

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nºSEMA-PRO-2026/06454

Termo de Referência nº 023/CITI/2026

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 27.101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Infraestrutura da Tecnologia da Informação

Estudo Técnico Preliminar Nº. 023/CITI/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), por meio da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) , abrangendo infraestrutura de rede, hospedagem virtualizada, armazenamento e segurança de dados, conectividade de alta performance e manutenção de aplicações transacionais, visando garantir a sustentação e a continuidade dos serviços públicos digitais sob responsabilidade deste Órgão. A SEMA/MT desempenha papel estratégico na gestão ambiental, operando sistemas de missão crítica como o CAR , SISFLORA , Licenciamento e Monitoramento Florestal. Atualmente, a infraestrutura tecnológica encontra-se mesclada entre os Datacenters da SEMA e da MTI. Este cenário híbrido apresenta limitações estruturais graves, como a ausência de operação assistida 24x7 e a presença de pontos únicos de falha (SPOF) no ambiente local.

A indisponibilidade desses serviços impacta diretamente a atividade econômica do Estado, causando paralisação de cadeias produtivas e prejuízos à arrecadação. Diante disso, é necessária a migração gradativa e total para o ecossistema MTI HOST (IAaaS). Isso permitirá que a SEMA foque em sua atividade finalística, transferindo a gestão de infraestrutura complexa para a MTI, garantindo continuidade, segurança robusta e monitoramento contínuo contra ameaças. 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
Item	1	1115866 - INFRAESTRUTURA DE SERVIÇO EM NUVEM (NUVEM PRIVADA). UNIDADE DE SERVIÇO DE NUVEM.	1 USN	4009 - SERVIÇO DE TRANSMISSÃO DE DADOS	2.760.429,12	R\$ 1,00	R\$ 2.760.429,12



Item	2	0017631 - MTI HOST - SERVIÇO DE SUPORTE EM IAAAS	1 HST	4001 - AQUISIÇÃO DESENVOLVIMENTO LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO	1.810,00	R\$ 282,58	R\$ 511.469,80
Valor Total Global:					R\$ 3.271.898,92		

Objeto Comercial	Descrição	Qde	Métrica	Valor USN/HST	Valor unitário	Valor mensal	Valor 24 meses
MTI HOST - Infraestrutura (IAaas)	Servidor Tipo 2 - Cpu = 2 - Ram = 16	10	USN	1	R\$:1.326.84	R\$:13.268,40	R\$:318.441,60
MTI HOST - Infraestrutura (IAaas)	Hospedagem de aplicação java (tamanho da jvm <= 4gb de memória)	10	USN	1	R\$:1.000,00	R\$:10.000,00	R\$:240.000,00
MTI HOST - Infraestrutura (IAaas)	Disponibilização de IP válido para saída de internet	30	USN	1	R\$:29.48	R\$:10.612,80	R\$:21.225,60
MTI HOST - Infraestrutura (IAaas)	Banco de dados mysql em ambiente compartilhado	10	USN	1	R\$:320,48	R\$3.204,80	R\$:76.915,20

MTI HOST - Infraestrutur utura (IAaas)	Link de acesso 10 Gbps	2	USN	1	R\$:8.623, 96	R\$:17.24 7,91	R\$:413.950,0 8
MTI HOST - Infraestrutur utura (IAaas)	Gerencia mento do dominio mt.gov.br	1	USN	1	R\$:29,48	R\$:29,48	R\$:707,52
MTI HOST - Infraestrutur utura (IAaas)	Agente para seguranç a de computad ores	1064	USN	1	R\$:4,82	R\$:5.128, 48	R\$:123.083,5 2
MTI HOST - Infraestrutur utura (IAaas)	Backup Padrão	61000	USN	1	R\$:0,81	R\$:49.41 0,00	R\$:1.185.840 ,00
MTI HOST - Infraestrutur utura (IAaas)	Equipam ento com instalaçã o em rack sala segura	88	USN	1	R\$:180,0 5	R\$:15.84 4,40	R\$:380.265,6 0



MTI HOST - Serviços de Suporte em IAaS	HostCart e Suporte Técnico e troubleshooting de incidentes e ações críticas	20,42	HST	282,58	282,58	R\$:5.769,34	R\$:138.464,20
MTI HOST - Serviços de Suporte em IAaS	Desenvolvimento, Suporte e Manutenção de Software Gerenciado ou corporativo	25	HST	282,58	282,58	R\$:7.064,50	R\$:169.548,00
MTI HOST - Serviços de Suporte em IAaS	Monitoramento Excedente Infraestrutura de Host Remoto 24h por 7 dias (Até mais 1 instância e mais 1 repositório) Mensal	30	HST	285,58	282,58	R\$:8.447,40	R\$:203.457,30

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.271.898,92 (Três milhões duzentos e setenta e um mil oitocentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.



1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e 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. A estimativa dos produtos a serem adquiridos foi baseada em pesquisa direta junto a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação(MTI).

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:

() Despesa de Custeio

() Capacitação

(x) Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que sua interrupção comprometeria a operabilidade dos sistemas críticos do Órgão, a integridade do armazenamento de dados institucionais e a própria prestação dos serviços públicos digitais aos cidadãos, uma vez que a infraestrutura de TI constitui a base tecnológica indispensável para o funcionamento diário da instituição.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 2 (dois) anos, 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 poderiam impactar negativamente a população. Além disso, a renovação contratual possibilita a otimização de recursos, evitando a necessidade de novos processos licitatórios ou contratações, o que reduz custos operacionais e agiliza a execução das atividades, garantindo maior eficiência na gestão pública.

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



2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de 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 está detalhada no tópico 2 - Descrição da Necessidade da Contratação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra os autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos tópicos 2, 3, 4, dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

4.2 Em síntese, a solução consiste na prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação e Comunicação pela MTI (Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação), abrangendo o provimento de infraestrutura de Data Center, conectividade segura via Infovia e serviços de segurança de dados. A solução é estruturada sob o modelo de pagamento por demanda e contempla os seguintes pilares:

Hospedagem e Processamento: Ambientes virtualizados para sustentação de sistemas (JVM, MySQL) e serviços de *Colocation*;

Conectividade Corporativa: Link de dados dedicado de 10 Gbps (Infovia MT) e gestão de saída para internet;

Resiliência e Proteção: Rotinas automatizadas de backup corporativo e gestão de segurança de endpoints (antivírus/proteção ativa);

Gestão e Suporte: Monitoramento 24x7 e atendimento técnico especializado conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Catálogo de Serviços da Contratada.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade de licitação adotada para a seleção do fornecedor será a DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme previsto no art. 75, IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



6.1. Sustentabilidade :

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da 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 de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21):

6.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: 023/CITI/2026.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.4.1 Não se aplica.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. A execução de prova de conceito não é necessária, pois já foi realizada para esta contratação.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não se aplica

6.7. 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. Prazo de execução.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de forma imediata , conforme as projeções de investimento apresentadas na memória de cálculo da proposta . A vigência das soluções



contratadas está vinculada à validade do contrato assinado.

7.2.1. O prazo para início da execução dos serviços dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço da seguinte forma infraestrutura **Host Infra** será liberada para uso imediato. Os demais itens elencados como **Host Services** serão executados por meio de orçamentos específicos, emitidos pela Contratada conforme a necessidade apresentada pelo cliente, por meio de emissão da ordem de serviço, e liberados somente após aprovação formal."

7.3. **Horário de prestação dos serviços:** Os serviços de suporte técnico da Central de Serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 19:00 horas para atendimento telefônico, e em regime 24x7 (segunda a domingo) via portal web e e-mail . Além disso, o monitoramento da infraestrutura de Host é realizado de forma remota 24 horas por dia, 7 dias por semana.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. Local de execução.

7.8. **Local de execução:** A prestação dos serviços será realizada no ecossistema de infraestrutura de datacenter da MTI (nuvem privada soberana) , garantindo que os recursos operem em ambiente segregado e em território nacional.

7.9. Forma de execução .

7.10. **Forma de execução:** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por empreitada por preço unitário .

7.10.1. **Descrição detalhada do serviço:** O serviço consiste em um ecossistema de infraestrutura de TIC gerenciada como serviço (IAaaS) . A execução segue o modelo de Catálogo de Serviços , onde o consumo é sob demanda (Pay-as-you-go) e operacionalizado via Ordens de Serviço . As rotinas incluem:

Provisionamento e Gestão: Disponibilização de servidores virtuais (Windows/Linux), áreas de armazenamento escaláveis e bancos de dados gerenciados (MS-SQL, PostgreSQL, MySQL e MongoDB) .



Proteção e Segurança: Execução de rotinas de backup (diárias, semanais e anuais), gestão de firewall, segurança perimetral e governança de domínios com certificação digital .

Monitoramento e Suporte: Monitoramento proativo de rede pelo Centro de Operações de Rede (NOC) e prestação de serviços técnicos especializados para suporte, configuração e otimização de ambientes .

Atualização Tecnológica: O modelo de "Catálogo de Serviços Vivo" permite a atualização contínua das tecnologias e métricas (USN e HST) durante a vigência do contrato para evitar a obsolescência.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a adequada execução dos serviços, o contratado deverá fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades apropriadas, garantindo sua substituição sempre que necessário.

9. VISTORIA

9.1. Fica dispensada a realização de vistoria prévia técnica, uma vez que o objeto da contratação refere-se a serviços corporativos de TIC prestados pela Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação (MTI), cujas especificações técnicas, padrões de segurança e infraestrutura já são de conhecimento desta Administração e encontram-se padronizados no Catálogo de Serviços do Estado, conforme "Decreto Estadual nº 385/2020."

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, bem como os prazos e condições de conclusão e entrega, estão detalhados nos itens deste termo de referência (item 1.1, 4 e 7).

10.2. O modelo de gestão do contrato também inclui a adoção das medidas descritas no item 7.3 deste Termo de Referência.

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 n.º 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.

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. **Gestor do Contrato:** Reginaldo Macedo dos Santos, matrícula: 116635.

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. **Fiscal titular:** Jadiael de Siqueira Diniz, matrícula:131385.

Fiscal Substituto: Pitágoras Santos Otoni, matrícula:132149.

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 anotarà 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. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, fornecendo informações relevantes para o desempenho de suas funções.

11.16.2. Registrar e anexar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados.

11.16.3. Emitir notificações para corrigir rotinas ou quaisquer inexatidões ou irregularidades encontradas, estabelecendo prazo para a correção.

11.16.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo oportuno, sobre qualquer situação que exija decisão ou adoção de medidas além da sua competência, para que as providências adequadas sejam tomadas.

11.16.5. Notificar imediatamente o gestor do contrato sobre quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do contrato dentro dos prazos previstos.

11.16.6. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, bem como os documentos necessários para o pagamento. Também deve verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após a verificação, encaminhar os documentos ao gestor de contrato para ratificação.

11.16.7. Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive em casos de nova contratação ou prorrogação.



11.16.8. Garantir o acesso aos autos do contrato e da licitação que o precedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópias dos documentos necessários à fiscalização.

1 1.16.9. Informar ao gestor do contrato, seja de ofício ou a requerimento, sobre todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, incluindo eventuais atrasos e descumprimentos, e sugerir as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.16.10. Solicitar ao contratado os documentos necessários para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, bem como a correção de falhas na execução contratual, incluindo o cumprimento da legislação aplicável, a substituição de produtos defeituosos ou a repetição de serviços executados de forma inadequada de acordo com as normas vigentes.

11.16.11. Informar às autoridades competentes sobre quaisquer ilegalidades ou irregularidades que forem constatadas durante a execução do contrato.

11.16.12. Elaborar um relatório registrando as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços durante o período de sua atuação, caso haja desligamento ou afastamento definitivo.

11.16.13. Receber cópias dos documentos essenciais à contratação, fornecidos pelo setor de contratos, como o ato convocatório e seus anexos, o contrato, a proposta da contratada, a planilha de custos e formação de preços, a garantia (se houver) e outros documentos necessários à fiscalização.

11.16.14. 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.

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 05 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 05 (cinco) 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 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.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) 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 Circunstanciado 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.



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

13. 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 procuração.

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. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

13.3.13. 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.

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:

$$\begin{array}{l}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}
 \end{array}$$



$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação .

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a contratação envolve a sustentação de sistemas de missão crítica (como CAR e SISFLORA), cuja indisponibilidade causa paralisação de cadeias produtivas, insegurança jurídica e graves prejuízos à arrecadação e à fiscalização ambiental do Estado . Pela natureza complexa da infraestrutura e a necessidade de operação contínua 24x7 , a contratada deve demonstrar solidez financeira que assegure a manutenção dos níveis de serviço (SLA) e a mitigação de riscos operacionais em um ecossistema tecnológico indissociável, evitando que fragilidades econômicas do executor comprometam a continuidade de serviços públicos essenciais.

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. Para a presente contratação será dispensada a exigência de habilitação/qualificação técnica, tendo em vista que a MTI é uma empresa estadual criada com a finalidade de atendimento dos órgãos e entidades estaduais de Mato Grosso nos serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC, além de outros, conforme seus objetivos elencados no capítulo III, art. 5º de seu Estatuto de criação. Para além disso, a MTI já presta serviços para a SEMA, em diversos outros objetos, sendo assim já fica comprovado que tem qualificação técnica para a referida



prestação de serviços.

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. Não se aplica, haja vista que se trata de uma demanda exclusiva por dispensa de licitação.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não se aplica, por se tratar de contratação por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, IX, da Lei 14.133/2021.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não se aplica, por se tratar de contratação por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, IX, da Lei 14.133/2021.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. Não se aplica, pois o fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, IX, da Lei 14.133/2021.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação :

Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de despesa	Região	Fonte de Despesa	Elemento de Despesa	Valor (R\$)
27101	2009	3	9900	2.759.0000	3.3.91.40.009	R\$ 690.107,28
27101	2009	3	9900	2.759.0000	3.3.91.40.001	R\$ 127.867,45
					Total 2026	R\$ 817.974,73
27101	2009	3	9900	1.759.0000/1.749.0000/2.749.0000/2.759.0000	3.3.91.40.009	R\$ 1.380.214,56



27101	2009	3	9900	1.759.0000/1. 749.0000/2.74 9.0000/2.759. 0000	3.3.91.40.001	R\$ 255.735,00
					Total 2027	R\$ 1.635.949,56
27101	2009	3	9900	1.759.0000/1. 749.0000/2.74 9.0000/2.759. 0000	3.3.91.40.009	R\$ 690.107,28
27101	2009	3	9900	1.759.0000/1. 749.0000/2.74 9.0000/2.759. 0000	3.3.91.40.001	R\$ 127.867,35
					Total 2028	R\$ 817.974,63

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).

19.1. 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.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO 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 :

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

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

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



- 20.1.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 20.1.2.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 20.1.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 20.1.2.4. A dequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 20.1.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 20.1.2.6. A satisfação do público usuário.
- 20.1.2.7. Disponibilidade dos serviços 98% ao mês;
- 20.2. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados abaixo.

20.2.1. **Item - 1:** MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS) - USN o qual abrangem os itens:

1. Computação e Processamento (Nuvem Privada)

Servidores Virtuais (VMs): Disponibilização de instâncias dimensionadas em CPU e memória (ex: Servidor Tipo 2 com 2 CPUs e 16GB de RAM) operando em ambiente de nuvem privada soberana .

Hospedagem de Aplicações: Ambientes gerenciados para sustentação de sistemas, incluindo suporte a aplicações Java (JVM), PHP e Liferay .

2. Armazenamento e Proteção de Dados

Área de Armazenamento (Storage): Infraestrutura escalável para guarda de informações com alta disponibilidade e redundância .

Backup Gerenciado: Soluções de proteção de dados com políticas de retenção diárias, semanais e anuais, garantindo a recuperação em caso de incidentes .

3. Bancos de Dados Gerenciados

Plataformas de Dados: Provisionamento e gestão de bancos de dados como **MySQL** (ambiente compartilhado ou dedicado), MS-SQL Server, PostgreSQL e MongoDB .

Nuvem Oracle (Exadata): Soluções de alta performance em plataforma Hexadata, também tarifadas em USN conforme o consumo de storage e oCPUs .

4. Conectividade e Identidade Digital

Link de Acesso (INFOVIA-MT): Conexão de alta performance e segura (ex: link de 10 Gbps) dedicada ao tráfego de dados governamentais .

Endereçamento IP e Domínio: Fornecimento de IPs fixos (IPv4) e gestão de domínios "mt.gov.br" com protocolos de segurança (DNSSEC) .

5. Segurança e Infraestrutura Física



Segurança Perimetral e Endpoint: Agentes de proteção para computadores e firewalls gerenciados (virtuais ou físicos) para proteção contra ameaças cibernéticas .

Colocation em Sala Segura: Instalação de equipamentos em racks dentro do Datacenter de alta disponibilidade da MTI .

Os serviços referentes ao **item - 1 MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS) - USN**, deverão observar o seguinte **IMR (Índice de Medição de Resultado)** abaixo:

Indicador	Severidade	Tempo de Resposta
Atendimento Severidade	1	Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 1 (uma) hora e respondidas dentro de 2 (duas) horas após sua abertura.
Atendimento Severidade	2	Os chamados de Severidade 2 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 2 (duas) horas e respondidas dentro de 4 (quatro) horas após sua abertura.
Atendimento Severidade	3	Os chamados de Severidade 3 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 4 (quatro) horas e respondidas dentro de 8 (oito) horas após sua abertura.
Atendimento Severidade	4	Os chamados de Severidade 4 deverão ser atendidos no prazo máximo de até 8 (oito) horas e respondidas dentro de 2 (dias) após sua abertura.



20.2.2. Ao abrir um chamado relativo ao serviços de infraestrutura (IAaaS), o contratante poderá classificá-lo em 4 (quatro) níveis de severidade:

Detalhamento dos Níveis de Severidade
Severidade nº1 (Crítica): 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;
Severidade nº2 (Alta): Verificada quando há uma grave degradação ou perda de funcionalidades importantes na infraestrutura ou banco de dados, sem que existam alternativas de contorno imediatas, mas sem a interrupção total do serviço.
Severidade nº3 (Média): Perda de funcionalidades de menor relevância que causa inconveniência operacional, mas permite que o Órgão continue operando com restrições. Envolve falhas em componentes secundários ou instabilidades pontuais.
Severidade nº4 (Baixa): 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;

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

SEVERIDADE - 1	DESCRIÇÃO
----------------	-----------



ITEM	MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS)
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até 1 (uma) hora corrida da abertura do chamado.
Ambiente	Infraestrutura data center MTI e 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 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 vigencia do contrato.



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

SEVERIDADE - 2	DESCRIÇÃO
ITEM	MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS)
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até 2 (duas) horas corrida da abertura do chamado.
Ambiente	Infraestrutura data center MTI e 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 corridas de atraso do início do atendimento técnico para os chamados com severidade 2. 1 a 4 horas corridas – glosa de 5% do valor total da fatura; 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 vigencia do contrato.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

SEVERIDADE - 3	DESCRIÇÃO
ITEM	MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS)
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até 4 (quatro) horas corrida da abertura do chamado.
Ambiente	Infraestrutura data center MTI e 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 3. 1 a 10 horas úteis – glosa de 5% do valor total da fatura; 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 vigencia do contrato.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

SEVERIDADE - 4	DESCRIÇÃO
ITEM	MTI HOST - Infraestrutura de TI Gerenciada como Serviço (IAaaS)
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para a execução dos serviços.
Meta a cumprir	Atender no prazo máximo de até 8 (oito) horas corrida da abertura do chamado.
Ambiente	Infraestrutura data center MTI e 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. 1 a 10 horas úteis – glosa de 5% do valor total da fatura; 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 vigencia do contrato.
Observações	São excluídos os casos ocorridos por motivos alheios da CONTRATADA, desde que considerados válidos pela CONTRATANTE.

20.2.4. **Item - 2:** MTI HOST - Serviços de Suporte em IAaaS - HST - a contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o serviço, coloca-se os itens:

1. HostCare – Suporte Técnico e Troubleshooting

Descrição: Este serviço foca no atendimento técnico especializado para a resolução de problemas e ações críticas .

Escopo: Abrange a identificação e correção de falhas que possam comprometer os sistemas de missão crítica da SEMA, garantindo intervenções imediatas para restaurar o ambiente operacional em caso de incidentes .

Aplicação: É essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos digitais e a segurança dos dados armazenados na nuvem privada soberana .



2. Desenvolvimento, Suporte e Manutenção de Software Gerenciado

Descrição: Refere-se à mão de obra destinada à sustentação técnica de softwares corporativos ou gerenciados que operam sobre a infraestrutura da MTI .

Escopo: Inclui ajustes técnicos, correções de bugs, suporte à arquitetura das aplicações e manutenção necessária para que os sistemas ambientais funcionem de forma estável e integrada .

Aplicação: Permite que a SEMA conte com especialistas para otimizar o desempenho das ferramentas de software sem a necessidade de manter uma equipe interna exclusiva para infraestrutura .

3. Monitoramento Excedente de Infraestrutura de Host (24x7)

Descrição: Trata-se da vigilância ativa e remota da infraestrutura, realizada de forma ininterrupta, 24 horas por dia e 7 dias por semana .

Escopo: Este item específico destina-se a cobrir o monitoramento de instâncias (servidores virtuais) e repositórios de armazenamento adicionais que ultrapassem o limite básico contratado .

Aplicação: O serviço é executado pelo **Centro de Operações de Rede (NOC)** da MTI, que atua proativamente na detecção de anomalias para evitar paradas indesejadas nos sistemas SISFLORA e CAR e demais sistemas.

Os serviços referentes ao **Item 2 – MTI HOST (Serviços de Suporte em IaaS) - HST**, deverão observar o seguinte **IMR (Índice de Medição de Resultado)** abaixo:

20.2.5. Acordo de Nível de Serviço Anterior à Execução para **itens 2** deste TR que trata do cumprimento dos prazos:

Prazos para Orçamentos	DESCRIÇÃO
ITEM	MTI HOST - Serviços de Suporte em IaaS - HST
Finalidade	Garantir a elaboração e entrega dos orçamentos solicitados dentro dos prazos acordados
Meta a cumprir	Até 15 (quinze) dias Corridos
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. 1 a 10 dias úteis – glosa de 5% do valor total da Ordem de Serviço; Entre 10 a 20 dias úteis – glosa de 10% do valor total da fatura; acima de 20 dias úteis – glosa de 20% do valor total da Ordem de Serviço.
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.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato (modelo Pay-as-you-go), mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

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 irremovíveis pelo prazo de um ano contado a partir da assinatura do contrato .

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) , divulgado pelo IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada .

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

24.1. 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

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

24.3. 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.

24.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

24.4.2. 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.

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

24.4.4. 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.

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

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

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

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



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

24.4.10. 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.

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

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

24.4.13. 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 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 verifique.

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 n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 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. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que a contratação ocorre entre órgãos e entidades da própria Administração Pública Estadual (Secretaria de Estado e Empresa Pública), sendo a MTI a provedora oficial de serviços tecnológicos corporativos do Estado de Mato Grosso . Ademais, a execução dar-se-á por regime de preço unitário sob demanda (pay-as-you-go), onde o pagamento é realizado somente após a efetiva entrega e consumo dos serviços homologados, o que mitiga riscos de prejuízo financeiro ao erário que justificariam a exigência de garantia.



28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, tendo em vista que a solução MTI HOST é operacionalizada por meio de um modelo de parceria estratégica, conforme facultado pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). A subcontratação justifica-se pela necessidade de incorporar inovações de mercado e expertise de parceiros privados especializados para sustentar o ecossistema de nuvem e segurança perimetral, garantindo o cumprimento dos rigorosos níveis de serviço (SLA) exigidos

28.1. A subcontratação obedecerá às seguintes condicionantes: Em qualquer hipótese, a MTI permanece com a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, supervisão e coordenação das atividades, garantindo a responsabilidade única perante a SEMA-MT para a correção imediata de falhas e incidentes.

O faturamento poderá ocorrer via emissão de documentos fiscais distintos (MTI e parceiro estratégico), conforme a Resolução nº 02/2025/CONDES, respeitando-se as parcelas de responsabilidade de cada ente na entrega do serviço.

28.2. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, compreendida pela gestão da governança do ambiente e a responsabilidade técnica final sobre a nuvem privada soberana.

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

28.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

28.5. 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.

28.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

28.6.1. Gestão estratégica do ecossistema de infraestrutura de TIC e governança técnica do ambiente de Nuvem Privada Soberana.

28.7.2. Custódia final e controle de acesso aos dados públicos de missão crítica (CAR, SISFLORA e Licenciamento) da SEMA-MT.



28.7.3. Responsabilidade única perante o contratante pela coordenação, supervisão e níveis de serviço (SLA) de todo o ambiente integrado

28.7. Poderão ser objeto de subcontratação as seguintes parcelas de obrigação deste contrato principal:

28.7.1. Provisionamento e sustentação operacional da infraestrutura de servidores virtuais e áreas de armazenamento (Storage).

28.8.2. Execução técnica das rotinas de proteção de dados e serviços de backup gerenciado.

28.8.3. Gestão operacional e suporte técnico de plataformas de bancos de dados gerenciados (SQL, NoSQL e bases em plataforma Exadata).

28.8.4 . Operacionalização e suporte técnico da segurança perimetral (Firewall) e gestão de certificados digitais.

28.8.5. Prestação de serviços técnicos especializados de monitoramento remoto 24x7 e suporte níveis 1 e 2.

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. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.2. Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) : Documento que define os indicadores de qualidade, os níveis de serviço (SLA) e as regras para glosas no pagamento.

Cuiabá, 20 de Maio 2026.

Elaborado por:

Hanssler Moraes de Brito
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social
CITI/STI/GSAAS/SEMA-MT

De acordo:

Reginaldo Macedo dos Santos
Coordenador
CITI/STI/GSAAS/SEMA-MT

Gilvane Iork
Superintendente
STI/GSAAS/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 **023/CITI/2026**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.



Juci Alves de Arruda Franco
Coordenadora Contábil
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida de Carvalho
Coordenadora de Orçamento e Convênio
COC/GSAAS/SEMA-MT

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

Valdinei Valério da Silva
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
GSAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº **023/CITI/2026**, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2026.

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

