



## TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2024/24223**

**Termo de Referência nº 087/CITI/2024**

**Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

**Número da Unidade Orçamentária:** 27101

**Unidade Administrativa Demandante:** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Estudo Técnico Preliminar nº ETP 087/CITI/2024**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrições de produtos da linha Red Hat, baseado em unidade de subscrição, com suporte, garantia, manutenção e serviços especializados sem garantia de consumo mínimo, por **12 meses**, para atender a demandas da SEMA-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0000558 - UNS DE PRODUTOS DE SOFTWARE DA LINHA RED HAT, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA.	1 UN	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	3.048,00	R\$ 1.101,85	R\$ 3.358.438,80
Grupo 1	2	1106138 - MCT1350 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES FOR RED HAT MIDDLEWARE, MÃO DE OBRA DO FABRICANTE PARA DIRECIONAMENTO E ACONSELHAMENTO DAS DECISÕES DA PLATAFORMA OPENSHIFT; UNIDADE.	1 UN	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	1,00	R\$ 489.186,80	R\$ 489.186,80
Grupo 1	3	0005520 - MCT3325 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES FOR RED HAT OPENSHIFT CONTAINER PLATFORM, MÃO DE OBRA DO FABRICANTE PARA DIRECIONAMENTO E ACONSELHAMENTO DAS DECISÕES DA PLATAFORMA OPENSHIFT.	1 AN	4008 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TIC	1,00	R\$ 321.750,00	R\$ 321.750,00





Grupo 1	4	1103751 - SERVIÇO ESPECIALIZADO, EXCLUSIVOS DO FABRICANTE, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED HAT OPENSHIFT E RED HAT CLOUD SUÍTE. UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO	1 UST	4008 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TIC	400,00	R\$ 490,50	R\$ 196.200,00
Grupo 1	5	1102873 - SERVIÇO PRESENCIAL OU REMOTO ESPECIALIZADO, PRESTADO POR PARCEIROS DA RED HAT, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED HAT OPENSHIFT DATA FOUNDATION E RED HAT CLOUD INFRASTRUCTURE. SERVIÇO	1 SV	4008 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TIC	400,00	R\$ 550,00	R\$ 220.000,00
Valor Total Grupo 1:						R\$ 4.585.575,60	
Valor Total Global:						R\$ 4.585.575,60	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.585.575,60.

1.3. Os custos estimados serão determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 a ser juntada a este processo administrativo.

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base no ambiente atualmente utilizado pela secretaria dentro da arquitetura SIGA no período entre 10 de julho até dia 30 de agosto de 2024. O quantitativo a ser contratado de licenças e serviços para **12 meses**.

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

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

Serviço de TI.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº ETP087/CITI/2024

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de **1 ano**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o





contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que permita a continuidade dos serviços, evitando interrupções e garantindo a estabilidade das operações, ou possibilita a otimização dos recursos já investidos, como treinamento de pessoal e desenvolvimento de sistemas ou ainda possa resultar em economia de recursos, uma vez que evita custos com novas licitações e processos de contratação.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezesseis) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 1 Descrição da Necessidade da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

### **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

### **5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.





## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água;

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

### 6.2 Exigência de carta de solidariedade.

6.2.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato .

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Após assinatura do contrato deverá ser realizada em até 48 horas uma reunião remota ou presencial entre a SEMA e a contratada. O prazo para início da execução dos serviços será de até 5 dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço. Os itens 2 e 3 que trata-se de MCT1350 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT e MCT3325 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT serviços especializados a execução contratual é **semestral** e o prazo de vigência é de **12 meses**.

7.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda à sexta feira, das 7:30 às 17:30h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

**7.3.** Caso o horário de expediente do 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.

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

**7.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao 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.

#### **7.6. Local de execução.**

**7.7.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s):

Sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Coordenadoria de Infraestrutura de TI, SEMA-MT, Palácio Paiaguás, Rua C, esquina com a Rua F, em frente ao Tribunal de Justiça, CEP: 78049-913 - Cuiabá - MT

#### **7.8. Forma de execução.**

**7.9.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo, junto a descrição detalhada do serviço, seus métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**7.9.1.** O item 01 - UNS DE PRODUTOS DE SOFTWARE DA LINHA RED HAT, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA. o valor de cada licença é baseada no catálogo UNS RED HAT com valor em UNS (Unidade de subscrição). A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças, documentações e todos os arquivos necessários para a instalação e ativação da solução de acordo com a ordem de fornecimento, de forma online para download pela, CONTRATANTE, e também deverá fornecer os meios de atualização suporte e garantia.





O item 2 MCT1350 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT, serviços especializados serão fornecidos uma vez por semana, 4 vezes por mês e será definido os dias dos serviços na reunião após assinatura do contrato.

O item 3 MCT3325 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT serviços especializados serão fornecidos uma vez por semana, 4 vezes por mês e será definido os dias dos serviços na reunião após assinatura do contrato.

O item 4 - SERVIÇO ESPECIALIZADO, EXCLUSIVOS DO FABRICANTE, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED RAT OPENSHIFT E RED HAT CLOUD SUÍTE. A demanda por esses serviços será avaliada caso a caso e será orçado por demanda sendo o valor em Unidades de Serviço Técnico (UST) definido para cada solicitação específica, baseado no catálogo de serviço do RED HAT do fabricante (Anexo II). Após aprovação da demanda e definição do valor, será emitida uma ordem de serviço autorizando a execução dos serviços.

O item 5 SERVIÇO PRESENCIAL OU REMOTO ESPECIALIZADO, PRESTADO POR PARCEIROS DA RED HAT, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED HAT OPENSHIFT DATA FOUNDATION E RED HAT CLOUD INFRASTRUCTURE. A demanda por esses serviços será avaliada caso a caso e será orçado por demanda sendo o valor em Unidades de Serviço Técnico (UST) definido para cada solicitação específica, baseado no catálogo de serviço do RED HAT do parceiro. Após aprovação da demanda e definição do valor, será emitida uma ordem de serviço autorizando a execução dos serviços.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

## **9. VISTORIA**

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que não afeta o objeto.





## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 deste termo de referência.

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

10.2.1. O termo de referência possui item 1 que trata da aquisição de licenças baseadas em UNS.

O item 2 MCT1350 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT, serviços especializados - TAM de middleware onde a contratação do serviço de TAM será **semestral** com vigência por **1 ano**.

O item 3 MCT3325 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT serviços especializados - TAM de plataforma onde a contratação do serviço de TAM será **semestral** com vigência por **1 ano**.

O item 4 e 5 trata-se de serviço sob demanda contabilizados em UST.

## 11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.2. 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.

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

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





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

11.7.3. Analisar, conferir e atestar nota fiscais, faturas e congêneres, além da regularidade fiscal do contratado, emitir ordem de fornecimento, entre outras atribuições.

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

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

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

11.8.3. Planejar, organizar, negociar, liberar e acompanhar a execução dos serviços receber em definitivo a plataforma, fiscalizar a aderência às normas, prazos, diretrizes e obrigações contratuais, reportando-se sempre ao Gestor do Contrato quando da constatação de qualquer problema inerente a plataforma sob sua responsabilidade ou da má execução do contrato, apresentar todo e qualquer





relatório ou documento solicitado pelo Gestor do Contrato, entre outras atribuições.

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

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.16.1. A fiscalização dos analistas designados pela Secretaria não exclui e nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

Gestor: Reginaldo Macedo dos Santos

Fiscal titular: Tancredo Abdala Giovani Bento de Campos

Fiscal substituto: Danilo Domingos Xavier





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## **12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

### **12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**12.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

**12.1.2.** 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

**12.1.3.** Após a apuração do IMR, 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;

**12.1.4.** A fiscalização notificará o contratado 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.

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

**12.1.6.** 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).

**12.1.7.** O relatório circunstaciado 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.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## 12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

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

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

## 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente





exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

### **13.3. Habilitação jurídica:**

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

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

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

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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





13.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

#### **13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

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

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

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

### **13.5. Habilitação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----





**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o valor total da contratação é elevado e deve-se assegurar que a empresa tenha condições de cumprir suas obrigações.

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

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

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

### **13.6. Habilitação técnica:**

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

13.6.1.1. Pelo valor elevado das licenças e dos serviços, pela complexidade técnica do ambiente, para evitar problemas no ambiente computacional dos sistemas de produção desta secretaria e para garantir o funcionamento evitando interrupções desnecessárias.

13.6.1.2. Para fins de habilitação técnica, a licitante arrematante deve apresentar, na forma e nos prazos indicados no edital, a comprovação da sua condição de revenda autorizada dos produtos Red Hat .

13.6.1.3. Por se tratar de serviços de suporte à uma solução tecnológica, além da experiência de atuação na área, a contratada possui relação comercial com a





fabricante para assegurar a correta execução do objeto.

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

13.6.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade

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

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

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

13.6.4.2.1. Serão considerados compatíveis em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma contemplem que a licitante prestou/forneceu produtos e serviços condizentes com o objeto desta licitação com, no mínimo 50% (cinquenta porcento) do quantitativo total dos itens objeto dessa licitação.

13.6.4.2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deveria(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, comprovando o fornecimento de bens e serviços prestados correlatos ao objeto da contratação.

13.6.4.3. Comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos [prazo máximo exigível de 03 anos] na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque se faz necessário adquirir produtos e serviços de empresa que já tenha experiência nesse ramo de atividade.

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





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

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

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

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

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

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

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

13.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

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





## **14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**14.1.** Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

**14.2.** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





**14.8.** Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque a empresa contratada foi selecionada por suas qualificações técnicas específicas, e a subcontratação pode comprometer a garantia de qualidade prevista no contrato por causa da alta relevância técnica dos serviços.

**14.9.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

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

## **16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**16.1.** Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois a aquisição será feita em lote único e as revendas autorizadas conseguem participar do certame sem a necessidade de se juntar em consórcios ou cooperativas.

## **17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

**17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**17.2.** O modo de disputa adotado será aberto.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

17.3. Será adotado intervalo mínimo de 100,00 de diferença de valores entre os lances.

17.4. O certame licitatório será em lote único com 05 (cinco) itens, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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

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

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	Ação (PAO E)	Categoria/Grupo de Despesas	Região	Fonte de Despesa	Classificação / Elemento e Subelemento de Despesa	Valor (R\$)



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

27101	2009	3	9900	1.749.000 0	3.3.90.40.00 1	R\$ 1.014.388,40
27101	2009	3	9900	1.759.000 0	3.3.90.40.00 8	R\$ 783.780,00
					Total 2025	R\$ 1.798.168,40
27101	2009	3	9900	1.749.000 0	3.3.90.40.00 1	R\$ 2.336.542,00
27101	2009	3	9900	1.759.000 0	3.3.90.40.00 8	R\$ 2.336.541,99
					Total 2026	R\$ 4.673.083,99
27101	2009	3	9900	1.749.000 0	3.3.90.40.00 1	R\$ 2.336.542,00
27101	2009	3	9900	1.759.000 0	3.3.90.40.00 8	R\$ 2.336.541,99
					Total 2027	R\$ 4.673.083,98

## 19. GARANTIA DO SERVIÇO

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

19.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

19.3. Além da garantia do Código de Defesa do Consumidor estabelecida pela lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, está incluído a garantia do fabricante durante toda a vigência do contrato.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## 20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDAÇÃO PARA FATURAMENTO

### 20.1. INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **Item 20.2** neste termo de referência , para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

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

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

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

20.1.4.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

20.1.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

20.1.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e a satisfação do público usuário.

20.2. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados abaixo:

20.2.1 Para o Suporte Técnico e Garantia das subscrições produtos de Software da linha Red Hat, **Item - 1 UNS DE PRODUTOS DE SOFTWARE DA LINHA RED HAT, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA** consoante cada indicador do IMR abaixo:

INDICADOR	SEVERIDADE	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
-----------	------------	--------------------------------------





<b>Nº 1 - Atendimento de subscrição premium e standard-severidade</b>	1	Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 1 (uma) hora para subscrições do tipo Premium e respondidas dentro de 2 (duas) horas para subscrição do tipo Standard, após sua abertura.
<b>Nº 2 - Atendimento subscrição premium e standard-severidade</b>	2	Os chamados de Severidade 2 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 2 (duas) horas para subscrição do tipo Premium e respondidas dentro de 4 (quatro) horas para subscrição do tipo Standard, após sua abertura.
<b>Nº 3 - Atendimento subscrição premium e standard-severidade</b>	3	Os chamados de Severidade 3 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 4 (quatro) horas para subscrição do tipo Premium e respondidas dentro de 8 (oito) horas para subscrição do tipo Standard, após sua abertura.
<b>Nº 4 - Atendimento subscrição premium e standard- severidade</b>	4	Os chamados de Severidade 4 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 8 (oito) horas para subscrições do tipo Premium e respondidas dentro de 2 (dois) dias para subscrições do tipo Standard, após sua abertura.

20.2.2 Ao abrir um chamado relativo ao serviço de suporte técnico, o Contratante poderá classificá-lo em 4 (quatro) níveis de severidade:





**20.2.2.1 Severidade Nº 1:** quando ocorre a paralisação dos sistemas objeto desta contratação, configurando-se como situação de emergência. Uma solicitação de serviço de Severidade 1 pode possuir uma ou mais das seguintes características:

- a)** Dados corrompidos;
- b)** Uma função crítica não está disponível;
- c)** O sistema se desliga repentinamente causando demoras excessivas e intermitências para utilização de recursos;
- d)** O sistema falha repetidamente após tentativas de reinicialização;

**20.2.2.2. Severidade Nº 2:** quando se verifica uma grave perda de funcionalidades em programas ou sistemas T, inexistindo alternativas de contorno, sem, no entanto, interromper em sua totalidade a prestação do serviço;

**20.2.2.3. Severidade Nº 3:** quando se verifica uma perda de menor relevância de funcionalidades em programas ou sistemas da SEMA-MT, causando apenas inconveniências para a devida prestação dos serviços pela SEMA-MT;

**20.2.2.4. Severidade Nº 4:** quando se verifica como necessária a prestação de suporte local proativo para orientação e apoio às melhores práticas para análise do ambiente, execução de implementações visando melhorias na arquitetura, integrações, capacidade, desempenho e elaboração de relatórios executivos, gerenciais e operacionais, sem que haja indisponibilidade e/ou perda de funcionalidades dos sistemas da SEMA-MT, incluindo a prestação de informações, aperfeiçoamentos ou esclarecimentos sobre documentação ou funcionalidades de programas, porém sem que haja indisponibilidade e/ou perda de funcionalidades dos sistemas da SEMA-MT;

**20.2.2.5.** O chamado técnico para os serviços de subscrição **item 1** deste Termo de Referência será classificado de acordo com a severidade do problema, da seguinte forma:





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

<b>SEVERIDADE</b>	
<b>1</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até <b>1 (uma) hora corrida</b> da abertura do chamado.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.
Instrumento de medição	CA Service Desk: data e hora do registro de abertura do chamado junto à CONTRATADA e data e hora de início do atendimento técnico.
Forma de acompanhamento	Relatório técnico individual de acompanhamento dos chamados de atendimento técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente os chamados do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.
Faixas de glosas sobre pagamento mensal	0 A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de horas corridas de atraso do início do atendimento técnico para os chamados com severidade 1. 1 a 4 horas corridas – glosa de 10% do valor total da fatura; Entre 4 a 8 horas corridas – glosa de 20% do valor total da fatura; acima de 8 horas corridas – glosa de 30% do valor total da fatura.
Início de Vigência	A partir do início da entrega do produto.





Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.
-------------	--

SEVERIDADE - 2	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até <b>2 (duas) horas corridas</b> da abertura do chamado.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.
Instrumento de medição	CA Service Desk: data e hora do registro de abertura do chamado junto à CONTRATADA e data e hora de início do atendimento técnico.
Forma de acompanhamento	Relatório técnico individual de acompanhamento dos chamados de atendimento técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente os chamados do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.





Faixas de glosas sobre pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de horas corridas de atraso do início do atendimento técnico para os chamados com severidade 2.  <b>1 a 4 horas corridas – glosa de 5% do valor total da fatura;</b> Entre 4 a 8 horas corridas – glosa de 10% do valor total da fatura; acima de 8 horas corridas – glosa de 20% do valor total da fatura.
Início de Vigência	A partir do início da entrega do produto.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

<b>SEVERIDADE - 3</b>	
<b>ITEM</b>	<b> DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de <b>até 4 (quatro) horas úteis</b> da abertura do chamado.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.
Instrumento de medição	CA Service Desk: data e hora do registro de abertura do chamado junto à CONTRATADA e data e hora de início do atendimento técnico.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

Forma de acompanhamento	Relatório técnico individual de acompanhamento dos chamados de atendimento técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente os chamados do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.
Faixas de glosas sobre o pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de horas úteis de atraso do início do atendimento técnico para os chamados com severidade 3.  <b>1 a 10 horas úteis – glosa de 5% do valor total da fatura;</b> Entre 10 a 20 horas úteis – glosa de 10% do valor total da fatura; acima de 20 horas úteis – glosa de 20% do valor total da fatura.
Início de Vigência	A partir do início da entrega do produto.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

SEVERIDADE - 4	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até <b>8 (oito) horas úteis</b> da abertura do chamado.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.





Instrumento de medição	CA Service Desk: data e hora do registro de abertura do chamado junto à CONTRATADA e data e hora de início do atendimento técnico.
Forma de acompanhamento	Relatório técnico individual de acompanhamento dos chamados de atendimento técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente os chamados do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.
Faixas de glosas sobre o pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de horas úteis de atraso do início do atendimento técnico para os chamados com severidade 4. <b>1 a 10 horas úteis – glosa de 5% do valor total da fatura;</b> Entre 10 a 20 horas úteis – glosa de 10% do valor total da fatura; acima de 20 horas úteis – glosa de 20% do valor total da fatura.
Início de Vigência	A partir do início da entrega do produto.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

### 20.2.3. Item 2 - MCT1350 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES FOR RED HAT MIDDLEWARE, MÃO DE OBRA DO FABRICANTE PARA DIRECIONAMENTO E ACONSELHAMENTO DAS DECISÕES DA PLATAFORMA OPENSHIFT.

20.5.1. A Contratada disponibilizará 01 (um) profissional 8 (oito) horas, uma vez por semana para acompanhamento das atividades referente ao cluster Red Hat openshift direcionado à Middleware.





**20.2.4. Item 3 - MCT3325 - TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES FOR RED HAT OPENSHIFT CONTAINER PLATFORM, MÃO DE OBRA DO FABRICANTE PARA DIRECIONAMENTO E ACONSELHAMENTO DAS DECISÕES DA PLATAFORMA OPENSHIFT.**

20.6.1. A Contratada disponibilizará 01 (um) profissional 8 (oito) horas, uma vez por semana para acompanhamento das atividades referente ao cluster Red Hat openshift direcionado à Infraestrutura.

20.2.5. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o serviço, **item 2 e item 3 TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES** deste Termo de referência:

<b>TECHNICAL ACCOUNT MANAGEMENT SERVICES</b>	<b>MCT 1350 e MCT3325</b>
<b>ITEM</b>	<b> DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender pontualmente no horário e data estabelecido pela contratante.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.
Instrumento de medição	Data e hora do registro de inicio e fim da chamada de consultoria remota Call controlado pela CONTRANTE.
Forma de acompanhamento	Relatório técnico individual de acompanhamento das chamadas de consultoria remota do atendimento técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente os chamados do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.





Faixas de glosas sobre o pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de horas úteis de atraso do início do atendimento técnico. <b>1 a 2 horas úteis – glosa de 5% do valor total da fatura; Entre 2 a 4 horas úteis – glosa de 10% do valor total da fatura; acima de 4 horas úteis – glosa de 20% do valor total da fatura.</b>
Início de Vigência	A partir do início dos serviços determinados na Ordem de serviço.
Observações	<p>A CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento de uma chamada de consultoria desde que devidamente justificada e com antecedência mínima de 18 horas, sujeita à avaliação e aprovação da CONTRATANTE.</p> <p>Em caso de cancelamento por parte da CONTRATADA, esta se compromete a compensar a CONTRATANTE com 2 (duas) chamadas de consultoria adicionais, a serem agendadas em data e horário a serem definidos pela CONTRATANTE.</p> <p>Serão considerados como motivos alheios à CONTRATADA e, portanto, isentos da obrigação de compensação, aqueles devidamente comprovados e considerados válidos pela CONTRATANTE.</p>

#### **20.2.6. Item 4 - SERVIÇO ESPECIALIZADO, EXCLUSIVOS DO FABRICANTE, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED RAT OPENSHIFT E RED HAT CLOUD SUÍTE.**

**20.2 .6.1.** Sob demanda, a Contratada disponibilizará recurso (s) remoto/presencial dedicado (s) 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.

**20.2.6.2.** Todo e qualquer procedimento de atualização remota deve ser programado, previamente, entre a CONTRATADA e o fiscal técnico ou fiscal técnico substituto, através de e-mail.

**20.2.7. Item 5 - SERVIÇO PRESENCIAL OU REMOTO ESPECIALIZADO, PRESTADO POR PARCEIROS DA RED HAT, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED HAT OPENSHIFT DATA FOUNDATION E RED HAT CLOUD INFRASTRUCTURE.**





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

**20 .2.7.1.** Sob demanda, a Contratada disponibilizará recurso (s) remoto/presencial dedicado (s) 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.

**20.2.7.2.** Todo e qualquer procedimento de atualização remota deve ser programado, previamente, entre a CONTRATADA e o fiscal técnico ou fiscal técnico substituto, através de e-mail.

20.2.8. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o serviço, item 4 - SERVIÇO ESPECIALIZADO, EXCLUSIVOS DO FABRICANTE, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED RAT OPENSHIFT E RED HAT CLOUD SUÍTE e Item 5 - SERVIÇO PRESENCIAL OU REMOTO ESPECIALIZADO, PRESTADO POR PARCEIROS DA RED HAT, EM PRODUTOS DAS PLATAFORMAS RED HAT ENTERPRISE, JBOSS ENTERPRISE MIDDLEWARE, RED HAT OPENSHIFT DATA FOUNDATION E RED HAT CLOUD INFRASTRUCTURE de este Termo de referência:

20.2.9. Acordo de Nível de Serviço Anterior à Execução para itens 4 e item 5 deste TR que trata do cumprimento dos prazos:

Prazos para Orçamentos	Serviços Especializados do Fabricante Serviços Especializados do Parceiro
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a elaboração e entrega dos orçamentos solicitados dentro dos prazos acordados
Meta a cumprir	<b>Até 15 (quinze) dias Corridos</b>
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.
Instrumento de medição	O indicador deverá ser calculado por dias de atraso na entrega do orçamento





Forma de acompanhamento	Data solicitada seja por e-mail ou através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Data de entrega do orçamento - Data da Solicitação do orçamento
Faixas de glosas sobre o pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo total de dias úteis de atraso da entrega dos serviços. <b>Acima de 15 (quinze) dias corridos Glosa de 1% sobre o valor final para cada dia de atraso.</b>
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato de serviço.
Observações	Caso haja dúvidas em relação ao escopo do serviço a Contratada deverá agendar uma reunião com a equipe técnica dentro do prazo do orçamento para sanar as dúvidas. São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

Serviços Especializados Item 4 e item 5	Serviços Especializados do Fabricante Serviços Especializados do Parceiro
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender à Ordem de Fornecimento, garantindo a entrega dos serviços dentro do prazo máximo estipulado e aprovado no orçamento correspondente.
Ambiente	Os serviços poderão ser realizados remotamente.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

Instrumento de medição	Medido pelo intervalo entre o recebimento da ordem de fornecimento e a efetiva entrega dos serviços especificados.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento das Ordens de fornecimento de serviços emitidas.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão confrontados manual e individualmente as ordens de serviços emitidas do mês verificando o atendimento fora dos prazos estabelecidos.
Faixas de glosas sobre o pagamento mensal	A aplicação da glosa na fatura mensal será valorada pelo <b>total de dias úteis</b> de atraso da entrega dos serviços. <b>1 a 10 dias úteis – glosa de 5%</b> do valor total da Ordem de Serviço; <b>Entre 10 a 20 dias úteis – glosa de 10%</b> do valor total da fatura; acima de <b>20 dias úteis – glosa de 20%</b> do valor total da Ordem de Serviço.
Início de Vigência	A partir do início dos serviços determinados nas Ordens de serviço.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

## 21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

21.2.1. 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, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

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





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

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

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

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

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

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

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

**21.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

**21.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

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

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

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





21.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

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

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

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

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

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

## **22. REAJUSTE**

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta realinhada conforme art. 266, § 3º do Decreto 1.525/2022).

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Ipea.

22.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.





- 22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 22.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **23. CONTRATO**

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

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

### **24. PREPOSTO**

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

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

24.5.3. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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

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

24.5.6. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

24.5.7. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

24.5.8. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

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

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





contratados.

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

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

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

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

25.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

25.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





25.8. 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 dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

25.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

25.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

25.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

25.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verique.

25.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

25.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

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

25.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias





abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

25.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

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

25.14.6. 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

25.15. 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 do 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 25.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 25.17. 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.
- 25.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 25.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber

## **26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 26.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 26.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.





- 26.5.1. Notificar o contratado 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 serviço, sanando as impropriedades.
- 26.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 26.9. 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 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

## **27. GARANTIA CONTRATUAL**

- 27.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133/21, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 27.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

## **28. SUBCONTRATAÇÃO**

- 28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o escopo da aquisição é pequeno, poucos itens e as empresas que se habilitarem para participar do pregão possuem equipe técnica capacitada e suficiente para execução das obrigações contratuais listadas anteriormente.

## **29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

- 29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.





## **30. SANÇÕES**

**30.1.** A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

## **31. LEGISLAÇÃO APLICADA**

**31.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**31.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

**31.3.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

**31.4.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

**31.5.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

**31.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

**31.7.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

**31.8.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

**31.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

## **32. PÚBLICO ALVO**

**32.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da SEMA - MT.

## **33. ANEXOS**

**33.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I - CATALOGO UNS RED HAT (UNS)





**ANEXO II - CATALOGO SERVICOS RED HAT DO FABRICANTE**

**ANEXO III - CATALOGO SERVICOS RED HAT DO PARCEIRO**

Cuiabá, 28 de fevereiro de 2025.

Especificado por:

**HERMOGENES WILLIANS DA COSTA LANA**

Analista de Sistemas.

Coordenadoria de Sistemas de TI

CSTI/STI/SAAS/SEMA-MT

Elaborado por:

**REGINALDO MACEDO DOS SANTOS**

Coordenador de Infraestrutura de TI

CITI/STI/SAAS/SEMA-MT

De acordo:

**GILVANE IORK**

Superintendente de Tecnologia da Informação

STI/SAAS/SEMA-MT





## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 087/CITI/2024, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco  
Coordenadora da Contabilidade  
CCONT/SAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida de Carvalho  
Coordenadora de orçamento e Convênio  
COC/SAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior  
Coordenador Financeiro  
CFIN/SAAS/SEMA-MT

Sandra Maria Figueiredo Dantas Monteiro  
Ordenadora de Despesas  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica  
Em substituição  
SAAS/SEMA-MT

### 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 087/CITI/2024, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser





realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 28 de fevereiro de 2025.

Alex Sandro Antonio Marega  
Secretário Executivo de Meio Ambiente  
GSAE/SEMA-MT

