada** pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

24.1. A **Contratante** deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre **Contratante** e **Contratada**, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 10 de maio de 2024.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Marcus Vinícius Taques Arruda
Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO I - Qualificações Mínimas por Perfil Profissional

QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS POR PERFIL PROFISSIONAL – STI/SAAS/SEMA

A qualificação profissional mínima exigida para as tarefas vinculará a prestação dos respectivos serviços por profissionais que possuam qualificação adequada para a prestação dos serviços.

As certificações e as experiências poderão ser adequadas às necessidades da CONTRATANTE, atentando-se para o nível e tempo de experiência.

Caso alguma certificação exigida tenha sido atualizada ou substituída será aceita a nova versão ou certificação.

A CONTRATADA obriga-se a ter em seu quadro de funcionários dos perfis relacionados na tabela abaixo, durante a execução do CONTRATO.

Os diplomas de curso superior e pós-graduação devem ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

A experiência profissional exigida abaixo deve ser comprovada em registros em carteira de trabalho ou declaração da empresa onde os serviços foram prestados.

PERFIS PROFISSIONAIS

1. Perfil Analista de Sistemas

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Atuação em levantamento e análise de requisitos; análise e projeto de sistemas; modelagem de dados; Banco de Dados e Linguagem SQL e NoSQL. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Definir soluções para o desenvolvimento do sistema, através do levantamento de necessidades junto ao cliente;
- Implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas;
- Realizar levantamento de requisitos e regras dos negócios;
- Elaborar propostas de alteração ou de novos sistemas a serem apresentadas para o cliente, com base nos requisitos apresentados;
- Cumprir os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade dos sistemas;
- Elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambiente informatizados;
- Realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos pela empresa, bem como pelo cliente;
- Participar na elaboração do planejamento de projetos/operações e versões;

- Elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento avaliação;

1.1. Conhecimentos e Habilidades;

- Capacitação em Análise/Projeto Orientado a Objetos; e Teste/Qualidade de Software;
- Conhecimentos em Sistemas Operacionais Windows, Linux e MacOS; Inglês Técnico;
- Conhecimentos e experiência em UML; ferramentas CASE de engenharia de software; ferramentas de gerenciamento de atividades (Redmine, etc.); técnicas de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Conhecimentos em Processo de Desenvolvimento de Software e Métodos Ágeis (SCRUM, XP, KANBAN);
- Conhecimento de análise de sistemas de Geoprocessamento e Georeferenciamento.
- Desejável conhecimento em modelagem de processos (BPMN, Bizagi, Camunda, etc.);
- Desejável conhecimento em Testes de Software;

1.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade;

- Analista de Sistemas Junior: 01 (um) ano em análise de sistemas;
- Analista de Sistemas Pleno: 03 (três) anos em análise de sistemas;
- Analista de Sistemas Sênior: 05 (cinco) anos em análise de sistemas.

2. Perfil Analista de Processos

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas) ou experiência na prestação de serviços de gestão/monitoramento de projetos de TI mínima de 6 meses mais cursos na área de Análise de Processos. Atuação na análise, identificação, mapeamento, modelagem e gestão de processos, buscando estabelecer estratégias para solução de problemas e propor melhoria contínua dos processos.

2.1. Conhecimentos e Habilidades:

- Mapeamento de processos e fluxograma;
- Análise de processos corporativos;
- Mapeamento de fluxo de atividades;
- Elaboração de procedimentos, modelos e processos envolvendo Geoprocessamento e Georeferenciamento.
- Elaboração de procedimentos, modelos e instrumentos documentados em apoio a processos;
- Análise e diagnóstico de processos e projetos.

2.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Processos Junior - 01 (um) ano em análise de processos e/ou projetos;

- Analista de Processos Pleno - 03 (três) anos em análise de processos e/ou projetos;;
- Analista de Processos Sênior - 05 (cinco) anos em análise de processos e/ou projetos;

3. Perfil Analista de Testes

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Atuação na modelagem e elaboração dos casos de teste e pelos scripts de teste. Em algumas vezes, ele também é o responsável pela execução de testes mais específicos, por exemplo testes de desempenho, estresse e homologação, realizar os testes de Caixa Branca, principalmente os de nível unitário, nos quais exige um maior conhecimento e maior responsabilidade. Avalia os riscos e impactos nos testes, valida a configuração do ambiente necessário para realização dos testes. Conhecer as técnicas de modelagem de testes: baseada em especificação, estrutura e experiência.

3.1. Conhecimentos e Habilidades:

- Experiência em automação de testes, utilizando ferramentas/frameworks como: Testlink, Bugzilla, SoapUI, Postman, Selenium, Cucumber;
- Desejável desenvolvimento orientado a comportamento (BDD);
- Planejamento e elaboração dos casos de teste;
- Elaboração de estimativas para os projetos de testes;
- Registro das inconformidades encontradas;
- Especificação de massa de dados para os testes;
- Conhecimento sobre todo o processo de Teste de Software;
- Conhecimentos em testes envolvendo sistemas de Geoprocessamento e Georeferenciamento;
- UML;
- Modelos;
- Banco de dados;
- Ferramentas de teste.

3.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Testes Junior: 01 (um) anos em análise de testes;
- Analista de Testes Pleno: 03 (três) anos em análise de testes;
- Analista de Testes Sênior: 05 (cinco) anos em análise de testes.

4. Perfil Desenvolvedor

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas); Atuação como desenvolvedor e implantação de sistemas utilizando tecnologias como C#, Asp.NET MVC 5 (Framework 4.5), Php 7 (Slim Framework), Java 10+, Spring Framework, Spring Boot 2, Maven, Git, GitFlow, Angular, TypeScript, JavaScript, Flutter, Python, NodeJS, Django, Container (Docker), Kubernetes e/ou OpenShift , que

utilizem banco de dados NoSQL e Oracle e/ou PostgreSQL. Desenvolvimento de Diferencial: vivência e prática de metodologias ágil Scrum e/ou Kanban.

4.1. Conhecimentos e Habilidades:

- Conhecimentos em orientação objetos e padrões de projetos; Conhecimentos em tecnologias como Asp.Net MVC 5 (Framework 4.5), Php 7 (Slim Framework), Java 10+, Spring Framework, SpringBoot 2, Maven, Git, GitFlow, Angular, Java Script, Flutter, Python, NodeJS, Django, frameworks relacionados, Container (Docker), Kubernetes e/ou OpenShift, que utilizem banco de dados Oracle, PostgreSQL e NoSQL;
- Conhecimentos em desenvolvimento GIS: Integração entre os sistemas corporativos a dados geográficos; modelagem de dados geográficos; especificação de softwares e elaboração de casos de testes; especificação e desenvolvimento de sistemas de WebGIS. Conhecimentos em Banco de Dados Oracle; Banco de Dados Geográficos Oracle Spatial + PostGIS; modelagem UML e relacional; Enterprise Architect; Conhecer as tecnologias ESRI, Java, Python, PHP ou Asp.Net; Conhecimento em desenvolvimento na plataforma ESRI.
- Conhecimento dos princípios que regem os modelos de maturidade em desenvolvimento de software (RUP, MPS.BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504);
- Conhecimento em Automatização de Testes, conhecimento em testes funcionais, unitários, regressão, performance, caixa-preta, interface, integrados, ciclo de vida dos testes;
- Desejável ter conhecimento em integração e automatização de processos BPMN e RPA;
- Desejável ter experiência com tecnologias de front end como Javascript, HTML, CSS;
- Desejável ter experiência com Angular;
- Desejável ter experiência com modelagem e estruturação de dados;
- Desejável ter experiência com ferramentas de desenvolvedor disponíveis nos browsers de aplicações (Google Chrome e Mozilla Firefox);
- Desejável ter experiência sobre User eXperience (Experiência do Usuário), prototipação e ferramentas de edição de imagem;
- Desejável ter experiência com padrões de comunicação de aplicações distribuídas REST;
- Desejável ter experiência com ferramentas de controle de versão GIT e SVN;
- Desejável ter experiência com métodos ágeis, incluindo o Manifesto Ágil e framework Scrum;

4.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Desenvolvedor Júnior: 01 (um) ano em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas;
- Desenvolvedor Pleno: 03 (três) anos em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas;
- Desenvolvedor Sênior: 05 (cinco) anos em desenvolvimento de software nas áreas de conhecimento descritas.

5. Perfil Arquiteto de Software

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação. Experiência mínima de 05 (cinco) anos na área de arquitetura de software. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Produção de Provas de Conceito para a escolha de novas ferramentas, componentes, frameworks, servidores e tecnologias;
- Definição, desenvolvimento e constante atualização da(s) Arquitetura(s) de Referência(s); dos padrões arquiteturais e das políticas de governança que suportem a corporação de forma estratégica, bem como o monitoramento de sua efetiva e correta utilização;
- Acompanhamento dos projetos com foco principal nos requisitos não-funcionais das soluções, auxiliando as equipes de desenvolvimento na escolha das tecnologias a serem aplicadas para a resolução de problemas específicos, garantindo que as mesmas satisfaçam às exigências de desempenho, confiabilidade, portabilidade, manutenibilidade, interoperabilidade, entre outras;
- Definir padrões arquiteturais e/ou de desenvolvimento a serem utilizadas nas aplicações;
- Desenvolver componentes corporativos visando padronização e reuso;
- Produzir documentação arquitetural detalhada referente a componentes desenvolvidos;
- Realizar prospecção tecnológica e recomendação técnicas de novas tecnologias, visando direcionar as equipes de desenvolvimentos para atender diferentes necessidades de negócio;
- Suporte e mentoria às equipes de desenvolvimentos, por meio do compartilhamento de conhecimentos que sejam pertinentes às atividades por elas desenvolvidas.

5.1. Conhecimentos e Habilidades:

- Habilidades de liderança e comunicação;
- Habilidades em documentação de software, utilizando UML ou outros modelos,
- Conhecimentos em bancos de dados relacionais Oracle e PostgreSQL e Não Relacionais;
- Conhecimentos em arquiteturas de sistemas WebGIS para Geoprocessamento e Georeferenciamento, conhecimentos em Banco de Dados Geográficos Oracle Spatial + PostGIS; modelagem UML e relacional; Enterprise Architect; Conhecer as tecnologias ESRI;
- Conhecimentos em ciência de dados, arquitetura de Big Data e suas tecnologias, inclusive utilizando dados geoespaciais;
- Sólidos conhecimentos em servidores de aplicações JBoss (...);
- Sólida experiência em desenho de Arquitetura Corporativa, utilizando modelos Hexagonal, Transaction Script, Domain Driven Design, Event-driven Application, Mensageria, SOA, API;
- Sólidos conhecimentos em Design Patterns (SOLID, GOF, Integration Patterns, Clean Architecture);
- Sólidos conhecimentos na stack Spring Framework: MVC, Batch, Integration, DATA, JDBC Template, Security, Context, .Net, .Net Core ;
- Sólidos conhecimentos nas especificações JAVAEE: JSP, EL, JSTL, JSF, JAX-RS, JAX-WS, JTA, JPA, EJB, CDI, Beans Validations, Interceptors;
- Sólidos conhecimentos na plataforma e linguagem JAVA, Python e C#;

- Sólidos conhecimentos técnicos que visem atender atributos de qualidades como: performance, escalabilidade, disponibilidade, manutenibilidade, segurança, confiabilidade, testabilidade, entre outros;
- Sólidos conhecimentos em ferramentas de Integração Contínua (Jenkins, Nexus, Sonar, controle de versão GIT e SVN);
- Conhecimentos em DevOps;
- Sólidos conhecimentos em métodos ágeis, incluindo o Manifesto Ágil e framework Scrum.

5.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Arquiteto de Software Junior: 01 (um) ano em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.
- Arquiteto de Software Pleno: 03 (três) anos em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.
- Arquiteto de Software Sênior: 05 (cinco) anos em arquitetura de software nas áreas de conhecimento descritas.

6. Perfil Arquiteto SOA

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação. Experiência mínima de 05 (cinco) anos na área de arquitetura de software. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Atuação e apoio em projetos estratégicos, voltados a integração de soluções, com o objetivo de prover maior reuso entre sistemas corporativos e parceiros de negócio;
- Modelagem e documentação de padrões arquiteturais corporativos; Desenvolvimento de APIs para integração de produtos e serviços;
- Disponibilização de novos serviços no Barramento Corporativo e do Estado (X-Via). Definição de processos de Governança de TI, como gerência de configuração e integração contínua;
- Mapeamento e Modelagem de processos corporativos utilizando notação BPMN (AS-IS, TO-BE e SHOULD-BE);
- Automação de processos modelados em BPMN com ferramenta BPMS;
- Análise e Implementação da Taxonomia de Ativos Corporativos;
- Prospecção de tecnologias e processos voltados a integração de serviços, soluções e processos em nível corporativo;
- Suporte, capacitação e mentoria das equipes de desenvolvimento sobre a aplicação e uso dos padrões, serviços e ferramentas adotados.

6.1. Conhecimentos e Habilidades:

- Sólidos conhecimentos de programação orientada a objetos;
- Experiência com desenho de arquitetura corporativas;
- Sólidos conhecimentos em arquiteturas de sistemas distribuídos;

- Sólidos conhecimentos em arquitetura orientada a serviços (SOA);
- Modelagem e automação de processos BPMN;
- Design de contratos WSDL;
- ESB Integration Patterns;
- Governança SOA, ciclo de vida de serviços, versionamento;
- Modelagem de entidades canônicas;
- Modelagem de APIs (first design);
- Especificação e documentação de serviços;
- Domínio dos padrões: WSDL, XML, XSLT, XSD, XPath, Json, Json Schema, RAML e Swagger;
- Java, JEE e padrões Web (Javascript, CSS, HTML);
- Performance de serviços;
- Integração contínua;
- DevOps;
- Habilidades de liderança e comunicação;
- Metodologia ágil: Scrum;
- Cloud computing.

6.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Arquiteto SOA Junior: 01 (um) ano em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.
- Arquiteto SOA Pleno: 03 (três) anos em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.
- Arquiteto SOA Sênior: 05 (cinco) anos em arquitetura de software na área de conhecimento SOA e nas atividades descritas.

7. Perfil Designer de UX

Curso Superior completo em Design Gráfico ou em área de Tecnologia da Informação. O Designer de UX tem a função de garantir que o design projetado atenda a todas as necessidades dos usuários, garantindo sua satisfação ao interagir com a empresa, plataformas ou marcas. É um profissional essencial para a construção visual de qualquer plataforma, websites, aplicações para desktop, web apps, banners, sistemas e interfaces em dispositivos móveis. Torna amigável, natural e simples a experiência de uso de um determinado serviço. Dentre as principais atividades desempenhadas pelo profissional, destacam-se:

- Elaboração de mapas de navegação, teste de usabilidade, criação, desenvolvimentos e implementação de soluções inovadoras, intuitivas e funcionais;
- Prototipação, elaboração de fluxo de usuários e de processos e otimização de plataformas já implementadas;
- Documentação de todos esses processos envolvendo Design;

- Elaboração de conceitos visuais e projetos gráficos de informação impressa e criação de identidades digitais para sites do governo;
- Conhecimentos em desenvolvimento de projetos de interfaces e desenho de wireframes de acordo com as melhores práticas de navegabilidade, acessibilidade, usabilidade e experiência do usuário;
- Realizar a animação de banners, edição de vídeos, fanpages e portal de revistas;
- Medir resultados, investigar e resolver questões de experiência do usuário por meio de avaliação e teste.

7.1 Conhecimentos e Habilidades:

- Tipografia Aplicada;
- Teorias da imagem e cultura visual;
- Estudos cromáticos;
- Design de identidade visual;
- Design de interface;
- Pesquisa em design;
- Metodologia de projeto;
- Conhecimentos avançados em Adobe Illustrator;
- Conhecimentos avançados em Adobe Photoshop;
- Conhecimentos avançados em Adobe InDesign;
- Conhecimentos avançados em Adobe XD;
- Conhecimentos básicos em Adobe AfterEffects;
- Conhecimento de projeto de interfaces de mapas e ferramentas de Geotecnologias e Georeferenciamento;
- Design com sensibilidade para interação dos usuários;
- Habilidades avançadas com ferramentas adobe de design gráfico e ferramentas de prototipação;

7.2 Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Designer de UX Junior: 01 (um) ano nas atividades especificadas.
- Designer de UX Pleno: 03 (três) anos nas atividades especificadas.
- Designer de UX Sênior: 05 (cinco) anos nas atividades especificadas.

8. Perfil Gerente de Projetos de TIC

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação

em Princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Carga-horária mínima de 40 horas. Experiência comprovada de no mínimo 5 anos em gerenciamento de projetos relacionados ao processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas e ter gerenciado pelo menos três projetos de manutenção ou desenvolvimento de sistemas com mais de 500 pontos de função. Conhecimentos e experiência com métodos ágeis de gerenciamento de projetos (SCRUM, Kanban etc.). Atuação no planejamento, na execução e no acompanhamento de um projeto. O gerente de projetos precisa possuir habilidades e competências específicas para motivar e promover a comunicação entre a equipe.

8.1 Conhecimentos e Habilidades:

- Definição e controle de evolução de escopo;
- Gestão de custos;
- Gestão de documentação de projetos e processos;
- Adequação da alocação de recursos;
- Gestão de entregáveis parciais;
- Preparação para as próximas tarefas;
- Pós-produção;
- Organização, Liderança, Comunicação, Negociação e Gestão de crises;
- Objetividade (identifica os problemas; propõe soluções; age quando é necessário, lidera a equipe rumo ao sucesso);
- Persistência, Empatia e Disciplina.

8.2 Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Gerente de Projetos Junior: 01 (um) ano em gerenciamento de projetos;
- Gerente de Projetos Pleno: 03 (três) anos em gerenciamento de projetos;
- Gerente de Projetos Sênior: 05 (cinco) anos em gerenciamento de projetos.

9. Administrador de Sistemas Operacionais

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e treinamentos certificados de no mínimo 05 (cinco) anos em análise de suporte de rede de computadores, com conhecimento comprovado de redes Linux e/ Windows Server.

9.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos comprovados em pelo menos três ou mais das seguintes áreas:

- Serviços de sustentação, suporte, manutenção, administração, planejamento de melhorias e atualização das plataformas, soluções e softwares de colaboração (Groupware);
- Serviços de sustentação, suporte, manutenção, administração, planejamento de melhorias e atualização das plataformas e soluções de armazenamento de dados em rede (SAN);

- Serviços de análise de suporte, integridade de informações relacionados à administração de sistemas operacionais Linux, Windows e serviços de diretório;
- Conhecimentos em tecnologias de autenticação (LDAP, Active Directory, Kerberos, SSO, etc; ferramentas da família Microsoft (Exchange, Sharepoint, SQL/Server e Suite System Center), administração de ambiente computacional virtualizado; servidores de publicação de conteúdo: Apache Server e IIS;
- Experiência na criação de scripts de automação usando Powershell e administração de ambiente de virtualização VMware.

9.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Administrador de Sistemas Operacionais Júnior - 01 (um) ano em administração de sistemas operacionais e virtualização;
- Administrador de Sistemas Operacionais Pleno - 05 (cinco) anos em administração de sistemas operacionais e virtualização;
- Administrador de Sistemas Operacionais Sênior - 10 (dez) anos em administração de sistemas operacionais e virtualização.

10. Administrador de Sistemas de Segurança da Informação

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e treinamentos certificados de no mínimo 05 (cinco) anos em administração de redes Linux e Windows Server.

10.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos comprovados em três ou mais das seguintes áreas:

- Gerenciamento de segurança da informação, execução de serviços de sustentação, suporte, manutenção, administração, planejamento de melhorias e atualização das soluções referentes aos ambientes de segurança perimetral, segurança de redes e aspectos estratégicos de segurança da informação;
- Prestação de o suporte técnico de terceiro nível relacionado à segurança da informação, serviços e sistemas através da avaliação contínua, resposta a incidentes, aplicação de testes de vulnerabilidades e controle operacional de acessos;
- Confecção, análise e implementação de políticas de segurança, testes de penetração;
- Análise e correção de vulnerabilidades de servidores e serviços, conhecimentos avançados em administração e configuração de serviços de firewalls, proxy, filtros de URL, NAT e integridade de informações;
- Implementação, administração e restauração de rotinas de backup, administração de políticas de acesso a sites; instalação e configuração de antivírus e VPN;
- Experiência na criação de scripts de automação usando Powershell;
- Administração de balanceadores de tráfego HAProxy e BigIP, configuração de roteadores e protocolo de roteamento, criação de ACL em roteadores e protocolo TCP/IP e UDP.
- Conhecimento das melhores práticas de mercado (ISO 9001:2000, ISO 17799, ISO 27001, ISO20000, ITIL, COBIT e Governança).

10.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Administrador de Sistemas de Segurança da Informação Júnior - 01 (um) ano em administração de sistemas de segurança da informação;
- Administrador de Sistemas de Segurança da Informação Pleno - 05 (cinco) anos em administração de sistemas de segurança da informação;
- Administrador de Sistemas de Segurança da Informação Sênior - 10 (dez) anos em administração de sistemas de segurança da informação.

11. Analista de Infraestrutura de Redes

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e treinamento certificado de no mínimo 05 (cinco) anos em análise desuporte de rede de computadores.

11.1. Conhecimentos e Habilidades

Conhecimentos comprovados em três ou mais das seguintes áreas:

- Serviços de sustentação, suporte, manutenção, administração, planejamento de melhorias e atualização dos ativos de rede existentes;
- Planejamento de melhorias e atualização das plataformas e soluções de comunicação unificada;
- Administração de Redes Linux e Windows Server, BigIP;
- Gerenciamento e configuração avançada de equipamentos de rede (switches, roteadores, dispositivos wireless, etc);
- Cabeamento estruturado; protocolos de roteamento, protocolos TCP/IP e UDP, firewall e em análise de tráfego de redes;
- Gerenciamento e manutenção de redes local e remota realizando a instalação e configuração de ativos de rede e links de dados;
- Interagir com as áreas de TI e Telecomunicações;
- Avaliar, analisar e propor soluções de problemas detectados na rede corporativa;
- Trabalhar junto com fornecedores para desenvolver, testar, avaliar e instalar atualizações que mantenham o parque computacional seguro com todas atualizações disponíveis necessárias.

11.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Infraestrutura de Redes Júnior - 01 (um) ano em análise de infraestrutura de redes;
- Analista de Infraestrutura de Redes Pleno - 05 (cinco) anos em análise de infraestrutura de redes;
- Analista de Infraestrutura de Redes Sênior - 10 (dez) anos em análise de infraestrutura de redes.

12. Analista de Infraestrutura Middleware

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área e treinamentos certificados de no mínimo 05 (cinco) anos em administração de ambiente Middleware.

12.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos comprovados em três ou mais das seguintes áreas:

- Middleware com skill e experiência em administração de ambientes de missão crítica;
- Ferramentas de integração; Microsoft Azure;
- Windows Server, WSO2 Application Server, Tomcat, Microsoft Internet Information Services, Apache;
- Sistema Operacional Linux, Windows Server;
- Plataforma SOA Suite, NGINX, ferramentas DevOps, ferramentas de ElasticSearch, tecnologias de orquestração de ambientes containerizados e de ambientes em Cloud;
- Sistemas para web segundo as especificações das tecnologias ASP, .NET, C#, PHP e Java;
- Suporte a deployments e troubleshooting de aplicações;
- Acompanhamento de testes e auxílio em análises de volumetria, performance, estabilidade e resiliência;
- Trabalho em conjunto com fornecedores de sistemas e equipes diversas;
- Identificação e implementação de melhorias na infraestrutura, incluindo, mas não limitado a tuning de servidores, componentes de Middleware, banco de dados, aplicação, rede e interfaces;
- Trabalho de suporte aos usuários e times de desenvolvimento;
- Análise e troubleshooting de aplicações para tratamento de incidentes.

12.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Analista de Infraestrutura Middleware Júnior - 01 (um) ano em análise de infraestrutura Middleware;
- Analista de Infraestrutura Middleware Pleno - 04 (quatro) anos em análise de infraestrutura Middleware;
- Analista de Infraestrutura Middleware Sênior - 08 (oito) anos em análise de infraestrutura Middleware.

13. Administrador de Dados

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

13.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos comprovados em quatro ou mais das seguintes áreas:

- Gestão de bases de dados; governança de dados governamentais;
- Governança de dados abertos; planejamento de estratégias de migração de dados;
- Planejamento de estratégias de integração de dados; administração de dados;
- Modelagem relacional, multidimensional e não relacional;
- Design de dados;
- Criação e manutenção de modelo de dados;
- Mapeamento lógico e físico de dados;
- Descrição de metadados.
- O administrador de dados deve elaborar, propor e manter os modelos de dados, atualizando sua documentação em dicionários de dados, apoiando de forma geral as atividades de governança de dados.

13.2. Experiência mínima exigida:

- Administrador de Dados Júnior - 01 (um) ano em administração de dados;
- Administrador de Dados Pleno - 05 (cinco) anos em administração de dados;
- Administrador de Dados Sênior - 10 (dez) anos em administração de dados.

14. Administrador de Banco de Dados

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Experiência comprovada na administração de ambientes de dados de alta disponibilidade (24x7).

14.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos comprovados em quatro ou mais das seguintes áreas:

- Administração de banco de dados Oracle e Oracle Spatial;
- Administração de banco de dados PostgreSQL e PostGIS;
- Administração de banco de dados NoSQL;
- Arquitetura de base de dados relacional e não relacional;
- Diagnóstico e resolução de problemas operacionais em arquitetura de base de dados;
- Análise e planejamento de expansão e instalação de novos componentes arquitetura de basede dados;
- Metodologias e técnicas de modelagem de dados relacional, orientada a objetos, multidimensional e não estruturada;
- Linguagem SQL; PL/SQL;
- Sistemas operacionais Windows;
- Sistemas operacionais Linux;

- Desenvolvimento de scripts de automação Shell Script;
- Sustentação em ambientes de alta disponibilidade;
- Gerenciamento e governança de segurança;
- Métodos de backup e recuperação de dados;
- Análise de planos de execução de queries; análise de fragmentação de objetos;
- Identificação e criação de índices para melhorar planos de execução; administração banco de dados Oracle RAC e standard nas releases 19c; administração do serviço de cluster;
- Administração da ferramenta de backup RMAN;
- Administração de replicação de fontes de dados com Active Data Guard;
- Análise de performance, planos de execução, execução de traces;
- Geração e análise com ferramentas AWR e ASH;
- Controle de segurança de acesso das bases de dados.

14.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade:

- Administrador de Banco de Dados Júnior - 03 (três) anos em administração de banco de dados;
- Administrador de Banco de Dados Pleno - 06 (seis) anos em administração de banco de dados;
- Administrador de Banco de Dados Sênior - (10) dez anos em administração de banco de dados.

Para Sênior também é exigido experiência comprovada na função de DBA Oracle: administração de ambiente Oracle Exadata; instalação e configuração do banco de dados Oracle em cluster e standard; aplicação de correções (patches); migração de versão; administração e manutenção de backup com RMAN e Zero Data Loss; manutenção e criação de Oracle DataGuard.

15. Gerente de Projetos de Infra

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Capacitação em princípios que regem a Gerência de Projetos (PMBok). Atuação na gestão de projetos de infraestrutura e governança, realizando o planejamento e controle de escopo, custo, tempo, risco equidade, frente às necessidades do negócio e infraestrutura.

15.1. Conhecimentos e Habilidades:

Conhecimentos e experiência comprovados em duas ou mais das seguintes áreas:

- Gestão de projetos de implantação de Infraestrutura, melhoria de processos e governança em geral;
- Projetos de reestruturação de data center;
- Projetos de reestruturação de network;
- Migração de domínios;
- Migração de versão de banco de dados;
- Migração de sistema operacional;

- Projetos de cabeamento estrutural;
- Ambiente cloud;
- Projetos de backup;
- Conhecimentos sólidos e uso de metodologia de gerenciamento de projetos (PMI, Agile, Scrum, Kanban etc.);
- Implementação e padronização de metodologias PMI e Agile e ferramentas de gestão e equipes multidisciplinares.

15.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade

- Gerente de Projetos Júnior - 01 (um) ano em gerenciamentos de projetos;
- Gerente de Projetos Pleno - 03 (três) anos em gerenciamento de projetos;
- Gerente de Projetos Sênior - 05 (cinco) anos em gerenciamento de projetos.

16. Analista de Incidentes

Curso Superior completo em área de Tecnologia da Informação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas). Atuação como Analista de Suporte garantindo que qualquer software ou hardware funcione plenamente e que atenda perfeitamente às necessidades dos usuários, fazendo a ponte entre os usuários dos diversos serviços de TI do órgão e as equipes técnicas especializadas na abertura de chamados e acompanhamento da resolução destes. É importante uma certificação COBIT e ITIL.

16.1. Conhecimentos e Habilidades

- Gestão de Incidentes (análise e triagem) em sistemas de TI;
- Gestão de Incidentes (análise e triagem) em infraestrutura de TI;
- Familiaridade com ferramentas de requisição de serviços e gerenciamento de TI;
- Conhecimento no desenvolvimento de documentos técnicos;
- Experiência com gestão de conflitos;
- Conhecimentos básicos em Windows Server e Linux;
- Conhecimento em ferramentas de monitoramento de infraestrutura de TI;
- Certificação ITIL e COBIT 5.

16.2. Experiência mínima exigida por nível de senioridade

- Analista de Incidentes Júnior - 01 (um) ano em atendimento e análise de incidentes;
- Analista de Incidentes Pleno - 03 (três) anos em atendimento e análise de incidentes;
- Analista de Incidentes Sênior - 05 (cinco) anos em atendimento e análise de incidentes.

ANEXO II - Termo de Ciência Individual de Confidencialidade

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDADE – STI/SAAS/SEMA

Eu [nome, nacionalidade, estado civil, cargo] inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], assumo o compromisso de manter a confidencialidade sobre todas as informações por mim acessadas em função da prestação de serviço pela CONTRATADA junto a CONTRATANTE.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A utilizar as informações disponibilizadas pela entidade governamental somente nas atividades a que compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, estando ciente de que suas ações serão monitoradas, acompanhadas e eventualmente auditadas;
2. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
3. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
4. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
5. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
6. Informar imediatamente à entidade governamental acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações, de sua parte ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa, do sigilo da entidade.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, códigos fonte, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da tecnologia, projetos ou produtos.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Assinatura e Data

ANEXO III - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;
TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO – STI/SAAS/SEMA

A empresa **xxxxxx**, pessoa jurídica com sede em **xxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF com o n.º **xxxxxx**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Superintendência de Tecnologia da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – STI/SEMA, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Compromisso e Manutenção De Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE reveladas à EMPRESA CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato N.º /20 , doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes naquele órgão durante a realização dos serviços.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços a CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA CONTRATADA compromete-se a entregar a entidade governamental, ao término de seu contrato de trabalho, todo e qualquer material de propriedade da entidade governamental, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. E também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação privativa ou sob custódia da entidade governamental adquirida quando de sua prestação de serviços.

A EMPRESA CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre seus colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e normativos correlatos.

A EMPRESA CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

A EMPRESA CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressada CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a EMPRESA CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a EMPRESA CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cuiabá – MT, de de 20 .

Nome:

CPF:

Representante Legal da Empresa Contratada

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ___/2024	Nº da OF/O.S.:
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até ___ (____) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE: _____ Fiscal do Contrato	CONTRATADA: _____ Preposto
Nome: Matrícula:	Nome: Qualificação:

Cuiabá-MT, ___ de _____ de 2024.

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2024	Nº da OF/O.S
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento/Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

FISCAL DO CONTRATO	SETOR DEMANDANTE
_____ Nome: Matrícula:	_____ Nome: Matrícula:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2024.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO VI
INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

Informações do Sistema da SEMA	SIMLAM INTERNO	SIMLAM TÉCNICO	SIMLAM GERENCIAL	SIMLAM PARCEIRO	SIMLAM PÚBLICO	SITE DA SEMA
Nome : (nome completo do sistema)	Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental (SIMLAM) - Uso Interno	SIMLAM TÉCNICO	SIMLAM Gerencial	SIMLAM PARCEIRO	SIMLAM PÚBLICO	Site da SEMA - JOOMLA
Objetivo : (descrição resumida)	O SIMLAM Interno tem por objetivo permitir o analista ambiental cadastrar o empreendedor e o empreendimento com suas devidas caracterizações.	O SIMLAM Técnico tem por objetivo permitir o Responsável Técnico devidamente cadastrado na Sema de Cadastrar Pessoa, Empreendimento e os Projetos Digitais	O SIMLAM Gerencial tem por objetivo permitir ao Gestor, informações em nível gerencial tanto com gráficos e relatórios sobre informações qualitativas e	O SIMLAM Parceiro tem como objetivo permitir que outros órgãos parceiros a SEMA tenham acesso a relatórios sobre informações	O SIMLAM Público tem como objetivo permitir que qualquer cidadão que tenha acesso a Internet consiga informações referentes a marcas, publicações, títulos, licenças consultas	Ser um canal de comunicação com o público e ser um agregados de acesso as ferramentas disponíveis ao público.
Forma de Aquisição:	Desenvolvido pela SEMA com Contratação	Desenvolvido pela SEMA com Contratação	Desenvolvido pela SEMA com Contratação	Desenvolvido pela SEMA com Contratação	Desenvolvido pela SEMA com Contratação	Desenvolvido pela SEMA com contratação (Joomla)
Abrangência do Sistema	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Todo o Órgão
Unidade Funcional Gestora: (setor responsável)	SUGF	SUGF	SUGF	SUGF	SUGF	ASCOM
Nível de Utilização :	Institucional Centralizado	Externo	Institucional Centralizado	Externo	Externo	Externo
Data limite para o repasse do processo de sustentação para a MTI. (Justificativa)	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
Quantidade de Usuários do Sistema (perfil) de cada área.	Perfil: - Administrador - 25 - Operador Fiscal - 34	Perfil: Responsável Técnico - 2702	Perfil: - Operador Gerencial - 55	Perfil: Administrador - 31	Perfil: Funcionario SEMA - 2361 - Responsável Técnico: 7792 - Administrador IBAMA: 1 - Funcionario IBAMA: 15 - Operador Gerencial: 80 - Administrador: 81 - Administrador MPE: 4 - Funcionario MPE: 14 - Administrador Órgão Parceiro: 40	Usuário Externo: Acesso Aberto Administrador: 5
Sistemas Internos que faz Integração	Integração como todos os Módulos do SIMLAM	Integração como todos os Módulos do SIMLAM	Integração como todos os Módulos do SIMLAM	Integração como todos os Módulos do SIMLAM	Integração como todos os Módulos do SIMLAM	Não faz Integração
Sistemas Externos que faz Integração	Não faz Integração	Não faz Integração	Não faz Integração	Não faz Integração	Não faz Integração	Não faz Integração
Possui funcionalidades operadas através de dispositivos móveis (Total ou Parcialmente)	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Linguagem de desenvolvimento do front-end	ASP .NET	ASP .NET	ASP .NET	ASP .NET	ASP .NET	PHP
Linguagem de desenvolvimento do back-end	C# e Java Script	C# e Java Script	C# e Java Script	C# e Java Script	C# e Java Script	-
Banco de Dados	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	MySQL
Ambiente de hospedagem (sistema operacional, máquina virtual, framework ou servidor web) sobre o qual o sistema será executado	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	Oracle Linux, Piraruou, Joomla
Como estão implementadas as integrações	Via Banco de Dados	Via Banco de Dados	Via Banco de Dados	Via Banco de Dados	Via Banco de Dados	Não Possui
Mecanismo de controle de acesso e perfil	Login e Senha	Login (CPF) e Senha	Login e Senha	Login e Senha	NÃO POSSUI	JOOMLA - login e Senha
Número aproximado de transações diárias que o sistema executa	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Número aproximado de transações de banco de dados, realizadas diariamente	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Processo de desenvolvimento definido (metodologia ou framework adotados)	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
Padrão de arquitetura do sistema (Existe algum modelo/desenho deste padrão?)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	Não Possui
Documentação existente do sistema	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Nível de cobertura :	Corporativo	Corporativo	Corporativo	Corporativo	Corporativo	Corporativo
Grupo solucionador (Nomes)						
Analista Responsável CSTI	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Greice Lachat Rodrigues Neves
Gestor do Sistema	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Lorena Karolina Bruschi
Usuário Chave	Nidoval Rodrigues da Silva Júnior	Nidoval Rodrigues da Silva Júnior	Nidoval Rodrigues da Silva Júnior	Nidoval Rodrigues da Silva Júnior	Nidoval Rodrigues da Silva Júnior	Lorena Karolina Bruschi

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SITE DA SEMA-INTRANET	CCSEMA/ SISFLORA INTERNO - I	TRANSPORTE	E-SAC	ACESSO WEB	GESTÃO DE PESSOAS
Site da SEMA-INTRANET - JOOMLA	Cadastro de Consumidores de Produtos Florestais	TRANSPORTE - Controle de Frota	Sistema de atendimento eletrônico ao cidadão	Sistema de Perfil e Acesso	Sistema de Gestão de Pessoas
Ser um canal de comunicação com o público e ser um agregados de acesso as ferramentas disponíveis ao público.	Gerenciar as empresas consumidoras de produtos florestais	Controlar a frota da SEMA, tanto própria quanto a terceirizada.	Sistema utilizado para protocolização eletrônica de documentos.	Sistema de Controle, Perfil e Acesso de usuário ao E-SAC.	Gerir a vida funcional dos servidores efetivos, comissionados e estagiários da SEMA, para atender ao E-SAC.
Desenvolvido pela SEMA com contratação (JOOMLA)	Desenvolvido pela SEMA com contratação TECNOMAPAS	Desenvolvido por outra Unidade Funcional - não CTI na SEMA	Desenvolvido pela SEMA	Desenvolvido pela SEMA	Desenvolvido pela SEMA
Todo o Órgão	Superintendência	Coordenadoria	Secretaria Adjunta	Todo o Órgão	Coordenadoria
ASCOM	CCRF	Gerência de Transportes	CCRF	CCRF	GMAN - Ger. de Provisão e Manutenção
Departamental	Departamental	Departamental	Externo	Institucional Centralizado	Departamental
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
Acesso aberto a Rede Interna da SEMA. Administrador:	Analista: 1960 MPE: 4 IBAMA: 15	32	1217	1217	15
Não faz intergração	SIMLAM	Não faz integração	acessoweb, cadastro, gestão de pessoas, sigua, SCL	acessoweb, cadastro, gestão de pessoas, sigua, SCL	acessoweb, cadastro, gestão de pessoas, sigua, SCL
Não faz intergração	SEFAZ Sistema DOF - IBAMA	Não faz integração	Nenhum	nenhum	nenhum
Não	Não	Não	Não	Não	Não
PHP	<u>ASP.NET</u>	GENEXXUS	JSP	JSP	JSP
-	C# e JavaScript e ITEX	GENEXXUS	JAVA J2EE	JAVA J2EE	JAVA J2EE
MsQL	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Oracle Linux, Pirauçu, Joomla	Servidor de Aplicação IIS - Robalo (Windows Server 2012)	CentOS, Pintado, desenvolvido em Genexus para código Java.	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J
Não Possui	Web Services / Via Banco de Dados	Não possui.	jar	jar	jar
JOOMLA - login e Senha	Acesso via Token (Certificado Digital)	Login e senha	Login e Senha	não possui	login e senha
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
Não Possui	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Corporativo	Setorial	Setorial	Corporativo	Setorial	Setorial
Greice Lachat Rodrigues Neves	Fábio Oliveira	Greice Lachat Rodrigues Neves	Marcelo Monteiro	Marcelo Monteiro	Marcelo Monteiro
Lorena Karolina Bruschi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Valdinei Valério (SAAS)	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Rita de Cassia de Souza
Lorena Karolina Bruschi	Tatiana Paula Maques de Amada	FABIO FERREIRA DA SILVA	Amanda Pereira Borges	Amanda Pereira Borges	Carol e Rafaelle

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

CADASTRO	SIGUA	APF RURAL	DLA	SIGA PORTAL SISTÊMICO
Cadastro de Interessado	Sistema de Gestão de Unidades Ambientais	Sistema de Emissão e Consulta de Autorização Provisória de Funcionamento Rural	Sistema de Declaração de Limpeza de Área de Imóvel Rural	Portal Sistêmico - Sistema Integrado de Gestão Ambiental
Sistema utilizado para gerir Informações de Interessado (proprietários) e responsáveis técnicos, que utilizam o E-SAC.	Gerir áreas e unidades ambientais, para atender ao E-SAC.	Mantém (emitir, consultar, cancelar) as Autorizações Provisórias de Funcionamento	Emissão de Declaração de Limpeza de Área de Imóvel Rural	Sistema para Single Sign On dos novos sistemas da SEMA
Desenvolvido pela SEMA	Desenvolvido pela SEMA	Desenvolvido pela SEMA pela CTI	Desenvolvido pela SEMA pela CTI	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA
Coordenadoria	Secretaria Adjunta	Secretaria Adjunta	Secretaria Adjunta	Todo o órgão
CAR - Coord. de Arrecadação	GSAAS - Gabinete Secretário de Administração Sistêmica	CAPEX	SUF	CSTI
Departamental	Departamental	Externo	Externo	Departamental e Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
5	5	Perfil: Usuário Interno - 5 - Usuário Externo - 17715	Total usuários: 1050	Administrador - 4 Usuário Público - 239.868
acessoweb, cadastro, gestão de pessoas, sigua, SCL	acessoweb, cadastro, gestão de pessoas, sigua, SCL	SIMCAR	SIMCAR APF Rural	sigla corporativo, pandora
nenhum	nenhum	-	-	-
Não	Não	Não	Não	Não
JSP	JSP	BOOTSTRAP	BOOTSTRAP	ANGULAR
JAVA J2EE	JAVA J2EE	#, JAVASCRIPT, ASPOSE, HIBERNATE E ITEX	#, JAVASCRIPT, ASPOSE, HIBERNATE E ITEX	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE
Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J
jar	jar	Web Service	Web Service	Serviços Rest, SOAP
login e senha	login e senha	Login utilizando Certificado Digital	Login utilizando Certificado Digital	Login e Senha com Autenticação de dois fatores
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
NÃO	NÃO	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	TRÊS CAMADAS (Data Access, Business, Views)	SIM
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Setorial	Setorial	Corporativo	Corporativo	Corporativo
Marcelo Monteiro	Marcelo Monteiro	Greice Lachat Rodrigues Neves	Greice Lachat Rodrigues Neves	Elisângela Farias Lima
Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Valdinei Valério	Felipe Guilherme Klein	Bruno Saturnino	Pitágoras Santos Ottoni
Alino Malavazi	Daniel Marçal	Fabiano Vanesco Artmann	Jean Carlos Ferreira	CSTVGESTORES DE NEGÓCIO

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SIGA CORPORATIVO	SIGA ATUAÇÃO DESKTOP	SIGA ATUAÇÃO WEB	SIGA RESPONSABILIZAÇÃO	SIGA CARBONO NEUTRO	SIGA ARRECADAÇÃO
CORPORATIVO	Sistema de Fiscalização Desktop	SIGA - Módulo Fiscalização Web	SIGA - Módulo Responsabilização	Programa Carbono Neutro	SIGA - Módulo Arrecadação
Gerir informações de pessoas (físicas e jurídicas) disponibilizando-as para todos os módulos do SIGA e sistemas da SEMA.	Sistema de fiscalização para ser utilizado em campo, juntamente com equipamentos de impressão para lavrar autos de inspeção, infração, termos de embargo, etc. E	Sistema de fiscalização web que trata as informações enviadas pelo Sistema de Fiscalização Desktop e é gerenciado pelos analistas da SEMA.	Plataforma web de colaboração para gerenciamento de processos e documentos da responsabilização ambiental.	Sistema de Adesão ao Programa Carbono Neutro MT, possibilita o preenchimento automático de formulários, o trâmite digital do processo de adesão, a concessão e emissão do certificado do	Sistema para gestão de cálculo de taxas da Arrecadação e geração de DAR, conforme filtro de usuários. Integra-se com outros módulos da SEMA.
Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA	Desenvolvido pela SEMA com contratação SQUADRA	Desenvolvido pela SEMA com contratação SQUADRA e Atualizado pela Empresa DATAGRUPO	Desenvolvido pela SEMA com contratação DATAGRUPO	Desenvolvido pela SEMA com contratação DATAGRUPO	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA
Todo o órgão	Todo o órgão	Superintendência	Superintendência	Coordenadoria	Todo o Órgão
CATE/CGP	SUF	SUF	SGPA	Coordenação e Mudanças Climáticas	CAR
Departamental	Institucional Descentralizado	Departamental	Departamental/Externo	Departamental/Externo	Departamental/Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
Administrador - 9 Consulta dados de Pessoas - 550	Usuário Público - 239.868	Administrador - 1 Usuário Público - 239.868 Apoio Técnico - 23 Atendimento ao Cidadão - CATE - 6 Gestor Master - 2 Administrativo - 1 Técnico - 384 Órgãos Parceiros - 8	Usuário Público - 239.868 Executivo - 4 Consulta - 1 Gestor Master - 5 Técnico - 17	Usuário Público - 239.868 Usuário Interno - 6	Consulta Pagamentos - 160 Consulta Taxas - 2150
sig portal sistêmico, pandora	autuacaoweb	sig portal sistêmico, siga corporativo, pandora, siga e-carta	sig portal sistêmico, siga corporativo, pandora, siga arrecadacao	nenhum	portal, pandora, corporativo, geobase-referencia
-	-	-	correios e-carta	-	Arrecadacao Sefaz MT
Não	Não	Não	Não	Não	Não
ANGULAR	ANGULAR, REACT	ANGULAR	ANGULAR, BOOTSTRAP	ANGULAR, BOOTSTRAP	ANGULAR, BOOTSTRAP
JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE
Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Oracle OC4J	Postgres	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J
Serviços Rest, SOAP	Serviço Rest	Serviços Rest, SOAP	Serviços Rest, SOAP	Serviços Rest, SOAP	Serviços Rest, SOAP
Acesso através do Portal Sistêmico	Login e Senha	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	SIM
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Corporativo	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial
Ellisângela Farias Lima	Ellisângela Farias Lima	Ellisângela Farias Lima	Marcelo Monteiro da Silva	Greice Lachat Rodrigues Neves	Marcelo Montelero
Pitágoras Santos Ottoni	Bruno Saturnino	Bruno Saturnino	Thiago Alves Donega	Maurício Moleiro Philipp	Alirio Malavazi
MEMBROS CATE/CGP	Fernando Lutz Mews	Fernando Lutz Mews	Francolely Locatelli do Nascimento	Maurício Moleiro Philip	Silvia Sgori Brandão

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SIGA Gestão Cobrança Arrecar	SIGA CARTEIRA DE PESCA	SIGA BIODIVERSIDADE	SIGA GESTÃO DE PARQUES ESTADUAIS	SIGA Unidades de Conservação	SIGA HÍDRICO
Gestão de cobranças de Multas	SIGA - Módulo Carteira de Pesca	SIGA - Módulo Soco/Biodiversidade	GESTÃO DE PARQUES ESTADUAIS	SIGA Unidades de Conservação	SIGA RECURSOS HÍDRICO
Módulo para gerenciamento da arrecadação de processos e documentos da responsabilização ambiental, gerados pelo SIGA RESPONSABILIZAÇÃO.	Módulo utilizado para gerenciar carteira de pesca do cidadão.	Sistema para manter dados de Cooperativas e Associações de Mato Grosso e divulgação na Web de produtos fabricados por essas entidades.	Cadastro de Unidades de Conservação Ambiental	Módulo para Gestão e monitoramento de Unidades de Conservação para um efetivo controle e ordenamento das informações relacionadas às UC de Proteção Integral, gerando	Módulo para emissão de Requerimentos de Outorga de requerimento de outorga, uso e captação de água subterrânea e superficial.
Em Desenvolvimento pela Data Grupo	Em desenvolvimento pela Data Grupo	Desenvolvido pela fábrica Squadra	Desenvolvido pela fábrica Squadra	Em desenvolvimento pela Data Grupo	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA
Superintendência	Coordenadoria	Superintendência	Superintendência	Coordenadoria	Superintendência
Coordenadoria de Arrecadação	CAR	Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade	Superintendência de Mudanças Climáticas e Biodiversidade	Coordenadoria de Unidades de Conservação	Superintendência de Recursos Hídricos
Departamentoal/Externo	Departamentoal/Externo	Departamentoal/Externo	Departamentoal/Externo	Departamentoal	Departamentoal/Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
em desenvolvimento	em Implantação	1	não implantado em produção	Usuário Público - 239.868	Processos - 27Publicação DOE - 2Analistas - 26Devot
sig portal sistêmico, sig corporativo, pandora, sig responsabilização	sig portal sistêmico, sig corporativo, pandora	-	sig corporativo	sig portal sistêmico, sig corporativo, pandora	sig portal sistêmico, sig corporativo, pandora
correios e-cartas	-	-	-	-	-
Não	Não	Não	Não	Não	Não
ANGULAR	ANGULAR			ANGULAR, BOOTSTRAP	
JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	C#	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE
Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Oracle OC4J	Redhat Core OS, imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataform	Redhat Core OS, imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataform
Serviços Rest, SOAP	Serviços Rest, SOAP	-	-	Rest, SOAP	Rest, SOAP
Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Login e senha	Login e senha	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NAO	SIM
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Corporativo	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial
Marcelo Monteiro	Elisângela Farias Lima	Elisângela Farias Lima	Elisângela Farias Lima	Greice Lachat Rodrigues Neves	Elisângela Farias Lima
Alirio Malavazi	Alirio Malavazi	Lizandro de Souza	Lizandro de Souza	Cassia Rosin	Luiz Henrique Magalhães Noquelli
Alirio Malavazi	Silvia Sgrol Brandão	Helida Bruno Nogueira Borges	Ana Paula Santana da Costa	Gilmara Santos Guimarães	Cleolane / Eilen

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SIGA GEOPORTAL	SIGA GEOAdmin	SIGA LAC	SIGA LICENCIAMENTO AMBIENTAL	SIGA ANÁLISE	SIGA GESTÃO FLORESTAL
SIGA GEOPORTAL	SIGA GEOAdmin	LAC - Licenciamento por Adesão e Compromisso	Módulo - Licenciamento Trifásico e LAS	Módulo - Análise de Processo	Módulo - Gestão Florestal
Portal metadados geoespaciais	Módulo para cadastro das configurações de Regras GEO, Feições de Entrada dos Requerimentos e Regras Topológicas.	Módulo para requerimento de Licenciamento por Adesão e Compromisso - LAC	Módulo para emissão de requerimento para o licenciamento de atividades potencialmente poluidoras de infraestrutura, mineração, indústria, prestação de serviços, agropecuária, piscicultura	Módulo que possibilita a análise de todos os dos Processos de Licenciamento/Autorizações requeridas através dos requerimentos gerados no SIGA.	Emissão de requerimentos do Manejo Florestal
Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA	Em desenvolvimento pela SEMA com contratação MEMORA	Desenvolvido pela SEMA com contratação MEMORA	Em desenvolvimento pela SEMA com contratação MEMORA
Todo o Órgão	Coordenadora	Coordenadora	Superintendência	Todo o Órgão	Superintendência
Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação	Coordenadoria de Geoprocessamento e Monitoramento Ambiental	Coordenadoria de Licenciamento de Baixo Impacto	Superintendência de Licenciamento com Estudos de Impactos Ambientais	GSALA	Superintendência de Gestão Florestal
Departamental/Externo	Departamental	Departamental/Externo	Departamental/Externo	Institucional Centralizado	Departamental/Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
Acesso Público	Administrador - 1	Usuário Público - 239.868 Consulta Processos - 27 Publicação DOE - 4	em implantação	Analistas - 50	em implantação
Geoserver, siga corporativo, siga portal sistêmico	Geoserver, siga corporativo, siga portal sistêmico	siga corporativo, siga portal sistêmico, siga geobase-referencia, pandora	siga corporativo, siga portal sistêmico, siga geobase-referencia, pandora	siga corporativo, siga portal sistêmico, siga geobase-referencia, pandora	siga corporativo, siga portal sistêmico, siga geobase-referencia, pandora
-	-	-	-	-	-
Não	Não	Não	Não	Não	Não
JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE	JAVA, JAVASCRIPT, HIBERNATE
Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, Openshift Container Plataforma
Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP
Acesso Aberto	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.			
Corporativo	Corporativo	Setorial	Setorial	Corporativo	Setorial
Marcelo Monteiro	Elisângela Farias Lima Medeiros	Elisângela Farias Lima	Elisângela Farias Lima	Elisângela Farias Lima	Elisângela Farias Lima
Gabriel Vitorelli de Oliveira	André Pereira Dias	Maria Cristina da Silva Ramos	Vaimi Simão de Lima	Lilian	Sueley de Fatima Meneqon Bertoldi
Gabriel Vitorelli de Oliveira	Jobert Firmino Gambati	Maria Cristina da Silva Ramos	Maria Cristina da Silva Ramos / Sheila Jerônimo	Coordenadores da SURH, SUIMS e SUGEF	A ser definido

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SIMCAR COMPENSAÇÃO	SIMCAR ASSENTAMENTO	SIMCAR MONITORAMENTO	SIGALERTA	Infocidadão	Portal Transparência
Módulo - Compensação do CAR	Módulo - Assentamento	Módulo de Monitoramento do CAR	Plataforma de Monitoramento e Gerenciamento de Alertas de Alterações na Cobertura da Vegetação Nativa para o Estado de Mato Grosso	Sistema de Informações ao cidadão	Portal Transparência
Permitir a gestão da Compensação Ambiental dos CAR com que aderiram ao PRA, Integrado ao SIMCAR.	Cadastrar os Projetos de Assentamento e gerenciar a emissão em massa de CAR dos Lotes de Assentamento, Integrando ao SIMCAR.	Permitir o monitoramento do PRA das propriedades rurais, através do envio de relatórios e monitoramento da execução do processo de regularização, Integrado ao SIMCAR.	Plataforma de alerta de desmatamento para a SEMA/MT para gerar alertas próprios e gerir os dados de alterações na cobertura da vegetação nativa, constatadas no território Mato-Grossense.	Web services desenvolvidos para expor informações públicas de produtos e serviços da SEMA/MT para o aplicativo MT CIDADÃO.	Divulgação de Informações públicas de diversos sistemas da SEMA
Em desenvolvimento pela SEMA com contratação TECNOMAPAS	Em desenvolvimento pela SEMA com contratação TECNOMAPAS	Em desenvolvimento pela SEMA com contratação TECNOMAPAS	A ser desenvolvido pela SEMA com contratação SOLVED	Desenvolvido pela fábrica Capgemini	Desenvolvido pela fábrica Squadra
Superintendência	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Coordenadoria	Todo o Órgão
SGMA	SGMA	SGMA	SUF	CSTI	Unidade Estratégica de Transparência e Geoinformação
Departamental/Externo	Departamental/Externo	Departamental/Externo	Departamental	Interno e Externo	Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
em desenvolvimento	em desenvolvimento	em desenvolvimento	em desenvolvimento	7	Internos: 5
-	sig portal sistêmico, sig corporativo, pandora	-	sig portal sistêmico	SIMLAM, APF, DLA	-
-	-	-	-	-	-
Não	Não	Não	Não	Não	Não
ANGULAR	ANGULAR	ANGULAR	ANGULAR	SOAP versão 1.2 (Service Object Access Protocol)	ASP.NET
JAVA	JAVA	JAVA	JAVA	XMLWSOIL	C#
Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle	Oracle
Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, OpenShift Container Platform	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, OpenShift Container Platform	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, OpenShift Container Platform	Redhat Core OS, Imagem base redhat-openjdk18-openshift:1.8, Imagem base nginx:1.16, OpenShift Container Platform	WINDOWS SERVER, ROBALO	WINDOWS SERVER, ROBALO
Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP	Rest, SOAP	SOAP versão 1.2 (Service Object Access Protocol)	NÃO FAZ INTEGRAÇÕES
Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Acesso através do Portal Sistêmico	Login e Senha que gera um token com validade de 30 minutos	Acesso aberto
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
SIM	SIM	SIM	SIM	Arquitetura Multi Camadas, aderente a arquitetura orientada a objeto utilizando ASMX, web services e ASP .NET. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Não Possui
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Setorial	Setorial	Setorial	Setorial	Corporativo	Corporativo
Fábio Oliveira	Fábio Oliveira	Fábio Oliveira	Marcelo Monteiro	Hermogenes W. da Costa Lana	Hermogenes W. da Costa Lana
Felipe Guilherme Klein	Felipe Guilherme Klein	Felipe Guilherme Klein	Bruno Saturnino	Glivané Iork	Gabriel Vitorelli de Oliveira
Felipe Guilherme Klein	Felipe Guilherme Klein	Felipe Guilherme Klein	Laurienne Evelyn de Castro Borges	Hermogenes W. da Costa Lana	Gabriel Vitorelli de Oliveira

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

Integração Sinaflor	SIMCAR - ANALISE	SIMCAR - TECNICO	SIMCAR PARCEIROS	SIMCAR PUBLICO	SISFLORA II / EXTERNO SISFLORA
WebService Sinaflor	Sistema de Cadastro Ambiental Rural	Sistema de Cadastro, Comercialização e Transporte de Produtos Florestais			
Integrar os dados de origem dos Produtos Florestais, com o Sistema Nacional de Controle dos Produtos Florestais - SINAFLORE	Módulo utilizado pelos analistas ambientais para análise do CAR.	Módulo utilizado pelos técnicos(engenheiros) para envio do CAR.	Módulo utilizado pelos usuários de órgãos parceiros da SEMA, para acesso aos dados do CAR	Módulo público para disponibilização de informações públicas do CAR.	Permitir o controle do saldo de madeira e a emissão de guias de transporte de produtos florestais por parte dos empreendimentos utilizadores de recursos florestais
Desenvolvido pela fábrica Squadra e SEMA	Aquisição	Aquisição	Em desenvolvimento pela fábrica Squadra	Em desenvolvimento pela fábrica Squadra	Desenvolvido pela SEMA com contratação TECNOMAPAS
Coordenadora	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Superintendência	Coordenadora
CSTI	SRMA	SRMA	SRMA	SRMA	CCRF
Interno	Interno	Externo	Interno/Externo	Interno/Externo	Externo
A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido	A ser definido
serviços automatizados	580	89179	194	acesso aberto	9774
SIMCAR SIMLAM SISFLORA SIGA	SIGA Corporativo	SIGA Corporativo	SIGA Corporativo	SIGA Corporativo	SIMLAM SISFLORA 1 SIGA - Corporativo SIGA - Portal SIGA - Licenciamento
IBAMA SINAFLORE	SEFAZ (EMISSÃO DE DIAR)	SIGT/SEFAZ			
Não	Não	Não	Não	Não	Não
-	HTMLJS, utilizando o framework React. Servidor Node.JS 6.9.5 utilizando um framework Express.	HTMLJS, utilizando o framework React. Servidor Node.JS 6.9.5 utilizando um framework Express.	HTMLJS, utilizando o framework React. Servidor Node.JS 6.9.5 utilizando um framework Express.	HTMLJS, utilizando o framework React. Servidor Node.JS 6.9.5 utilizando um framework Express.	HTMLJS, utilizando o framework Angular 1.x
C#	C# - Microsoft .NET Framework 4.6.1				
Oracle Database 11g	Oracle Database 11g	Oracle Database 11g	Oracle Database 11g	Oracle Database 11g	Oracle Database 19g
Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Curitiba (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)
Via Banco de Dados	Web Service				
Acesso através de Certificado Digital	Login (CPF) e Senha com autenticação de 2 Fatores (2FA)	Login (CPF) e Senha com autenticação de 2 Fatores (2FA)	Login (CPF) e Senha com autenticação de 2 Fatores (2FA)	Login (CPF) e Senha com autenticação de 2 Fatores (2FA)	Acesso via Token (Certificado Digital)
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui	Não Possui
Não Possui	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Corporativo	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial	Setorial
Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira	Fabio Oliveira
Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Felipe Klein	Felipe Klein	Felipe Klein	Felipe Klein	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi
Tatiana Paula Maques de Arruda	Bruno Nascimento	Bruno Nascimento	Bruno Nascimento	Bruno Nascimento	Tatiana Paula Maques de Arruda

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SISFLORA II / INTENRNO (CCSEMA)	SISFLORA II / PORTAL
Cadastro de Consumidores de Produtos Florestais	PORTAL SISFLORA
Gerenciar as empresas consumidoras de produtos florestais	Permitir uma comunicação entre a SEMA e os usuários dos sistemas SISFLORA e SISFLORA Auditoria e apresentar informações para o público em geral.
Desenvolvido pela SEMA com contratação TECNOMAPAS	Desenvolvido pela SEMA com contratação TECNOMAPAS
Coordenadoria	Coordenadoria
CCRF	CCRF
Departamental	Externo
A ser definido	A ser definido
15	9774
SIMLAM SISFLORA 1 SIGA - Corporativo SIGA - Portal SIGA - Licenciamento	SIMLAM SISFLORA 1 SIGA - Corporativo SIGA - Portal SIGA - Licenciamento
DOF - IBAMA	DOF - IBAMA
Não	Não
HTMLJS, utilizando o framework Angular 1.x	HTMLJS, utilizando o framework Angular 1.x
C# - Microsoft .NET Framework 4.6.1	C# - Microsoft .NET Framework 4.6.1
Oracle Database 19g	Oracle Database 19g
Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)	Servidor de Aplicação Microsoft IIS Web Server - Robalo (Windows Server 2012)
Web Service	Web Service
Acesso via Token (Certificado Digital)	Acesso via Token (Certificado Digital)
Sem métrica	Sem métrica
Sem métrica	Sem métrica
Não Possui	Não Possui
Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.	Arquitetura de 03 (três) camadas: Aplicação (Web), API e Banco de Dados. Sim existe um Documento de Arquitetura com desenho.
Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.	Os artefatos disponíveis serão encaminhados posteriormente.
Setorial	Setorial
Fábio Oliveira	Fábio Oliveira
Suely de Fatima Meneqon Bertoldi	Suely de Fatima Meneqon Bertoldi
Tatiana Paula Maques de Arruda	Tatiana Paula Maques de Arruda

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

Cell: A6

Comment: ainda não definido

Cell: A8

Comment: Adquirido - box padrão pela CTI
Desenvolvido pelo SEMA - CTI fez sozinha
Desenvolvido pela SEMA com contratação - CTI contratou FS
Desenvolvido por outra Unidade Funcional - não CTI na SEMA
Desenvolvido por outra Unidade Funcional com contratação - outra área contratou desenvolvimento
Adquirido por outra área - Box padrão
Software Livre - open source - Grátis sem customização
Sem Licença

Cell: A9

Comment: Todo o Órgão
Secretaria Adjunta
Diretoria
Superintendência
Coordenadoria

Cell: A11

Comment: • Pessoal: apenas uma pessoa utiliza;
• Departamental: apenas uma unidade funcional o utiliza;
• Institucional Centralizado: utilizado por várias unidades funcionais da SEMA;
• Institucional Descentralizado: utilizado por uma ou várias unidades funcionais em vários locais;
• Externo: pode ser utilizado por atores externos à empresa (imprensa, produtores, etc.).

SERVIÇO

Cell: A28

Comment: Corporativo
Setorial