



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Anexo 9 • Minuta do Termo do Contrato da SGPAJ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [=]/2022/PGEMT

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, VIA PGE/MT, E A EMPRESA [=].

1. OBJETO	2
2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	2
3. VIGÊNCIA	5
4. EXECUÇÃO	6
5. SUBCONTRATAÇÃO	7
6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	8
7. FORMA DE PAGAMENTO	10
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
9. GARANTIA CONTRATUAL	12
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	13
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE	16
12. OBRIGAÇÕES DA PGE/MT	17
13. ALTERAÇÕES	18
14. REAJUSTE	19
14. SANÇÕES E GLOSAS DE VALORES	20
15. EXTINÇÃO	24
16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	24
17. CASOS OMISSOS	26
18. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	26
19. FOROS ARBITRAL E JUDICIAL	26

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso**, doravante denominada PGE/MT, com sede na Av. República do Líbano, 2258, Despraiado, Cuiabá, Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob nº03.507.415/0003-06, neste ato representado pelo Procurador-geral do Estado, Dr. Francisco de Assis da Silva Lopes, inscrito no CPF sob o nº 039.228.158-98, e de outro lado à empresa **[NOME SOCIAL]**, doravante denominada "Contratada", com sede social na [=], inscrita no CNPJ sob o nº [=], neste ato representado legalmente por [=], [cargo], portador do RG nº [=] e inscrito no CPF sob o nº [=], considerando a



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº [E]/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

autorização para aquisição do objeto de que trata o *Processo Administrativo nº 447401/2020/PGEMT* (SIGADOC PGE-PRO-2021/0024), resolvem celebrar o presente "Contrato", que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, pela Lei Federal nº 8.078/1990, pelo Decreto Estadual nº 840/2017 e demais normas federais e estaduais aplicáveis aos contratos administrativos do gênero, pelas disposições do Edital e seus anexos, pela proposta de preços da Contratada, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O Contrato tem como objeto o fornecimento, pela [NOME SOCIAL], de licenciamento de uso de *software* de Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais e prestação de serviços de suporte e evolução da solução e de eventuais serviços sob demanda, para atender as necessidades da PGE/MT.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto do Contrato da SGPAJ constam do *Anexo 1 • Termo de Referência nº 054/2021/STI/PGEMT* do Edital e do *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ*, do Edital.

2.1.1. Sumário do *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital:

1. OBJETO	6
2. CONDIÇÕES GERAIS	7
3. PROVA DE CONCEITO	9
4. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS	10
4.1. Licenciamento de uso do sistema	10
4.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	10
4.3. Instalação	11
4.4. Integrações	11
4.5. Customização	12
4.6. Migração de dados	14
4.7. Treinamento técnico e acompanhamento de uso	15
4.8. Suporte técnico, sustentação, atualização tecnológica e manutenção da solução	16
4.9. Banco de horas para adequações sob demanda	21
5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	22
6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	26
7. HOMOLOGAÇÃO	30
8. REQUISITOS DO SISTEMA	31
8.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	31
8.1.1. Migração de Dados	31
8.1.2. Arquitetura	31
8.1.3. Desempenho	32
8.1.4. Usabilidade	32
8.1.5. Segurança no acesso à informação	33
8.1.6. Acesso via Google Workplace	33



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

8.1.7. Disponibilidade	34
8.1.8. Modelagem de fluxos de trabalho e Automatização	34
8.1.9. Tratamento das mensagens	35
8.1.10. Robustez do código fonte	35
8.1.11. Integração com Word Online ou Google Docs	36
8.1.12. Inteligência Artificial	36
8.1.13. Inteligência Analítica	36
8.1.14. Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades Meio e Fim da PGE/MT	36
8.1.15. Integração com outros sistemas	37
8.1.15.1.1. Solução Informatizada de Gestão da Dívida Ativa (SGDA)	37
8.1.15.1.2 Integração com Tribunais	39
8.1.15.1.3. Sistema Estadual de Produção e Gestão de Documentos Digitais - SIGADOC	40
8.1.15.1.4. Sistema SRP 2.0 do TJMT	40
8.1.16 Assinatura digital	41
8.2. REQUISITOS FUNCIONAIS	42
8.2.1. Painel do Usuário	42
8.2.2. Gerenciamento Eletrônico de Documentos:	44
8.2.3. Editor de Textos	45
8.2.4. Cadastro de Pessoas	46
8.2.5. Cadastro de Processos	46
8.2.6. Distribuição de Processos e Intimações	47
8.2.7. Comunicações internas e ofícios	49
8.2.8. Verificação de litispendência processual	49
8.2.9. Andamento Processual	50
8.2.10. Controle de autos em meio físico	50
8.2.11. Controle de Patrimônio e Garantias	50
8.2.12. Inteligência Analítica e Business Intelligence	51
8.2.13. Pareceres Jurídicos e acervo de teses	52
8.2.14. Auditoria e histórico de consultas e eventos	53
8.2.15. Administração	53
8.2.16. Modelos de documentos	53
8.2.17. Gestão de Fragmentos Documentais	54
8.2.18. Ajuizamento	55
8.2.19. Arquivamento de processos	55
8.2.20. Sigilo	56
8.2.21. Resultado econômico do processo e passivo contingente	56
8.2.22. Inteligência Artificial e Automação	56
8.2.23. Gestão de precatórios e RPVs	59
8.2.24. Gestão de bloqueios judiciais de valores bancários	60
9. REQUISITOS MÍNIMOS A SEREM COMPROVADOS NA PROVA DE CONCEITO	61
8.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	61
8.1.2. Arquitetura	61
8.1.3. Desempenho	63
8.1.4. Usabilidade	64
8.1.5. Segurança no acesso à informação	64
8.1.7. Disponibilidade	65
8.1.8. Modelagem de fluxos de trabalho e Automatização	66
8.1.10. Robustez	66
8.1.11. Integração com Word Online ou Google Docs	68
8.1.12. Inteligência Artificial	68
8.1.13. Inteligência Analítica	68
8.1.15.1.2 Integração com Tribunais	69
8.2 REQUISITOS FUNCIONAIS	69
8.2.1. Painel do Usuário	69
8.2.2. Gerenciamento Eletrônico de Documentos	73



Contrato Administrativo nº 001/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

8.2.3. Editor de Textos	76
8.2.4. Cadastro de Pessoas	76
8.2.5. Cadastro de Processos	77
8.2.6. Distribuição de Processos e Intimações	78
8.2.9. Andamento Processual	82
8.2.10. Controle de Autos em Meio Físico	83
8.2.12. Inteligência Analítica (Business Intelligence)	83
8.2.13. Pareceres Jurídicos e acervo de teses	85
8.2.16. Modelos de documentos	86
8.2.18. Ajuizamento de execuções fiscais	87
8.2.19. Arquivamento de Processos	88
8.2.21. Resultado econômico do Processo e Passivo contingente	89
8.2.22. Inteligência Artificial e Automação	89
9. UNIDADES DA PGE/MT QUE UTILIZARÃO O SGPAJ	93

2.3. Os preços do objeto contratado são os obtidos no Edital, abaixo indicados, nos quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

SGPAJ				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licenciamento de uso do sistema	36 meses	[=]	[=]
2	Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	1	[=]	[=]
3	Instalação	1	[=]	[=]
4	Integrações	1	[=]	[=]
5	Suporte técnico, sustentação, atualização tecnológica e manutenção da solução	34 meses ¹	[=]	[=]
6	Banco de horas para adequações sob demanda	3.500 HST	[=]	[=]
Consultivo				
7	Customização	1	[=]	[=]
8	Migração de dados	1	[=]	[=]
9	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1	[=]	[=]
Contencioso Judicial				

¹ Na forma do Anexo 2 • Especificações Técnicas a SGPAJ, item 6 “Cronograma de Desembolso”



Contrato Administrativo nº [REDACTED]/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

10	Customização	1	[REDACTED]	[REDACTED]
11	Migração de dados	1	[REDACTED]	[REDACTED]
12	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1	[REDACTED]	[REDACTED]
Execução Fiscal				
13	Customização	1	[REDACTED]	[REDACTED]
14	Migração de dados	1	[REDACTED]	[REDACTED]
15	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1	[REDACTED]	[REDACTED]
Gestão de Fragmentos				
16	Treinamento técnico e acompanhamento de uso	1	[REDACTED]	[REDACTED]
VALOR TOTAL				[REDACTED]

3. VIGÊNCIA

3.1. O Contrato tem vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, na forma do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. EXECUÇÃO

4.1. A execução do Contrato se dará considerando o item 4. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS do Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ do Edital:

4. PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS	10
4.1. Licenciamento de uso do sistema	10
4.2. Dimensionamento e especificação dos equipamentos servidores	10
4.3. Instalação	11
4.4. Integrações	11
4.5. Customização	12
4.6. Migração de dados	14
4.7. Treinamento técnico e acompanhamento de uso	15
4.8. Suporte técnico, sustentação, atualização tecnológica e manutenção da solução	16
4.9. Banco de horas para adequações sob demanda	21

4.2. A execução do Contrato também se dará de acordo com o item 2. CONDIÇÕES GERAIS e o item 5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO e será testado na forma do item 7. HOMOLOGAÇÃO do Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ do Edital.

4.3. Localidade e horário



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

4.3.1. O local dos serviços contratuais se dará, formalmente, na cidade de Cuiabá/MT, mas o SGPAJ enquanto solução *web*, deverá estar disponível em qualquer localidade com acesso à internet.

4.3.2. A SGPAJ deverá estar disponível durante **24 (vinte e quatro) horas** por dia, **7 (sete) dias** por semana, excepcionados os períodos de manutenção programada.

4.3.3. O horário de atendimento da equipe técnica especializada em suporte e apoio à sustentação da SGPAJ, é das **8h00 às 18h00** (fuso horário de Cuiabá/MT), de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados locais e nacionais.

4.4. Preposto da Contratada

4.4.1. Indicar aos fiscais do Contrato conforme o *Anexo 5 • Declarações Gerais da Licitante Proponente* do Edital, no ato da assinatura do Contrato, o nome, número de telefone celular e endereço eletrônico (e-mail) de seu preposto ou funcionário com poderes de representante legal e competência para manter entendimentos, receber e transmitir comunicações com os fiscais do Contrato.

4.4.1.1. O preposto não poderá exercer função na equipe técnica especializada em suporte e apoio da Contratada;

4.4.1.2. O preposto deverá exercer suas funções remotamente, sem prejuízo de eventuais atividades presenciais na PGE/MT.

4.4.2. São atribuições do preposto, entre outras:

4.4.2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

4.4.2.2. Zelar pela segurança dos funcionários colocados à disposição da PGE/MT;

4.4.2.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da fiscalização e das autoridades do PGE/MT;

4.4.2.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização e/ou pelas autoridades do PGE/MT, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

4.4.2.5. Reportar-se à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

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

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

4.4.2.8. Encaminhar à fiscalização da PGE/MT todas as notas fiscais dos serviços



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

4.4.2.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

4.4.2.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a PGE/MT por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação parcial do contrato para as atividades que não constituem o escopo principal do seu objeto, entendido este como o licenciamento, a gestão e os serviços de suporte dos softwares da SGPAJ.

5.1.1. A subcontratação parcial deverá ser previamente comunicada pela Contratada à PGE/MT.

5.2. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a PGE/MT pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3. A Contratada deve apresentar documentação da subcontratada que comprove sua habilitação jurídica, fiscal e a qualificação técnica necessárias à execução da parcela do objeto subcontratado.

5.4. Aplica-se à subcontratada as mesmas cláusulas e condições de sigilo estabelecidas à Contratada, inclusive a formalização do:

5.4.1. Anexo 13 • *Termo de compromisso de confidencialidade de informações e proteção de dados pessoais e sensíveis da PGE/MT e do Estado de Mato Grosso do Edital;*

5.4.2. Anexo 14 • *Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso do Edital e,*

5.4.3. Anexo 15 • *Termo de ciência do compromisso da contratada com a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso;*

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. O recebimento e o aceite do objeto contratual se darão com a:

6.1.1. Confecção e assinatura do *Termo de Recebimento Provisório*, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

6.1.2. Confecção e assinatura do *Termo de Recebimento Definitivo*, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;

6.2. A Contratada deverá emitir até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês relatório informando:

6.2.1. Atendimentos de suporte direto ao usuário e de sustentação do sistema realizados no mês, contendo:

6.2.2. Número dos chamados;

6.2.3. Data e horário de abertura dos chamados;

6.2.4. Data e horário do encerramento dos chamados;

6.2.5. Tempo total e individual de atendimento dos chamados;

6.2.6. Tempo ultrapassado de atendimento total e individual dos chamados, para aqueles que extrapolarem o prazo contratual.

6.3. Atendimentos concluídos no mês, atendimentos em aberto acumulados do mês anterior e saldo atual de atendimentos em aberto, devidamente classificados por tipos.

6.4. Versões liberadas, descrevendo suas principais correções e novas implementações.

6.5. Total de horas consideradas como úteis para o mês de referência.

6.6. Tempo total de indisponibilidade do sistema.

6.7. Percentual de indisponibilidade do Sistema no mês, calculado da seguinte forma:

$$PI = (TTU/Tmês) \%$$

Legenda:

PI: Percentual de indisponibilidade da SGPAJ no mês;

TTU: Tempo Total Ultrapassado, em horas úteis, no mês de medição;

Tmês: Total de horas úteis no mês.

6.8. A Contratada deverá fornecer extensões de arquivos editáveis e em PDF dos relatórios de prestação dos serviços.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital e com a proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos e substituídos nos prazos fixados no contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas.

6.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a contar da notificação, que poderá ser aceita pelos fiscais do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência,



Contrato Administrativo nº **121**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.11. Recebidos os relatórios, a PGE/MT terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para aceitar provisoriamente o serviço, apontar de forma justificada o percentual de eventuais glosas a serem aplicadas e autorizar a emissão das notas fiscais.

6.12. Estando a Contratada de acordo com os percentuais de glosas, esta emitirá as notas fiscais com os descontos já aplicados, evitando a incidência de encargos tributários sobre o valor total.

6.13. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

6.14. Os fiscais do Contrato emitirão *Relatório Circunstanciado de Recebimento de Serviço Contratado* para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas pela Contratada.

6.15. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços implica apenas atesto de que os serviços foram prestados como descrito, aplicando-se eventuais glosas contratuais referentes às inexecuções identificadas, não atestando a inexistência de outros possíveis erros do sistema e falhas na execução do contrato.

6.16. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do ESTADO DE MATO GROSSO – PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0003-06 e somente será paga mediante atestado dos fiscais do contrato, em conformidade com o Decretos Estadual nº 840/2017 e Decreto Estadual nº 8.199/2006.

7.2. O pagamento será efetuado pela PGE/MT em favor da Contratada em até **30 (trinta) dias** úteis, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada, de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso.

7.3. A Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura o número do contrato/ordem de fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.4. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação válida.

7.5. Não será efetuado pagamento nos casos em que o objeto não tenha sido recebido



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

definitivamente.

7.6. As notas/faturas a serem pagas poderão sofrer desconto em razão da aplicação de multas e glosas.

7.7. O pagamento será efetuado após a nota fiscal/fatura estar devidamente atestada pelos fiscais do contrato e acompanhada dos seguintes documentos:

7.7.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.7.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.3. Certidões de regularidade de débitos:

7.7.4. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

7.7.5. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;

7.7.6. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, do respectivo domicílio tributário;

7.7.7. Certidão Negativa de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

7.7.8. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

7.7.9. Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.7.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.8. O valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.9. A PGE/MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de *factoring*.

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

7.11. Eventual aditivo contratual de acréscimo no objeto, o pagamento será reajustado proporcionalmente, pelos preços unitários constantes da proposta de preços contratada.

7.12. Não haverá pagamento antecipado.

7.13. A mora nos pagamentos ensejada pela Contratada não importará a atualização do valor devido.



7.14. A PGE/MT efetuará retenção na fonte de todos os tributos associados ao contrato.

7.15. Havendo alterações quantitativas ou qualitativas no objeto do Contrato, o pagamento deverá ser ajustado de acordo com as alterações, observando os valores unitários constantes da proposta de preços, mantendo-se a equação econômico-financeira do Contrato.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos para pagamento do objeto do Contrato terão as seguintes dotações orçamentárias:

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
[=]	[=]	[=]

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, a Contratada deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, prorrogável por igual período, à critério da PGE/MT, fornecer garantia de execução contratual equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

9.1.1. Caução em dinheiro;

9.1.1.1. Deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

9.1.1.2. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

9.1.1.3. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

9.1.1.4. Selecionar o Órgão/Entidade e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);

9.1.1.5. Preencher o Formulário para emissão do DAR;

9.1.1.6. Preencher os dados necessários;

9.1.1.7. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar a PGE/MT ambos os documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

9.1.2. Títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica nº 040/2010/AGE-MT, de 23/06/2010.



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

9.1.3. Seguro-garantia na modalidade *Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço*;

9.1.4. Fiança bancária.

9.2. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a PGE/MT a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada até o limite de **2% (dois por cento)** do valor total do contrato, a título de garantia.

9.3. A retenção efetuada não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

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

9.5. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato ou de suas prorrogações, devendo ser providenciada, sempre que necessário, a sua revalidação.

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

9.7. A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato ou na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

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

9.8.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

9.8.2. Prejuízos diretos causados à PGE/MT decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução do objeto do contrato;

9.8.3. Multas moratórias e/ou compensatórias aplicadas pela PGE/MT à Contratada;

9.8.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela Contratada;

9.9. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela PGE/MT após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços de acordo com o *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital e demais obrigações contratuais, dentro dos prazos estabelecidos, com a alocação de



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

colaboradores necessários para o perfeito cumprimento do objeto do contrato.

10.2. Disponibilizar materiais instrutivos de uso do sistema, como manuais, tutoriais, vídeos, mantendo-se sempre atualizados, de acordo com as funções, correções e evoluções dos sistemas.

10.3. Indicar aos fiscais do contrato, em um prazo de **48 (quarenta e oito) horas** após a assinatura do contrato, o nome, número de telefone celular e endereço eletrônico (e-mail) de seu preposto ou funcionário com poderes de representante legal e competência para manter entendimentos, receber e transmitir comunicações com os fiscais do contrato.

10.3.1. O preposto não poderá exercer função na equipe técnica especializada em suporte e apoio da Contratada;

10.3.2. O preposto deverá exercer suas funções remotamente, sem prejuízo de eventuais atividades presenciais na PGE/MT.

10.4. Cumprir as normas de segurança interna e operacional da PGE/MT, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências da PGE/MT, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência.

10.5. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação dos fiscais do contrato, cause embaraço à boa prestação dos serviços.

10.6. Efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais de seus empregados, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a PGE/MT.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a PGE/MT.

10.8. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração e dano cometido por seus empregados e/ou prepostos, quando da execução do serviço objeto deste contrato.

10.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo comunicar à PGE/MT a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.11. Respeitar as normas internas da PGE/MT, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas pela fiscalização da PGE/MT.



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

10.12. Fornecer as atualizações pertinentes aos softwares que incluem toda e qualquer evolução dos mesmos, bem como correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando, inclusive, versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

10.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos serviços.

10.14. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, do Estado de Mato Grosso ou de terceiros, decorrentes de falhas e inconsistências do sistema ou da prestação de seus serviços, direta ou indiretamente, inclusive da eventual empresa subcontratada e/ou de terceiros.

10.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, bem como providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela PGE/MT quanto à execução do contrato.

10.16. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na prestação dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à fiscalização do contrato.

10.17. As atividades exercidas pela Contratada não poderão prejudicar as atividades desenvolvidas pelos Procuradores, servidores e terceirizados da PGE/MT.

10.18. Manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas, com a respectiva assinatura do *Anexo 14 • Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso* do Edital e apresentação do *Anexo 15 • Termo de ciência do compromisso da contratada com a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso* do Edital, com assinatura de todos os seus empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

10.19. Adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços.

10.20. Cumprir rigorosamente todo o cronograma e prazos de resolução dos chamados e execução das ordens de serviço.

10.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com o *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital, no prazo determinado.

10.22. Submeter previamente por escrito a PGE/MT, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja do *Anexo 2 • Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

10.23. Alocar os profissionais necessários para atendimento às demandas de serviços tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos.

10.24. Elaborar documentos referentes ao andamento da execução dos serviços.

10.25. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.26. Responsabilizar-se, civil, administrativa e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos e informações sob sua guarda ou acesso.

10.27. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados da PGE/MT.

10.28. Arcar com quaisquer custos adicionais relacionados a eventuais licenças de *software*, tais como sistemas operacionais, sistemas gerenciadores de bancos de dados, ferramentas de inteligência artificial ou de inteligência analítica, entre outros, ressalvados os expressamente listados como sendo de obrigação da PGE/MT.

10.29. Encaminhar os documentos para faturamento em conformidade com as regras estabelecidas pela PGE/MT, podendo ser exigido que o protocolo seja realizado em portal específico disponibilizado para esta finalidade.

10.30. Os documentos para faturamento deverão sempre vir acompanhados de relatórios contendo as atividades realizadas no período, afastando a possibilidade de pagamento por serviços que não possam ter seus resultados verificados pela PGE/MT.

10.31. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto contratual que se fizerem necessárias, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato.

10.32. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da PGE/MT.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. Na forma da Lei Estadual nº 11.123/2020, a Contratada deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

11.2. Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, deverá implantá-lo em até **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da celebração do Contrato.

11.3. Na hipótese da não implantação do programa de integridade no prazo acima, será aplicada multa de **0,02% (dois centésimos por cento)**, por dia, incidente sobre o valor integral do Contrato, a contar do término do prazo.

11.4. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a **10% (dez por cento)** do valor integral do contrato.

11.5. A implantação do programa de integridade fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo de comunicação da implantação pela Contratada à PGE/MT.

11.6. A implantação tardia do programa de integridade não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

11.7. Para efetiva implantação do programa de integridade, os custos e despesas dela resultantes correrão à conta da Contratada, não cabendo qualquer ressarcimento pela PGE/MT.

11.8. Enquanto não constituída a comissão de avaliação de que trata o artigo 4º, § 1º, da Lei Estadual nº 11.123/2020, a avaliação do programa de integridade será realizada pelos fiscais do Contrato, *ad referendum* da comissão de avaliação oficial a ser constituída.

12. OBRIGAÇÕES DA PGE/MT

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no contrato e seus anexos.

12.2. Emitir ordens de serviços, contendo especificações, quantidades, data e o nome do servidor responsável.

12.3. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

12.4. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

12.5. Elaborar e manter atualizada instrução normativa contendo orientações gerais e específicas aos usuários internos e externos sobre criação e exclusão de contas, perfis de acesso, termos e condições de uso e confidencialidade, e demais procedimentos e informações sobre os sistemas.

12.6. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.



Contrato Administrativo nº 001/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

12.7. Notificar por escrito à Contratada as ocorrências de eventuais problemas com a prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.8. Efetuar o pagamento à Contratada, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelos fiscais do contrato.

12.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da PGE/MT na prestação dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12.10. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos no Anexo 2 • *Especificações Técnicas da SGPAJ* do Edital para fins de aceitação e recebimento.

12.11. Aplicar, motivada e justificadamente, à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, observando o contraditório e a ampla defesa.

12.12. 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 Federal nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

12.13. Fornecer os servidores de aplicação necessários para a instalação e execução da solução.

12.14. Fornecer as seguintes licenças de *software* que eventualmente possam ser necessárias para a execução da solução, à critério da Contratada, sujeitas a atualizações futuras por comum acordo entre as partes:

12.14.1. Sistema operacional *Windows Server* (versão 2012 ou 2016);

12.14.2. *Oracle* (versão 18.10);

13. ALTERAÇÕES

13.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Durante a vigência do Contrato, a Contratada poderá requerer revisão contratual visando ao reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/1993 e demonstração da variação da composição dos preços.

13.2.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços da Contratada.

13.3. Constatado pela PGE/MT que o preço contratado está superior à média dos preços de



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **121**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

mercado, a PGE/MT negociará, formalmente, com a Contratada a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços da Contratada.

13.3.1. Fracassada a negociação, a PGE/MT rescindir o Contrato e adotará as providências necessárias à continuidade do serviço.

13.4. As alterações do Contrato deverão ser:

13.4.1. previamente submetidas às análises técnica e jurídica;

13.4.2. formalizadas por aditamento contratual;

13.4.3. registradas nos autos do Contrato e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG;
e

13.4.4. publicadas no Diário Oficial do Estado.

14. REAJUSTE

14.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados sofrerão reajuste pela correção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI/IPEA, ou, caso esse índice venha a ser extinto, pelo IPCA/IBGE.

14.1.1. A solicitação do reajuste deverá ser acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação dos preços do Contrato.

14.2. O reajuste terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária a data prevista para apresentação da proposta realinhada ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

14.2.1. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do ICTI/IPEA, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

14.3. Os reajustes a que a Contratada fizer *jus* que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

14.4. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula:

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

Legenda:



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **151**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do objeto;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial: refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta realinhada.

14.5. Os reajustes do Contrato deverão ser:

14.5.1. previamente submetidos à análise contábil da PGE/MT;

14.5.2. formalizados por apostilamento contratual;

14.5.3. registrados nos autos do Contrato e no SIAG; e

14.5.4. publicados no Diário Oficial do Estado.

14. SANÇÕES E GLOSAS DE VALORES

14.1. Nos casos de atraso não justificado e/ou inexecução total ou parcial do objeto, a PGE/MT deverá aplicar à Contratada as sanções e glosas de valores descritas abaixo.

14.2. A glosa de valores e a sanção de multa podem ser aplicadas individual ou cumulativamente com as demais sanções contratuais.

14.3. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Estadual nº 522/2016.

14.4. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 7.692/2002 e no Decreto Estadual nº 840/2017.

14.5. Os valores de multas devidas e de prejuízos causados à PGE/MT serão deduzidos dos valores contratuais a serem pagos à Contratada, quando insuficientes, deduzidos da garantia, ou ainda, quando insuficientes aqueles, ser-lhe-á concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

14.5.1. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, serão encaminhados para inscrição na dívida ativa do Estado para cobrança administrativa e judicial.



Contrato Administrativo nº **001**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

14.6. A aplicação do percentual da glosa será prévia e formalmente comunicada à Contratada pelos fiscais do contrato, oportunizando o contraditório e a ampla defesa no prazo de **2 (dois) dias úteis**.

14.6.1. Os procedimentos sobre glosa de valores observarão a Orientação Técnica nº 001/2020/CGE-MT, de 31/01/2020.

14.6.2. Os fiscais do contrato decidirão quanto à efetiva aplicação da glosa de valores.

14.6.3. A apresentação pela Contratada das notas fiscais com valores que já considerem as glosas assinaladas pelos fiscais do contrato representará a concordância com as glosas.

14.7. As sanções e a glosa de valores compreendem:

14.7.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o objeto contratado.

14.7.2. Multa e Glosa:

Ocorrência	Percentual
Inexecução total do objeto	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
Inexecução parcial do objeto	Multa de 10% (dez por cento), calculada proporcionalmente à obrigação inadimplida.
Atraso não justificado na apresentação da garantia contratual	Multa de 1,00% (um por cento) por dia corrido, calculada sobre o valor da garantia, limitada a 50 (cinquenta) dias corridos.
Atraso não justificado na entrega dos serviços conforme o cronograma de implantação da SGPAJ	a) atraso até 50 (cinquenta) dias corridos : glosa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) por dia, calculada sobre o valor total do serviço específico; e b) atraso superior a 50 (cinquenta) dias corridos : multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do serviço específico, aplicada de forma cumulativa a glosa do item "a" acima.



Contrato Administrativo nº **151**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

<p>Atraso não justificado nos atendimentos de chamado para suporte técnico de severidade UM</p>	<p>a) atraso de até 20 horas úteis: glosa de 0,24% (zero vírgula vinte e quatro por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor do serviço no mês de referência;</p> <p>b) atraso de 20 horas úteis: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do serviço no mês de referência, aplicada de forma cumulativa com a glosa do item "a" acima.</p>
<p>Atraso não justificado nos atendimentos de chamado para suporte técnico de severidade DOIS</p>	<p>a) atraso de até 40 horas úteis: glosa de 0,12% (zero vírgula doze por cento) para cada hora útil de atraso, calculada sobre o valor do serviço no mês de referência;</p> <p>b) atraso de mais de 20 horas úteis: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do serviço no mês de referência, aplicada de forma cumulativa com a glosa do item "a" acima.</p>
<p>Atraso não justificado nos atendimentos de chamado para suporte técnico de severidade TRÊS</p>	<p>a) atraso de até 12 dias úteis: glosa de 0,40% (zero vírgula quarenta por cento) para cada dia útil de atraso, calculada sobre o valor do serviço no mês de referência;</p> <p>b) atraso de mais de 12 dias úteis: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do serviço no mês de referência, aplicada de forma cumulativa a glosa do item "a" acima.</p>
<p>Atraso não justificado nos atendimentos de chamado para suporte técnico de severidade QUATRO</p>	<p>a) atraso de até 32 dias úteis: glosa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) para cada dia útil de atraso, calculada sobre o valor do serviço no mês de referência;</p> <p>b) atraso de mais de 32 dias úteis: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do serviço no mês de referência, aplicada de forma cumulativa com a glosa do item "a" acima.</p>



Contrato Administrativo nº **051**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

<p>Atraso não justificado nos atendimentos de chamado para suporte técnico de severidade CINCO</p>	<p>a) atraso de até 60 dias úteis: glosa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) para cada dia útil de atraso, calculada sobre o valor do serviço no mês de referência;</p> <p>b) atraso de mais de 60 dias úteis: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do serviço no mês de referência, aplicada de forma cumulativa com a glosa do item "a" acima.</p>
<p>Indisponibilidade da SGPAJ, apurado conforme disposto no item 20.2.6 do <i>Anexo 1 • Termo de Referência nº 054/2021/STI/PGEMT</i> do Edital</p>	<p>Indisponibilidade acima de 5% (cinco por cento) no mês de referência, glosa proporcional ao percentual de indisponibilidade, ou seja, glosa de 1% (um por cento) para cada 1% (um por cento) de indisponibilidade, limitado a 10% (dez por cento).</p>
<p>Descumprimento do <i>Anexo 14 • Termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso</i> do Edital e <i>Anexo 15 • Termo de ciência do compromisso da contratada com a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PGE/MT e no Estado de Mato Grosso</i> do Edital</p>	<p>Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, de acordo com a gravidade e os prejuízos gerados pelo descumprimento e considerando a proporcionalidade entre as inexecuções, atrasos, sanções e suas porcentagens previstas acima.</p>
<p>Infringência de outras cláusulas, condições ou obrigações pactuadas no contrato, não abrangidas pelos itens anteriores.</p>	<p>Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, de acordo com a gravidade e os prejuízos gerados pelo descumprimento e considerando a proporcionalidade entre as inexecuções, atrasos, sanções e suas porcentagens previstas acima.</p>



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº **01**/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

14.7.2.1. As glosas de valores acumuladas observarão o limite máximo de **10%** sobre o valor total a ser pago no mês de referência, não sendo considerados para tal limite as multas cumulativamente aplicadas.

14.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF e nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Estado, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, quem:

14.7.3.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

14.7.3.2. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.7.3.3. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

14.7.3.4. não mantiver a proposta;

14.7.3.5. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.7.3.6. comportar-se de modo inidôneo;

14.7.3.7. cometer fraude fiscal.

14.8. No caso de aplicação de sanções, a PGE/MT deve comunicar ao *Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso* para registro no cadastro da Contratada e ao *Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/MT*.

14.9. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à PGE/MT.

15. EXTINÇÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Contrato e no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

15.2. A nulidade do procedimento licitatório do qual decorre este Contrato induz à nulidade e à extinção do Contrato.

15.2.1. A nulidade do Contrato não exonera a PGE/MT do dever de indenizar a Contratada pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não seja imputável à Contratada.

15.3. Nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada e extinção contratual por nulidade do procedimento licitatório e do Contrato, será assegurado à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.



16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberá aos servidores da PGE/MT, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e, na sua falta ou impedimento, pelo seus substitutos legais.

16.2. Os fiscais do Contrato compreendem:

16.2.1. Fiscal Requisitante: fiscalizará o contrato do ponto de vista de negócio e funcional.

16.2.2. Fiscal Técnico: fiscalizará o contrato quanto aos aspectos técnicos.

16.2.3. Fiscal Administrativo: fiscalizará o contrato quanto aos aspectos administrativos.

16.3. A fiscalização, o monitoramento e a gestão da execução contratual, bem como o recebimento do objeto contratual, sem prejuízo de outras atribuições prevista na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Estadual nº 840/2017 e, subsidiariamente, na Instrução Normativa Federal nº 01/2019, consistirão em:

16.3.1. Confecção e assinatura do *Termo de Recebimento Provisório*, quando da entrega do objeto constante na *Ordem de Serviço*, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;

16.3.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

16.3.3. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

16.3.4. Confecção e assinatura do *Termo de Recebimento Definitivo*, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;

16.3.5. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

16.3.6. Identificação de não conformidade às especificações e qualidades técnicas, anotando todas as ocorrências relacionadas à execução, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;

16.3.7. Verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução do contrato, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

16.3.8. Encaminhamento à CONTRATADA de eventuais demandas de correção, a cargo do Fiscal Técnico e Requisitante do Contrato;

16.3.9. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº [E]/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

16.3.10. Notificar a CONTRATADA toda vez que se constatar irregularidade na execução dos serviços, determinando prazo para saneamento da falha, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;

16.3.11. Redigir relatório detalhado das irregularidades, normas ou cláusulas violadas, provas obtidas e providências tomadas para correção das falhas, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;

16.3.12. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato; e

16.3.13. Realizar atividades relacionadas a gestão financeira e orçamentária, empenhos, restos a pagar e saldo contratual, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato.

16.4. As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais do contrato deverão ser comunicadas à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

16.5. A fiscalização da execução do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PGE/MT ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 8.078/1990, nas demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



Contrato Administrativo nº [E]/2022/PGEMT
Solução Informatizada de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais

observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

18.2. Na forma do *Anexo 11 • Termo Anticorrupção* do Edital e da Lei Estadual nº 10.744/2018, a Contratada declarará, formalmente, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

19. FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Cuiabá, Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir os eventuais litígios decorrentes da execução do Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato na presença das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá/MT, [dd] de [mês] de 2022.

Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado de Mato Grosso

[representante legal da Contratada]
[Cargo] da [Nome Social da Contratada]

Testemunha:

Testemunha:

Pedro Felipe Veiga Gomes
Procurador-Coordenador do Centro de Estudos da
PGE/MT (Matrícula 277645)

[Nome]
[Função] ([ID])