

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR REQUISITANTE	SERVIDOR	MASP
AAEI	Carolina Aida Lopes Alves	70001791

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:**Introdução e Identificação do Problema**

A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG), assim como outras diversas instituições públicas, enfrenta desafios estruturais em seus fluxos internos de trabalho, que são caracterizados pela predominância de atividades manuais, descentralizadas e pouco padronizadas. Esse cenário compromete a eficiência institucional e se torna ainda mais crítico diante do atual processo de expansão da Instituição, caracterizado por um aumento no volume e na complexidade de demandas administrativas e finalísticas.

Inicialmente, é relevante mencionar que as entregas de um órgão público, em regra, percorrem processos transversais, demandando comunicação permanente e integração efetiva entre as áreas envolvidas para assegurar coerência, rastreabilidade e resultados consistentes.

Sendo assim, destaca-se a metodologia de Gestão por Processos, que organiza o trabalho em fluxos contínuos, com mapeamento, padronização, execução, monitoramento e melhoria contínua. Ao invés de cada setor atuar de forma fragmentada, a administração define como o processo deve ocorrer, quem são os responsáveis, como a informação deve ser registrada, quais as regras e prazos existentes, como devem ocorrer a comunicação entre os atores envolvidos e quais indicadores devem ser monitorados. Com essa base, a instituição ganha previsibilidade e se torna viável um monitoramento efetivo das entregas produzidas por cada unidade, reduzindo trabalhos e erros, facilitando auditorias e otimizando a alocação de recursos.

Na atual conjuntura, a DPMG não dispõe de todos os seus processos devidamente mapeados e desenhados. As rotinas de trabalho ainda carecem de uma melhor organização e não existe uma padronização no tratamento dos dados e na gestão da informação. Com isso, há uma dificuldade grande na rastreabilidade dos processos, com ênfase ao acompanhamento de prazos e status.

A gestão das demandas na Instituição ocorre majoritariamente por meio de controles manuais, planilhas ou documentos específicos de cada setor, com baixa ocorrência de relatórios e procedimentos automatizados. Diante de uma intervenção manual excessiva e muitas vezes repetitiva em tarefas operacionais, a organização fica sujeita a um volume maior de erros e a uma morosidade na execução de suas atividades. Além disso, os servidores acabam por não dispor de tempo adequado para concentrar seus esforços em ações mais estratégicas e com maior potencial de gerar valor agregado.

Outro ponto a ser abordado é que, apesar da ocorrência das práticas descritas acima, a DPMG não abdicou de desenvolver/adquirir ferramentas tecnológicas capazes de facilitar e otimizar a realização de seus serviços. Todavia, os sistemas legados foram concebidos sob a premissa de resolver demandas específicas de cada setor, geralmente relacionadas a uma determinada etapa ou atividade de um processo. Nesse cenário, verifica-se a existência de uma série de ferramentas tecnológicas com integração ineficiente ou inexistente, prejudicando sua efetiva usabilidade.

Dado esse cenário de expansão da DPMG e da crescente expectativa por sistemas e automações, a unidade interna de Tecnologia da Informação acaba por receber um volume expressivo de demandas, exigindo priorizações e implicando que um mesmo técnico fique responsável pelo desenvolvimento de uma série de soluções ao mesmo tempo. Consequentemente, tanto a concepção de novas ferramentas quanto a manutenção corretiva/evolutiva daquelas já existentes acabam se tornando mais morosas, não atendendo às expectativas de prazo dos setores solicitantes.

Por fim, conclui-se que a ausência de procedimentos padronizados e devidamente integrados, bem como de uma política estruturada de Gestão da Informação dificultam a consolidação e o acesso tempestivo a relatórios e a análises de teor estratégico. Logo, o gestor não dispõe dos insumos adequados para tomar decisões assertivas, sobretudo em circunstâncias que a deliberação deve ser tomada em caráter urgente.

Diante do exposto, verifica-se que esta Instituição se encontra em um processo de expansão, com a abertura de novas unidades e o aumento das frentes de atuação. Esse crescimento, se não acompanhado de uma modernização tecnológica e de processos, tornará os gargalos mapeados ainda mais prejudiciais, podendo afetar severamente na qualidade do atendimento ao público interno e externo. Portanto, a disponibilização de uma solução tecnológica robusta, capaz de padronizar fluxos, automatizar processos, integrar sistemas e agilizar a gestão administrativa é fundamental para reduzir retrabalhos e para assegurar maior transparência e economicidade.

Necessidade da Contratação

A disponibilização da solução tecnológica mapeada acima, além de solucionar os problemas identificados, se mostra essencial para promover a transformação digital e a modernização da gestão da DPMG.

Do ponto de vista de seu caráter prioritário para a organização, destaca-se que a iniciativa em questão é uma ação decorrente do 'Projeto 13 - Melhoria de Processos' disposto no Planejamento Estratégico vigente, conforme ANEXO I (0689634). O referido projeto visa otimizar e padronizar os processos de trabalho com a incorporação de sistemas integrados, podendo assim, aprimorar os fluxos críticos de trabalho, tornando-os mais eficientes e evitando riscos e retrabalho.

De forma complementar, ressalta-se ainda o diagnóstico elaborado pela Fundação Getúlio Vargas que subsidiará a elaboração do 'Planejamento Estratégico DPMG 2026-2034' (contrato nº 9456504/2025). Conforme apontado por aquela Instituição, a DPMG carece de ferramentas de gestão que possibilitem a automação e a integração de seus fluxos de trabalho, de acordo com ANEXO II (0689637).

A presente contratação também remete à necessidade de observância aos princípios constitucionais da Administração Pública. No que diz respeito à eficiência, almeja-se a disponibilização de uma solução integrada, que elimine retrabalhos, que possibilite o monitoramento quantitativo e qualitativo das atividades desenvolvidas e que garanta uma otimização dos recursos humanos e financeiros disponíveis. Quanto à economicidade, a solução contratada deve entregar o máximo de valor dentro de um preço que esteja compatível com a realidade do mercado, evitando gastos com sistemas paralelos.

Por fim, no que concerne à transparência, é desejável a disponibilização de uma ferramenta que permita que os procedimentos sejam rastreáveis e que as informações, além de acessíveis, sejam tratadas de forma segura, ampliando tanto os mecanismos de controle interno quanto a possibilidade de comunicação e acompanhamento por parte dos usuários externos dos serviços da DPMG.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (ART. 18, §1º, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021)

ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AAEI	NOVA	BAIXO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA PARA AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS - Business Process Management System)	1.800.000,00	31/12/2025	NECESSIDADE DE AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS COM VISTAS A MELHORAR A EFECIONOMICIDADE DOS MESMOS.
---	------	-------	-----------------------	--	--------------	------------	--

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI Nº 14.133/2021)

A solução a ser contratada deve atender a um conjunto de requisitos mínimos de qualidade e desempenho. Tais requisitos foram estabelecidos a partir de critérios relevantes para a gestão por processos na DPMG e para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

Os requisitos listados são justificados pela sua relevância para o Escritório de Processos da DPMG, conforme estudo realizado a partir das necessidades operacionais da instituição e referências, estudos e relatórios existentes na literatura. Cada critério foi considerado essencial para garantir a padronização das modelagens, a rastreabilidade, a integração entre sistemas, a agilidade na execução de tarefas e a capacidade de monitoramento e análise de desempenho.

Os requisitos indispensáveis para a contratação, que servirão de base para a seleção da proposta mais vantajosa, são categorizados a seguir:

• **Gestão e Automação de Processos**

A solução deve permitir a criação, a modelagem e a execução automatizada de fluxos de trabalho em notação BPMN (Business Process Model and Notation), já adotada pelo escritório de processos da DPMG.

Deve assegurar clareza, padronização, reuso e governança dos desenhos, de forma estruturada em arquitetura hierárquica e organizada em macroprocessos, processos e subprocessos, de modo a organizar as rotinas e facilitar a gestão do ciclo de ponta a ponta.

As regras de negócio do fluxo devem ser parametrizáveis para que o comportamento do processo se ajuste às características de cada demanda, de modo que através do roteamento condicional, as atividades sejam encaminhadas automaticamente.

Além disso, deve suportar fluxos paralelos e integrados, permitindo a comunicação entre processos distintos quando necessário. Essa capacidade elimina redundâncias, evita retrabalho e garante coesão das informações institucionais.

Por fim, a ferramenta deve favorecer o redesenho e a automação de processos internos, reduzindo atividades repetitivas, otimizando rotinas e assegurando padronização e controle na execução. O resultado esperado é uma operação mais ágil, rastreável e consistente, alinhada às diretrizes de eficiência e economicidade.

• **Integração**

A solução deve possibilitar integração plena com sistemas internos e externos da DPMG, por exemplo, SEI, SIAFI-MG, SIAD, Pacote Office (e-mail, Teams) e outras plataformas do ecossistema institucional, assegurando interoperabilidade e troca segura de dados, seja por meio de APIs e/ou conectores equivalentes. Deve ainda contemplar integração nativa com WhatsApp, para execução de tarefas e comunicação automatizada com usuários internos e externos.

• **Customização**

A solução deve ser altamente customizável com foco na usabilidade e interface intuitiva, consistente e de fácil aprendizagem que permitam aos usuários, a partir de recursos low-code/no-code, criar e personalizar processos, formulários, regras e relatórios sem a necessidade de programação.

• **Escalabilidade, disponibilidade e continuidade**

A solução deve ser capaz de se adaptar a maiores cargas de trabalho, suportando o aumento no número de processos, usuários e funcionalidades, sem perda de desempenho. Assegurando acessos simultâneos em ambiente estável e íntegro que possua rotinas de backup, restauração e contingência.

A plataforma deve operar em regime de alta disponibilidade, com operação contínua e sem interrupções não programadas.

• **Infraestrutura e Portabilidade**

A solução deve ser provida em infraestrutura própria do fornecedor, assegurando alta disponibilidade e portabilidade de dados e artefatos sem perda de integridade. Todos os dados devem permanecer, preferencialmente, em território nacional, em respeito ao disposto no âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

• **Gestão documental e Rastreabilidade**

Os documentos produzidos devem ser vinculados aos seus respectivos fluxos e devem ter metadados mínimos, versionamento, logs auditáveis e cadeia de custódia em conformidade com a LGPD. As movimentações devem compor linha do tempo auditável, comprovações e suporte para assinaturas eletrônicas, quando aplicável/exigível.

• **Demandas, Formulários e Handoffs**

A solução deve centralizar atividades e solicitações em filas visíveis, com formulários inteligentes que contemplem validação de dados/informações mínimas e bloqueio de envios incompletos.

As passagens entre áreas (handoffs) devem ser claras e registradas com histórico de movimentações, reduzindo retrabalho e perdas de informações. Ainda deve permitir organização da rotina oferecendo mecanismos de busca e filtros operacionais (prazo, tipo, urgência, etiquetas) e notificações operacionais (atribuição, devolução, prazo que se aproxima).

• **Informação, BI e Analytics**

A solução deve reunir as informações de solicitações e processos em um único repositório, com dados padronizados e histórico, eliminando controles paralelos em planilhas. Esse ambiente deve oferecer painéis interativos e relatórios com atualização periódica, para acompanhamento gerencial e tomada de decisão.

Os painéis devem apresentar indicadores chave (tempo de atendimento, cumprimento de prazos, volume, retrabalho, produtividade), com alertas de desvio, vencimentos de prazos e visões comparativas por unidade e séries históricas. Os relatórios gerados, por sua vez, devem permitir agendamento e exportação (PDF/CSV/Excel).

• **Inteligência Artificial (IA)**

A plataforma deve incorporar recursos de IA, tais como possibilidade de chatbots, assistentes virtuais e automação de tarefas operacionais (ex.: preenchimento de documentos, análise de dados), ampliando a eficiência e a capacidade preditiva da gestão.

• **Segurança**

Deve assegurar integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, com controle de acesso baseado em perfis, criptografia, mecanismos de

auditoria e proteção contra incidentes cibernéticos, em conformidade com a LGPD.

• **Manutenção, suporte e capacitação**

A solução deverá prover manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da plataforma, com gestão de mudanças, janela de manutenção programada previamente comunicada e notas de versão a cada atualização.

O suporte deverá ser prestado por central de atendimento multicanal em tempo integral, com categorização e priorização baseada no nível de criticidade, permitindo acompanhamento da gestão de incidentes através de relatórios periódicos que indiquem no mínimo a volumetria, resolutividade, e reincidência dos atendimentos.

A capacitação dos usuários dever ser contemplada, específica para perfis distintos, com disponibilização de material didático (manuais, guias, vídeos, FAQs), ambiente de treinamento e operação assistida.

• **Atualizações e Upgrades**

As atualizações da solução devem ser fornecidas sem custo adicional, com exigência de preservação dos dados, processos, integrações e customizações, sendo acompanhadas de notas de versão e ambiente de homologação para testes prévios.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI Nº 14.133/2021) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

A estimativa das quantidades a serem contratadas para a solução de automação de processos de trabalho abrange quatro categorias distintas: o número de usuários que terão acesso ao sistema; a quantidade de serviços de consultoria técnica especializada a serem demandados para a implantação e customização da plataforma; o serviço de mensageria de WhatsApp, e; o serviço de Inteligência Artificial. A definição dessas quantidades é fundamental para o dimensionamento correto e contratação de uma solução que atenda de forma precisa às necessidades da Defensoria Pública de Minas Gerais.

A quantificação de usuários para o sistema considera a necessidade de acesso nominal, ou seja, cada usuário será licenciado individualmente. Já a quantidade referente aos serviços de consultoria técnica é mensurada por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST), uma métrica comum para a precificação de horas de trabalho especializadas. Para o serviço de mensageria de WhatsApp, a quantificação se baseia nos números e contas ativos e na quantidade de mensagem a serem enviadas. Para o serviço de Inteligência Artificial, as quantidades variam conforme a necessidade de Tokens. Cada uma das quantificações será descrita a seguir.

Considerando que o Escritório de Processos se encontra em fase de estruturação e não dispõe de dados históricos consolidados para um dimensionamento preciso, a estimativa a seguir representa uma projeção inicial, que poderá ser ajustada conforme a evolução da utilização da ferramenta.

Quantificação de usuários

A estimativa das quantidades foi determinada com base na necessidade de licenças de acesso para os servidores que atuarão como operadores e gestores de processos na plataforma. Dada a natureza do objeto, o número de usuários operacionais é a métrica principal para o dimensionamento e precificação da solução.

Os usuários operacionais, que são contabilizados e cobrados, correspondem apenas àqueles que atuarão na administração da plataforma, incluindo atendentes, modeladores e gestores de processos. Para usuários “externos”, que apenas solicitam ou interagem com os fluxos de trabalho, mesmo que internos à Defensoria, não há cobranças e o quantitativo é ilimitado.

Em outras palavras, os usuários operacionais são os servidores que trabalham nos "bastidores" da plataforma, sendo responsáveis por criar, configurar, gerenciar e executar as tarefas que compõem um fluxo de trabalho. Já os usuários que apenas solicitam ou interagem são todos os demais que utilizam a plataforma para iniciar um processo (como preencher um formulário ou solicitar um serviço) ou simplesmente acompanhar o andamento de sua solicitação. Eles são os "clientes" do processo, e não seus gestores.

Dessa forma, para fins de definição do escopo da contratação, optou-se por adotar um modelo escalonado de implantação, prevendo-se, inicialmente, um número reduzido de usuários operadores durante os primeiros meses de uso da plataforma. Tal estratégia visa alinhar a capacidade de uso do sistema com o ritmo de mapeamento e automação dos processos organizacionais.

Conforme houver avanço na modelagem, automação e operacionalização de novos processos, o quantitativo de usuários será ampliado, de modo a atender à nova demanda gerada e garantir a plena utilização dos recursos da solução BPMS.

Número de usuários operadores de processo: Inicialmente, estima-se a necessidade de 130 (cento e trinta) licenças de acesso. Esse quantitativo foi definido a partir de uma projeção dos setores cujos processos tem potencial de serem automatizados na primeira fase de implantação da plataforma, bem como de servidores das unidades administrativas da área-meio que atuarão diretamente na execução, gestão e modelagem dos processos na plataforma.

Área	Quantidade de Colaboradores
AAEI	7
SGPSO	53
STI	25
SRLI	45
Total:	130

Considerando a previsão de expansão da automação de processos na instituição, estima-se a necessidade futura de 250 (duzentos e cinquenta) licenças de acesso para usuários operadores da solução. Esse quantitativo tem por objetivo atender à inclusão progressiva de novas áreas organizacionais e suportar o aumento no volume de processos a serem modelados, executados e monitorados por meio da plataforma BPMS.

Área	Quantidade de Colaboradores
AAEI	7
ASCOM	15
ASSJUR	2
Auditoria Interna	4
Privacidade e Proteção de Dados	4
COOPROC	12
SGPSO	55
STI	76
SPGF	25
SRLI	50
Total:	250

Serviços de consultoria técnica

A contratação de serviços de consultoria técnica, mensurada em Unidades de Serviço Técnico (UST), é essencial para a implementação e customização da solução, pois a complexidade do projeto demanda um acompanhamento especializado para a automação de fluxos de trabalho. A Unidade de Serviço e Tecnologia (UST) é uma métrica amplamente utilizada no setor público para quantificar o esforço técnico de serviços de TI. A sua utilização permite uma mensuração padronizada, transparente e eficiente do volume de trabalho necessário para atividades de instalação da solução, configuração, parametrização e integração da plataforma.

Foram definidas 12.421 (doze mil, quatrocentos e vinte e um) USTs para cobrir os serviços de implantação, customização e consultoria da solução. Esse quantitativo será utilizado para cobrir atividades como a implementação do sistema, concepção e elaboração das automações, a integração com outros sistemas, o desenvolvimento de funcionalidades específicas, a operação assistida e outros.

A definição das Unidades de Serviço Técnico foi baseada em uma análise prévia do escopo do projeto, considerando a natureza e a complexidade dos processos a serem automatizados na Defensoria Pública. A quantidade de UST será gerenciada e consumida ao longo do projeto, com o detalhamento do escopo e do cronograma definidos de forma mais precisa após a contratação. A tabela constante do ANEXO X (0689806) apresenta o cálculo do consumo previsto de USTs, conforme Catálogo de Serviços MTI (ANEXO IX- 0689669).

Mensageria WhatsApp

A estimativa para o serviço de mensageria via WhatsApp considera tanto a ativação de contas quanto o volume de mensagens a serem enviadas, conforme as necessidades. A ativação da conta Meta Business Manager ID é necessária para gerenciar de forma centralizada as operações de envio de mensagens e automações da plataforma. Essa ativação é mensurada por conta, sendo considerada 1 única conta para uso nos processos internos da Defensoria, o que permite organizar, monitorar e controlar todos os números e mensagens vinculadas.

A ativação do número de telefone da conta WhatsApp Business é calculada por número ativo. Para este contexto, embora seja apenas 1 número para uso do órgão, ele será considerado ativo por 12 meses em um dos 5 anos de contrato, totalizando 5 unidades para o planejamento de 5 anos de utilização (60 meses).

O envio de mensagens segue o modelo de precificação por categoria definido pela Meta, contemplando mensagens de marketing, utilidade, autenticação e serviço. Para este contexto, foram estimadas:

- **Mensagens de marketing:** 120.000 mensagens, destinadas à divulgação de campanhas institucionais, convites para capacitações internas, workshops e treinamentos oferecidos pela Defensoria, bem como atualizações de serviços, como lançamento de novos canais de atendimento digital ou aplicativos de acompanhamento de processos. Essas mensagens têm caráter informativo e de engajamento, incentivando a participação e a ação dos colaboradores.
- **Mensagens de utilidade:** 180.000 mensagens, utilizadas para confirmações de abertura de chamados internos, notificações de agendamento de reuniões, treinamentos ou audiências públicas, e informações sobre o andamento de processos ou solicitações administrativas. Essas mensagens são voltadas à execução de tarefas ou à comunicação de informações relevantes para o dia a dia do órgão, garantindo que os colaboradores recebam notificações práticas e oportunas.
- **Mensagens de autenticação:** 80.000 mensagens, voltadas à confirmação de identidade de servidores, defensores e estagiários, validação de acesso a sistemas internos e recuperação de senha. Estas mensagens têm caráter de segurança, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar informações sensíveis e que procedimentos de login e autenticação sejam realizados de forma segura.

A tabela abaixo resume uma aproximação dos quantitativos relacionados ao serviço de mensageria de WhatsApp. O cálculo foi realizado com base na estimativa do volume de mensagens a serem enviadas via WhatsApp ao longo do contrato de 5 anos, dividindo-se o total de mensagens por ano para facilitar o dimensionamento do serviço.

Como público-alvo, considerou-se uma estimativa de todos os colaboradores da Defensoria Pública, incluindo aproximadamente 800 defensores, 2.000 servidores (efetivos, terceirizados e cedidos) e 1.500 estagiários. Para cada tipo de mensagem, também foi calculada a quantidade anual de mensagens destinada a cada grupo e a média de mensagens por colaborador, permitindo uma visualização clara da distribuição do uso da plataforma e do dimensionamento adequado do serviço de mensageria.

Tipo de mensagem	Mensagens para Defensores (Qtde/ano)	Mensagens para Servidores (Qtde/ano)	Mensagens para Estagiários (Qtde/ano)	Aproximação da quantidade total
Marketing	14.400 +18/defensor	4.800 +2/servidor	4.800 +3/estagiário	120.000
Utilidade	14.400 +18/defensor	14.400 +7/servidor	7.200 +5/estagiário	180.000
Autenticação	3000 +4/defensor	7500 +4/servidor	5500 +4/estagiário	80.000

A tabela abaixo apresenta a consolidação da estimativa dos serviços de mensageria WhatsApp a serem contratados, incluindo a ativação da conta Meta Business Manager, a ativação do número WhatsApp Business e os tipos de mensagens (marketing, utilidade e autenticação). Para cada serviço, são indicadas as métricas utilizadas, a quantidade anual estimada e o total acumulado ao longo de 5 anos.

Serviço	Métrica	Quantidade por ano	Quantidade nos 5 anos
Ativação da conta Meta Business Manager ID	Por conta ativada	1	1
Ativação do número WhatsApp Business	Por número ativo	1	5
Mensagens de marketing	Total de mensagens enviadas	24.000	120.000
Mensagens de utilidade	Total de mensagens enviadas	36.000	180.000
Mensagens de autenticação	Total de mensagens enviadas	16.000	80.000

Inteligência Artificial

O serviço de IA será utilizado para automatizar e apoiar tarefas dentro da plataforma, como geração de textos, análise de informações e atendimento automatizado, garantindo maior agilidade e eficiência nos processos institucionais. A métrica de utilização do serviço é baseada em tokens, sendo cada 1.000 tokens equivalente a aproximadamente 750 palavras.

Para a estimativa de consumo, foram considerados dois tipos de tokens: input, referente às solicitações enviadas à IA, e output, referente às respostas geradas pelo sistema. Para cada tipo, foi calculada a quantidade anual estimada e o total acumulado ao longo de 5 anos, permitindo o dimensionamento adequado do serviço e planejamento de custos.

Partindo da estimativa de utilização de inteligência artificial em aproximadamente 10 processos automatizados, cada um com 1 interação por dia útil ao longo do ano, foi possível estimar o consumo necessário de tokens. Considerando aproximadamente 220 dias úteis por ano e 200 tokens por interação completa (100 tokens de input e 100 tokens de output), cada processo consumiria cerca de 44.000 tokens por ano.

Com 10 processos, o consumo anual total seria de aproximadamente 400.000 tokens, resultando em 2.000.000 tokens ao longo de 5 anos, sendo metade para Input e metade para Output.

Serviço	Interações por processo/ano	Tokens por processo/ano	1000 Tokens por ano	1000 Tokens nos 5 anos
1000 Tokens para Input	220	22.000	200.000	1.000.000
1000 Tokens para Output	220	22.000	200.000	1.000.000

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI Nº 14.133/2021)

O presente levantamento de mercado teve como objetivo identificar e analisar as alternativas de plataformas e abordagens disponíveis para suprir a necessidade de automação, simplificação e otimização dos processos de negócio da Defensoria Pública de Minas Gerais. A pesquisa buscou subsidiar a decisão sobre a alternativa mais vantajosa, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais.

Para aprofundar a análise, foram consideradas e comparadas as seguintes abordagens, que representam as principais alternativas para o atendimento da demanda institucional:

- A. Desenvolvimento da Solução Tecnológica internamente pela DPMG
- B. Manutenção do Modelo de Gestão Atual
- C. Contratação de Solução Tecnológica integrada com software e serviços de consultoria/suporte
- D. Contratação de desenvolvimento de Solução Tecnológica específica
- E. Uso de Software Livre/Público ou Soluções Gratuitas (Open Source)

A. Desenvolvimento da Solução Tecnológica internamente pela DPMG

Descrição: Neste cenário, a Defensoria Pública de Minas Gerais, por meio de sua equipe de tecnologia da informação, desenvolveria internamente uma plataforma de automação de processos. Essa abordagem garante controle total sobre arquitetura, código e evolução da solução, mas apresenta desafios.

Dentre tais desafios, o principal consiste na necessidade de corpo técnico suficiente, com expertise avançada e experiência para planejar, implementar e manter uma plataforma robusta, que envolva múltiplas funcionalidades (Business Process Management - BPM, Robotic Process Automation - RPA, mensageria, dentre outros).

Nesses termos, é importante destacar que o custo de desenvolvimento seria elevado, dada a necessidade de treinamento intensivo e de capacitação prévia de toda a equipe, o que demandaria tempo até o início das atividades de desenvolvimento efetivo da solução. Soma-se a isso a lentidão do processo de construção/execução, uma vez que o corpo técnico atual teria de conciliar esse projeto com outras demandas institucionais.

Vantagens: Permite customização para atender algumas necessidades que possam ser muito específicas; e garantia de maior autonomia sobre o código.

Desvantagens: Necessidade de desembolso específico para capacitação da equipe técnica ou para contratação de mão de obra especializada; longo tempo para início do desenvolvimento e para própria execução do projeto (atividades concorrentes); risco de descontinuidade da solução por rotatividade/limitações de equipe; risco operacional para garantir escalabilidade em produção, diante do surgimento constante de novas demanda no setor e da própria capacidade tecnológica de armazenamento interno nos servidores; risco de obsolescência tecnológica se a atualização contínua não for priorizada pela instituição.

Manifestação: A alternativa de desenvolver uma plataforma internamente não atende de forma efetiva às necessidades da DPMG. Apesar da autonomia e da possibilidade de customização, o modelo exige investimento em mão de obra especializada, seja em capacitação ou ampliação do contingente de pessoal.

Ressalta-se que os riscos de obsolescência tecnológica, descontinuidade por rotatividade e sobrecarga da equipe de TI superam os potenciais benefícios. Diante da urgência de modernização e da necessidade de ganhos rápidos em eficiência, o desenvolvimento interno é descartado como solução viável.

B. Manutenção do Modelo de Gestão Atual

Descrição: O cenário consiste em manter a gestão dos processos de negócio na configuração atualmente utilizada pela DPMG, baseada em fluxos predominantemente manuais, apoio em planilhas eletrônicas e uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a gestão de documentos e processos administrativos. Além disso, nesse contexto, os servidores permanecem operando diversos sistemas corporativos, os quais, em sua maioria, não possuem integração entre si.

Vantagens: não demandaria custos financeiros imediatos; evita necessidade de um processo estruturado de mudança organizacional, poupando esforços imediatos, de adaptação e capacitação da equipe.

Desvantagens: ausência de gestão estruturada de dados e informações gerenciais; comprometimento no monitoramento de desempenho; visão holística limitada decorrente de baixa integração entre sistemas, reduzindo a agilidade na tomada de decisão.

Por fim, embora eficiente para a gestão documental, o SEI não possui funcionalidades de automação de fluxos de trabalho ou de monitoramento avançado de desempenho.

Manifestação: A manutenção do modelo atual, baseado em fluxos manuais, planilhas eletrônicas e sistemas não integrados, apesar de não demandar custos imediatos, não atende às necessidades estratégicas da DPMG. Essa alternativa perpetua gargalos operacionais, retrabalho e ausência de dados estruturados para a gestão, comprometendo a eficiência institucional e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, revela-se incompatível com os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da instituição, que prevê a transformação digital e a padronização dos processos de trabalho por meio de soluções integradas. Dessa forma, a manutenção do cenário vigente não se mostra viável como resposta adequada às demandas institucionais atuais e futuras.

C. Contratação de Solução Tecnológica integrada com software e serviços de consultoria/suporte

Descrição: O cenário consiste na aquisição de uma solução tecnológica que integre BPM (Business Process Management) e ECM (Enterprise Content Management). O acesso ocorrerá por meio de plataforma consolidada no mercado, com histórico de contratações no setor público e aderente às necessidades da administração.

A solução deve centralizar funcionalidades em um único ambiente — modelagem e automação de processos, gestão documental, versionamento, trilhas de auditoria, relatórios e painéis. Ao mesmo tempo, precisa integrar-se aos sistemas institucionais da DPMG, de forma nativa ou via conectores padrão.

A ferramenta deve oferecer suporte a APIs, webhooks e conectores, garantindo interoperabilidade, segurança e governança dos dados. Entre os sistemas a integrar, destacam-se: Sydle, Interact, Bizagi e Lecom, sem prejuízo de outros que venham a compor o ecossistema institucional.

Além do fornecimento do software, o modelo contempla a prestação de serviços especializados de implantação, suporte técnico, manutenção contínua e customização da solução, assegurando sua evolução e adequação às necessidades institucionais, bem como inclui a disponibilização de infraestrutura de nuvem privada, com capacidade de armazenamento seguro e escalável, garantindo a preservação e integridade dos dados da DPMG.

Vantagens: centralização de funcionalidades mediante plataforma única, eliminando a dispersão de ferramentas e garantindo visão integrada dos processos; fluxos por meio da tecnologia No Code/Low Code, reduzindo o tempo de implementação e permitindo a participação direta das áreas, com a consequente redução da sobrecarga operacional sobre a equipe de TI da Defensoria; reduzido risco de obsolescência considerando que a solução contempla serviços de implantação, manutenção e evolução contínua, possibilidade de integração com sistemas já utilizados pela instituição, evitando retrabalho e fortalecendo a interoperabilidade.

Desvantagens: risco de dependência tecnológica que deve ser administrada através da gestão do conhecimento; exigência de esforço significativo em gestão da mudança e integração com os sistemas legados, considerando se tratar da implementação de uma nova ferramenta; risco de subutilização caso não haja adequado planejamento da instituição.

Cumprir esclarecer que parte das desvantagens pontuadas não configuram riscos exclusivos de uma aquisição de solução integrada, mas sim, apresentam-se como requisitos inerentes a qualquer projeto de transformação digital, que demandam o engajamento da equipe interna para garantir a plena aceitação e o sucesso da iniciativa.

Manifestação: Considerando a necessidade de modernização dos processos institucionais, a complexidade técnica envolvida e a urgência em assegurar maior eficiência e padronização, a contratação de uma solução tecnológica integrada, em regime de subscrição e acompanhada de consultoria especializada, revela-se a alternativa mais adequada à realidade da DPMG. Esse modelo assegura acesso a uma plataforma madura, continuamente atualizada e suportada por serviços técnicos especializados, reduzindo riscos de obsolescência, garantindo segurança e escalabilidade, além de possibilitar a automação e personalização dos fluxos de trabalho de forma ágil e sustentável.

D. Contratação de desenvolvimento de Solução Tecnológica específica

Descrição: Esse cenário consiste na contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software sob demanda, modelo comumente denominado Fábrica de Software. Nessa modalidade, a DPMG define as especificações do sistema a ser desenvolvido e a empresa contratada executa o projeto, entregando uma solução sob medida.

O desenvolvimento pode ser contratado em diferentes formatos, como:

- Postos de trabalho/hora-homens – contratação da força de trabalho por tempo;
- Pontos de Função (PF) – unidade de medida que estima o tamanho e as funcionalidades do sistema com base na percepção do usuário;
- Projetos fechados – definição de escopo detalhado previamente e execução contratada com cronograma e entregas específicas.

Vantagens: possibilidade de customização total da solução para atender requisitos específicos da DPMG; flexibilidade para desenvolver funcionalidades sob medida, alinhadas ao contexto do setor público.

Desvantagens: tempo elevado até o uso efetivo da ferramenta totalmente nova, considerando todo o período de concepção, desenvolvimento e implantação; risco de dependência da contratada, ou sobrecarga do setor de TI da Defensoria, para manutenção e evolução do sistema; complexidade na gestão do contrato devido ao risco de imprevisibilidade de custos; dificuldade em assegurar a qualidade e a escalabilidade em prazo compatível com as necessidades da DPMG; risco de obsolescência tecnológica caso não haja plano contínuo de atualização.

Manifestação: A contratação de uma fábrica de software para desenvolvimento de solução tecnológica específica, embora ofereça a vantagem da customização total, apresenta riscos de cronograma e de dependência tecnológica. Compreende-se que este modelo é mais adequado para demandas pontuais, como criação de módulos para sistemas existentes. Considerando que a DPMG exige uma solução madura, escalável, integrada e para uso imediato, o cenário apresentado não atenderia a demanda institucional.

E. Uso de Software Livre/Público ou Soluções Gratuitas (Open Source - Código Aberto)

Descrição: O uso de softwares livres ou públicos representa uma alternativa viável no universo tecnológico, pois tais soluções oferecem liberdade para o usuário executar, estudar, modificar e distribuir o software, desde que mantida a licença original. O acesso ao código-fonte é requisito essencial, garantindo transparência e possibilidade de auditoria. O termo "livre" refere-se às liberdades concedidas, não necessariamente ao custo, já que sua implantação e manutenção exigem investimento em serviços de customização, integração, suporte e evolução tecnológica.

No contexto da DPMG, essa alternativa implicaria a adoção de ferramentas já existentes no ecossistema Open Source, com a necessidade de contratar consultorias especializadas para: implantação inicial da solução, capacitação dos servidores, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva; monitoramento contínuo da segurança cibernética.

Exemplos de soluções Open Source: Camunda BPM; ProcessMaker; Alfresco

Vantagens: ausência de custos de licenciamento de software; flexibilidade para customização conforme as necessidades institucionais; comunidade

internacional de desenvolvedores que podem contribuir com melhorias.

Desvantagens: custos indiretos decorrentes de contratação de consultorias especializadas ou capacitações; dependência de uma equipe técnica, que precisa gerenciar customizações, integrações e atualizações; risco de fragmentação de soluções e de descontinuidade de suporte, caso a comunidade ou a empresa mantenedora deixe de atualizar o projeto; risco de aderência a requisitos de governança, escalabilidade e segurança exigidos em ambientes críticos do setor público.

Manifestação Final: embora o uso de software livre ou público represente uma alternativa com elevada flexibilidade, há expectativa de desembolso. Ademais, a realidade da DPMG demanda uma solução robusta, integrada, escalável e com suporte técnico especializado contínuo. Os custos indiretos e incertos e, a necessidade de gestão técnica intensiva reduzem a viabilidade dessa opção. Dessa forma, este cenário, embora relevante como referência, não se apresenta como a melhor resposta às necessidades atuais e futuras da Defensoria.

Comparativo das soluções apresentadas

Visando a comparação entre os cenários propostos, foram definidos 10 critérios objetivos: custo inicial, sustentabilidade financeira, agilidade de implementação, customização e flexibilidade, integração, escalabilidade, segurança, aderência ao planejamento estratégico, autonomia operacional e facilidade de adoção.

Cada critério e solução foram avaliados em uma escala de 0 a 5 pontos, conforme o grau de aderência e atendimento às necessidades institucionais, conforme:

- 0 – Inexistente: não atende ao critério, indica falhas estruturais.
- 1 – Muito Baixo: atendimento mínimo e insatisfatório, com alto risco.
- 2 – Baixo: apresenta pontos positivos, mas com deficiências relevantes.
- 3 – Médio: atendimento parcial e aceitável, mas sem plena efetividade.
- 4 – Bom: atendimento consistente, com resultados sólidos e risco administrável.
- 5 – Excelente: atendimento integral, com alta efetividade e aderência plena.

Matriz de Avaliação dos Cenários Propostos

Critério	Descrição	Solução A (Dev. interno)	Solução B (Atual)	Solução C (Integrada + Consultoria)	Solução D (Fábrica de Software)	Solução E (Open Source)
Eficácia de custo na implantação	Menor desembolso inicial (licenças/ implantação/ desenvolvimento).	1	5	3	1	4
Sustentabilidade de custo operacional	Custo de manutenção/suporte/atualizações e infraestrutura ao longo do tempo (TCO).	1	3	4	1	2
Agilidade de implementação	Tempo para colocar a solução em operação com valor percebido.	1	0	4	2	3
Customização e Flexibilidade	Capacidade de adaptar-se a requisitos específicos sem alto esforço.	5	0	4	5	3
Integração e interoperabilidade	Facilidade de integrar com SEI, sistemas legados e novas soluções.	3	0	4	4	3
Escalabilidade e evolução tecnológica	Crescimento em processos/usuários e atualização tecnológica contínua.	2	0	4	4	2
Segurança e compliance	Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.	3	2	4	4	2
Aderência ao Planejamento Estratégico	Alinhamento com metas institucionais de transformação digital.	3	1	5	4	3
Autonomia operacional (baixa dependência da TI)	Menor esforço da TI para manter a solução operando.	0	2	5	4	1
Adoção organizacional (gestão da mudança)	Facilidade de engajamento, treinamento e aceitação dos usuários.	2	2	3	3	2
TOTAL		21	15	40	32	25

Diante dos resultados obtidos temos é possível verificar que a “Solução C - Contratação de Solução Integrada (Software + Consultoria)” atingiu a maior pontuação com 40 (quarenta) pontos em 50 possíveis, com desempenho consistente em todos os critérios, especialmente em integração, escalabilidade, segurança, aderência ao planejamento estratégico e autonomia operacional, além de apresentar tempo de implementação reduzido.

A Solução D – Fábrica de Software alcançou 32 (trinta e dois) pontos, apresentando resultados positivos em termos de customização, por se tratar de desenvolvimento sob medida, e de integração, possível mediante codificação específica. Entretanto, esse cenário mostra fragilidades relevantes, especialmente em relação aos possíveis custos elevados de implementação, manutenção e suporte, além do tempo prolongado necessário para entrega e início da operação pela Defensoria.

Quando comparada à Solução C, observa-se a vantagem desta última por disponibilizar uma plataforma já consolidada no mercado, testada em outros órgãos públicos, o que confere maior segurança e previsibilidade. Associada aos serviços de consultoria, a Solução C permite acelerar a implantação e garantir resultados mais consistentes e tempestivos para a instituição.

Em terceiro lugar, a Solução E – Open Source obteve 25 (vinte e cinco) pontos, destacando-se pelo custo inicial reduzido, já que não há cobrança de licenciamento. Contudo, apresenta elevada dependência do setor de TI, tanto para implantação quanto para manutenção, integração e evolução da solução. Soma-se a isso o fato de que a segurança da informação e a agilidade na implementação ficam condicionadas à capacidade do setor de TI para suporte, mas também à fatores que não são plenamente gerenciáveis pela Defensoria, como a atualização tempestiva das comunidades de desenvolvedores no ambiente de Código Aberto. Nesse sentido, a Solução C mostra-se mais adequada, uma vez que elimina a necessidade de estruturar e sustentar um ecossistema tecnológico do zero.

A Solução A – Desenvolvimento Interno, totalizou 21 (vinte e um) pontos, com relevância positiva para customização e flexibilização, porém quando avaliada principalmente a tempestividade e autonomia operacional o cenário apresenta-se desfavorável. Frente ao exposto a Solução C permite entrega resultados mais rápidos, desonera a equipe interna de TI, pois favorece desenvolvimento low-code ou pela consultoria.

Por fim, a Solução B – Manutenção do Modelo Atual alcançou apenas 15 (quinze) pontos, demonstrando que permanecer no cenário atual não gera ganhos em integração, automação ou alinhamento ao planejamento estratégico, de modo que a única vantagem se refere à inexistência de novos custos.

A análise comparativa evidencia que a contratação de uma solução integrada com software e serviços de consultoria especializada é a alternativa mais aderente à necessidade da DPMG.

Esse modelo assegura uma plataforma madura, com suporte técnico, integração e baixo tempo de implementação, além de estar plenamente alinhado às metas de transformação digital da instituição. As demais alternativas, embora apresentem pontos positivos, não oferecem cobertura suficiente para atender às necessidades atuais e futuras da Defensoria.

Detalhando a solução escolhida, cabe esclarecer os critérios que asseguram sua adequação à realidade da Instituição. Optou-se pelo modelo de subscrição em detrimento da aquisição definitiva de licenças, por oferecer vantagens estratégicas e técnicas relevantes ao contexto da DPMG.

O modelo de subscrição garante o acesso contínuo a atualizações e melhorias da plataforma, dispensando novas aquisições para utilização de versões mais modernas. Dessa forma, a Defensoria reduz o risco de obsolescência tecnológica, que é inerente aos contratos de compra perpétua de software, e mantém a solução permanentemente alinhada às melhores práticas do mercado.

Outro aspecto de destaque é a previsibilidade orçamentária, já que a cobrança em formato recorrente e mensal, evita desembolsos elevados em um único exercício ou a ocorrência de gastos imprevistos. Esse arranjo favorece o planejamento financeiro e assegura maior aderência aos princípios de economicidade, eficiência e boa gestão dos recursos públicos.

No que se refere ao modelo de fornecimento e utilização do sistema, ou seja, à forma como ele é entregue e mantido, recomenda-se a adoção do modelo SaaS (Software as a Service). Nesse formato, a plataforma é disponibilizada em nuvem pelo fornecedor, assegurando atualizações automáticas, alta disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade e suporte especializado, sem a necessidade de infraestrutura própria.

Essa característica garante maior eficiência operacional e redução de riscos tecnológicos, permitindo que a DPMG concentre seus esforços na gestão dos processos, em vez de se ocupar com a manutenção da solução tecnológica, diferentemente do modelo on-premises, que demandaria investimentos em servidores locais e infraestrutura física.

Quanto à consultoria especializada, cumpre esclarecer que o serviço deve englobar o planejamento e suporte à gestão de processos, a elaboração e construção da automação, bem como a realização de customizações na plataforma, ajustes e melhorias contínuas, capacitação de servidores e suporte técnico especializado, assegurando que a DPMG avance de forma gradual, segura e metodologicamente orientada.

No cenário mais adequado à Defensoria estão previstos os serviços de integração ao WhatsApp, possibilitando a criação de fluxos automatizados de comunicação institucional, como notificações, confirmações e autenticações, o que amplia a acessibilidade e reduz a sobrecarga dos canais tradicionais de atendimento. Somam-se a isso os recursos de inteligência artificial, que podem ser aplicados à revisão e correção de documentos, à utilização de assistentes virtuais e à análise de dados em larga escala, garantindo maior eficiência operacional e promovendo a modernização do relacionamento da Defensoria com seus diferentes públicos e principalmente ampliando a capacidade de transformação digital.

Considerando a solução tecnológica almejada, constatou-se que a plataforma MTI Simplifica, ofertada pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, atende de forma integral aos requisitos estabelecidos pela Defensoria Pública, demonstrando plena aderência às necessidades institucionais.

A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) é uma empresa pública que, em 2021, promoveu processo seletivo para a escolha de um parceiro estratégico, comprometido com o desenvolvimento de uma plataforma inovadora, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016. O edital teve como objetivo a disponibilização de uma solução integrada, contemplando ferramentas de gestão de workflow/ECM, desenvolvimento de aplicativos em ambiente low-code, automação robótica de processos e um conjunto de serviços complementares, como implementação, integração com a plataforma de interoperabilidade da MTI, mapeamento e automação de processos, manutenção, treinamento, suporte técnico e infraestrutura tecnológica avançada.

A seleção de um parceiro com experiência comprovada em iniciativas de governo digital e transformação digital foi essencial, refletindo a urgência em cumprir com as exigências de modernização e eficiência previstas na Lei Federal nº 14.129/2021. Destaca-se que a referida Lei é um marco legal que incentiva a modernização dos processos administrativos do setor público, fomentando a utilização de soluções tecnológicas para simplificar rotinas e aprimorar o atendimento ao cidadão. Outrossim, ainda que a MTI conte com um parceiro estratégico para o desenvolvimento de uma plataforma inovadora, há a segurança de se ter a continuidade do uso da solução mesmo em caso da dissolução da parceria. Isso é explicitado na página 07 do Edital de Credenciamento, no qual há a seguinte previsão: “Em caso de dissolução da parceria, ou de falência ou extinção do INTERESSADO, o código fonte deverá ser cedido a MTI. Com a seção de código fonte, a MTI não poderá realizar contratos com novos clientes com o código fonte cedido, apenas manter os clientes com contrato ativo e sustentação da solução pela PARCERIA.”

A MTI oferece, portanto, o serviço que contempla uma plataforma digital integrada, ofertada em modelo de subscrição, que reúne BPM, ECM, CRM omnichannel, portais digitais, automação com IA, mensageria oficial via WhatsApp e analytics, já utilizada por outros órgãos públicos.

Durante o estudo das soluções, foram localizados contratos de outros órgãos públicos com a MTI, com serviços similares ao pretendido pela DPMG, reforçando sua expertise e legitimidade da empresa na entrega da solução. Como exemplos, destacam-se:

- **Contrato nº 29/2023 - Instituto de Terras do Mato Grosso, Anexo IV (0689646)**

Objeto: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados pela Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação - MTI visando a modelagem, arquitetura, automação, evolução e sustentação de soluções de atendimento e de prestação de serviços digitais com a gestão de seus indicadores, em plataforma corporativa Sydle One de simplificação e desburocratização, com integração aos sistemas e/ou serviços relacionados ao negócio do Intermat, com fornecimento de treinamento e transferência de tecnologia, em conformidade com as políticas, diretrizes e normativas de transformação digital e de tecnologia do Governo do Estado de Mato Grosso.

Valor: R\$ 3.407.692,20 (três milhões quatrocentos e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte centavos)

Vigência: 12 meses

- **Contrato nº 55/2023 - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Mato Grosso, Anexo V (0689650)**

Objeto: Contratação da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de soluções tecnológicas da plataforma de simplificação e desburocratização, a ser integrada à Plataforma Digital do Estado.

Valor: R\$ 16.661.966,66 (dezesseis milhões, seiscentos e sessenta e um mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Vigência: 48 meses

- **Contrato nº 9437814/2024 - Ministério Público de Minas Gerais, Anexo VI (0689653)**

Objeto: Prestação de serviços de licenciamento de solução tecnológica para automação de processos de trabalho, bem como provimento de serviços técnicos especializados para implantação, customização e sustentação da solução e fornecimento de nuvem privada para instalação da solução, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Valor: R\$ 8.379.600,12 (oito milhões trezentos e setenta e nove mil, seiscentos reais e doze centavos)

Vigência: 24 meses

• **Contrato nº 212/2024 - Tribunal de Justiça do Mato Grosso, Anexo VII (0689654)**

Objeto: Contratação de uma plataforma de simplificação e desburocratização digital, incluindo serviços técnicos especializados, composta de plataforma de workflow/ECM, plataforma de comunicação multicanais com chats e chatbot, low code, incluindo serviços de implantação, serviços de mapeamento de processos, automação de processos de negócio, sustentação da solução. Esta contratação abrange o licenciamento, a instalação, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, serviço de manutenção e suporte técnico e operacional, serviço técnico de customização para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, visa garantir a continuidade do funcionamento da plataforma, com maior segurança e disponibilidade, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor: 12 meses

Vigência: R\$ 1.807.242,74 (um milhão, oitocentos e sete mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos)

Essa experiência prévia, aliada ao caráter público da MTI, confere segurança, estabilidade e aderência às necessidades da DPMG. Ressalta-se que adequação da MTI decorre não somente pela aderência técnica da solução ofertada, mas também devido sua finalidade institucional, uma vez que a MTI foi instituída pela Lei Complementar nº 574/2016, com a missão de prover soluções de tecnologia da informação e comunicação para o setor público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e modernização administrativa. Suas competências estatutárias incluem processamento de dados, integração de sistemas, inovação tecnológica e serviços digitais, o que se alinha diretamente ao objeto pretendido pela Defensoria.

Portanto, o enquadramento legal para a contratação encontra respaldo no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que aposta ser dispensável a licitação para aquisição de bens e serviços de entidades da Administração Pública criadas para esse fim específico. Neste caso, a MTI, como empresa pública estadual, com atribuições expressamente voltadas ao fornecimento de soluções de TIC ao setor público, enquadra-se na hipótese legal.

Frete ao exposto, diante dos requisitos definidos pela DPMG para a solução, compreende-se que o MTI Simplifica, ofertado pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação, cumpre as exigências técnicas e institucionais, e culmina na justificativa para a contratação mediante dispensa de licitação.

5.1. INDICAÇÃO SOBRE A NATUREZA DOS BENS (COMUM OU LUXO) APONTADOS NAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

Não se aplica, considerando que se trata somente da contratação de serviços.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VI, DA LEI N. 14.133/2021) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Conforme já mencionado, a contratação da Solução MTI Simplifica garante que tanto o software e os serviços de consultoria necessários, quanto a infraestrutura para sua operação sejam disponibilizados como serviço em nuvem, diretamente pelo fornecedor. Isso significa que a DPMG não precisará realizar investimentos próprios em servidores, data centers ou atualizações de versão, uma vez que suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações de segurança e escalabilidade da solução já estão inclusas no valor da subscrição recorrente.

Estima-se, para um período de 60 (sessenta) meses, o valor total R\$ 3.901.714,76 (Três milhões, novecentos e um mil, setecentos e quatorze reais e setenta e seis centavos), distribuído entre os seguintes componentes:

Serviço	Descrição	Valor Total
Licenciamento, suporte e infraestrutura	Modalidade SaaS para até 250 usuários. Inclui o uso da licença, a infraestrutura em nuvem para hospedar a solução, o suporte técnico, a manutenção e as atualizações do software.	R\$ 1.733.661,96
Prestação de serviços técnicos especializados	Desenvolvimento, manutenção, customização e sustentação de aplicações.	R\$ 2.000.029,42
Mensageria e Whatsapp	Ativação de conta oficial, configuração de número e volume de conversas	R\$ 138.023,38
Inteligência Artificial	Recursos de IA para automação cognitiva, assistentes virtuais e análise de dados.	R\$ 30.000,00
TOTAL		R\$ 3.901.714,76

O preço acima apresentado, encontra-se amparado na Proposta Comercial da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) (ANEXO VII-0689658) e, para aferir a razoabilidade dos valores apresentados na proposta foi realizada uma análise comparativa de preços com contratos similares celebrados com outros órgãos públicos, com objetos que contemplasse licenciamento em modelo de subscrição, serviços técnicos especializados, mensageria WhatsApp e, em alguns casos, inteligência artificial.

Essa análise busca evidenciar a aderência dos preços propostos quando comparados à outras contratações públicas, reforçando a justificativa técnica e econômica da presente precificação. Ressalta-se que, embora cada contrato tenha particularidades quanto a volume de usuários, métricas de consumo e escopo de serviços, a comparação por item (licenciamento, serviços técnicos, mensageria e IA) permite aferir a compatibilidade da proposta apresentada com a realidade de mercado e com as práticas da Administração Pública.

A seguir quadro comparativo:

PROPOSTA MTI				Preços Públicos - Valor Unitário		
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	Contrato nº 9437814/2024 MPMG	Contrato nº 212/2024 TJMT	Valor Unitário Média

Licenciamento, suporte e infraestrutura	VLCS - Valor do Licenciamento como serviço (Mensal)	Mês	20.070,18	21.428,57	21.428,57	21.428,57
Prestação de serviços técnicos especializados	Desenvolvimento, manutenção e sustentação de aplicações	Unidade de Serviço Técnico (UST)	161,02	146,82	146,82	146,82
Mensageria e Whatsapp	Ativação da conta meta business manager ID	Conta	520,28	-	520,28	520,28
	Whatsapp Business Account (Ativação do Número de Telefone)	Número/Ano	580,62	-	580,62	580,62
	Business-Initiated Rate (Ativa) - Conversas de Marketing	Mensagem	0,68	-	0,65	0,65
	Business-Initiated Rate (Ativa) - Conversas de Utilidade	Mensagem	0,13	-	0,39	0,39
	Business-Initiated Rate (Ativa) - Conversas de Autenticação	Mensagem	0,37	-	0,35	0,35
Inteligência Artificial	[Azure] Chatgpt - 4k Context - Input	1.000 Tokens	0,02	0,017	0,02	0,02
	[Azure] Chatgpt - 4k Context - Output	1.000 Tokens	0,01	0,013	0,01	0,01

Dessa forma, observa-se que os valores apresentados pela MTI mostram-se compatíveis com aqueles praticados em contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, considerando que os contratos utilizados como referência foram firmados em 2024. Ainda assim, os preços ofertados pela MTI permanecem em patamar equivalente à média dos valores comparados, o que reforça a razoabilidade e a adequação econômica da proposta. Assim, conclui-se que o preço estimado para a presente contratação é justo e compatível com o mercado, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, INCISO VII, DA LEI N. 14.133/2021) Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 6º) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

Após avaliação das alternativas disponíveis para a modernização da gestão de processos de negócio e da automação institucional, optou-se pela contratação de uma solução tecnológica integrada, em modelo de subscrição, acompanhada de consultoria técnica especializada. Trata-se de uma plataforma completa que reúne, em um único ambiente, funcionalidades de Business Process Management (BPM), Enterprise Content Management (ECM), automação de fluxos de trabalho, integração com sistemas legados, mensageria oficial via WhatsApp Business e ferramentas de Inteligência Artificial voltadas à análise de dados e interação com usuários.

A escolha dessa solução justifica-se pela abrangência funcional e centralização de recursos, que evita a fragmentação tecnológica. O modelo SaaS (Software as a Service), contratado em regime de subscrição, assegura que a Defensoria tenha acesso contínuo às versões mais atualizadas da plataforma, com manutenção evolutiva, escalabilidade, suporte técnico especializado e segurança da informação, sem a necessidade de investimentos em infraestrutura própria ou aquisições pontuais de atualização tecnológica.

Além do licenciamento do software, a contratação abrange serviços técnicos especializados de implantação, customização, sustentação e capacitação de usuários, assegurando que a solução seja adequada às especificidades e fluxos críticos da Defensoria. Esse conjunto permite que a instituição avance de forma gradual e metodologicamente orientada na automação de processos, reduzindo riscos.

Em síntese, os elementos centrais da solução são:

- **Licenciamento por subscrição de plataforma integrada:** que garanta o acesso contínuo às versões mais atuais e estáveis; execute fluxos automatizados mediante tecnologia low-code acessível também a usuários não técnicos; assegure escalabilidade para suportar aumento de volume de processos e usuários; atenda aos requisitos de segurança da informação e LGPD; permita integração com sistemas corporativos e; e proporcione recurso de trilhas de auditoria;
- **Consultoria especializada:** que contemple o planejamento, suporte à gestão de processos, desenvolvimento e ajustes de automações, customizações da plataforma e capacitação contínua de servidores da DPMG;
- **Suporte técnico estruturado:** com atendimento multicanal, níveis de serviço (SLAs) definidos, manutenção corretiva e evolutiva, e relatórios periódicos de desempenho e segurança da plataforma;
- **Ferramentas de Inteligência Artificial:** aplicáveis à análise de dados, automação cognitiva, suporte virtual e revisão de documentos;
- **Mensageria via WhatsApp:** configurada e operada de forma assistida, permitindo comunicação institucionais através de notificações, confirmações e autenticações.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VIII, DA LEI N. 14.133/2021) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

A contratação pretendida inclui a disponibilização de uma solução integrada, que abrange tanto o licenciamento da plataforma em modelo de subscrição quanto a prestação de serviços técnicos especializados destinados à implantação, customização, manutenção evolutiva, suporte e capacitação dos usuários. Esses elementos formam um todo indissociável, necessários à sustentação da solução e à obtenção dos resultados pretendidos pela Defensoria Pública.

A eventual divisão do objeto em partes autônomas traria riscos técnicos relevantes, como incompatibilidades entre sistemas, ausência de padronização nos

métodos de implantação, dificuldades de integração e, em última análise, a perda da efetividade do sistema como plataforma única. Além disso, comprometeria a coerência do projeto, fragmentando responsabilidades e tornando mais complexa a coordenação entre diferentes fornecedores.

Do ponto de vista da gestão contratual, o fracionamento poderia gerar sobreposição de estruturas de implantação e suporte, criando redundâncias que, em tese, tenderiam a elevar os custos globais, com possibilidade de conflitos gerenciais. A contratação unificada, por sua vez, favorece responsabilidade centralizada, maior previsibilidade de entregas e alinhamento metodológico entre software, consultoria e suporte.

O parcelamento não se mostra recomendável quando o objeto constitui um sistema único e integrado e dado o risco de comprometimento do resultado esperado. Assim, a contratação não parcelada apresenta-se mais adequada à realidade da DPMG.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, § 1º, INCISO IX, DA LEI N. 14.133/2021)

A contratação da solução MTI Simplifica tem por finalidade consolidar a transformação digital da DPMG, permitindo benefícios diretos e indiretos para a instituição e seu público externo e interno, na medida em que possibilita ganhos de eficiência e eficácia, padronização e transparência na execução das atividades institucionais.

Com recursos de gestão de processos (BPM), automação de fluxos, mensageria via WhatsApp e Inteligência Artificial, a solução assegura centralização das rotinas administrativas e a redução da fragmentação tecnológica.

Os resultados esperados não se limitam ao ganho operacional imediato, mas abrangem impactos estratégicos e de longo prazo, que fortalecem a governança institucional e a economicidade do gasto público.

Dentre os principais resultados esperados estão:

- **Otimização e Agilidade dos Processos:** Redução significativa do tempo médio de execução das atividades administrativas, com a eliminação de fluxos de trabalho manuais e a diminuição de atividades repetitivas, contribuindo para a maior celeridade, produtividade e previsibilidade na entrega de resultados.
- **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** Desoneração dos servidores de tarefas operacionais, repetitivas e burocráticas, permitindo que a força de trabalho se concentre em atividades de maior valor estratégico, foco analítico e melhoria contínua.
- **Padronização e Qualidade:** Mapeamento, unificação e padronização dos fluxos de trabalho, procedimento e dos dados institucionais, principalmente devido automação e uso da notação BPMN. Tal condição garante clareza e integridade dos dados, bem como facilita a atualização das informações, a normatização dos procedimentos, a redução de erros e retrabalho, resultando em um aprimoramento da qualidade dos serviços.
- **Governança e Transparência:** Adoção de mecanismos de rastreabilidade, monitoramento contínuo, e controle sobre andamento dos processos, assegurando mais transparência e fortalecimento do controle interno. Mensuração e acompanhamento do desempenho, com identificação de gargalos, apresentação de relatórios gerenciais e dashboards que subsidiem a tomada de decisão baseada em evidências.
- **Economia e Eficiência Financeira:** Racionalização dos recursos materiais e financeiros com a eliminação de impressões, digitalização de documentos, otimização de fluxos que geram desperdícios e melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente.
- **Transformação Digital Sustentada:** Viabilização da transformação digital da instituição, com a adoção de tecnologias modernas como Inteligência Artificial e automação robótica de processos, alinhando a gestão administrativa da DPMG com as práticas de ponta do setor público.
- **Alinhamento Estratégico e Inovação:** resultados vinculados aos objetivos institucionais de simplificação, desburocratização e fortalecimento da experiência do usuário, criando as condições para que a Defensoria Pública se posicione como instituição inovadora, eficiente e acessível.

Em síntese, os resultados pretendidos com a contratação do MTI Simplifica consistem em dotar a Defensoria Pública de Minas Gerais de uma solução tecnológica moderna, integrada e escalável, capaz de reduzir custos, otimizar processos, fortalecer a governança e a transparência, além de viabilizar a transformação digital de forma sustentável. Trata-se de um investimento que promove ganhos imediatos de eficiência operacional e estabelece bases sólidas para a inovação e melhoria contínua da prestação de serviços à sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART. 18, § 1º, INCISO X, DA LEI N. 14.133/2021) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (ART. 6º, X):

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências para a preparação da equipe interna e adequação do ambiente institucional, de modo a assegurar que a Defensoria esteja apta receber e integrar a nova plataforma:

- **Estruturação da equipe de transição:** Embora não exista contrato vigente para o objeto pretendido, a nova solução, através da automação de processos, substituirá o formato atualmente adotado que consiste predominantemente em uma gestão manual, baseada no uso de planilhas e do sistema SEI. Portanto, faz-se necessária a designação de uma equipe que será responsável por mapear e documentar os fluxos atuais, preparando-os para modelagem e automação na plataforma a ser contratada.
- **Estrutura para encontros:** A solução será integralmente hospedada em nuvem, dispensando a necessidade de a DPMG manter espaço físico próprio para instalação de servidores ou equipamentos dedicados. As atividades de acompanhamento e consultoria poderão ser realizadas de forma remota ou, quando necessário, de maneira presencial em salas de reunião já disponíveis na instituição. Ressalta-se que a Defensoria dispõe de infraestrutura suficiente para atender a essa demanda, sendo apenas necessário o adequado planejamento para garantir a disponibilidade dos espaços e evitar conflitos de agenda nos momentos em que a prestação presencial do serviço for requerida.
- **Capacitação de gestores e fiscais:** A contratação pretendida exige a capacitação dos servidores para atuar na gestão e fiscalização contratual, bem como o treinamento dos usuários para a operação diária da nova ferramenta. A Administração deverá garantir que os servidores designados para atuar como gestores e fiscais sejam capacitados para monitorar a execução contratual.
- **Comunicação Institucional/Gestão da Mudança:** recomenda-se a elaboração de um plano de comunicação interna, para informar os servidores sobre as mudanças no modelo de gestão de processos, apresentando os benefícios esperados e o cronograma de implantação, favorecendo o engajamento e a aceitação da solução.

Dessa forma, entende-se que a DPMG estará devidamente preparada para iniciar os trabalhos de forma imediata e eficiente, garantindo a efetividade da execução do projeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, INCISO XI, DA LEI N. 14.133/2021) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 6º, XI):

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, § 1º, INCISO XII, DA LEI N. 14.133/2021) POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 6º, XII) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Não há critérios de sustentabilidade específicos para esta contratação uma vez que a natureza intrínseca do objeto se concentra em licenciamento de software e serviços associados. Os impactos ambientais gerados por esta contratação são predominantemente indiretos e mínimos, o que justifica a ausência de requisitos ambientais mais detalhados.

Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

- **Consumo de Energia Elétrica:**

Impacto: A operação do software e dos equipamentos de TI relacionados resulta em um consumo de energia elétrica, contribuindo para as emissões de gases de efeito estufa.

Mitigação: A contratada deve empregar práticas de eficiência energética, como o uso de servidores de baixo consumo e a otimização de recursos tecnológicos, minimizando a pegada de carbono.

- **Geração de Resíduos Eletrônicos:**

Impacto: A manutenção e a eventual necessidade de substituição de hardware necessário para o funcionamento da solução podem gerar resíduos eletrônicos.

Mitigação: É prudente que a contratada demonstre seu compromisso com a logística reversa, assegurando o descarte correto e a reciclagem dos componentes obsoletos, bem como a reutilização de equipamentos em bom estado, sempre que viável.

- **Uso de Papel:**

Impacto: Apesar de se tratar de solução digital, o uso inadequado do software pode levar ao consumo elevado de papel, o que contraria os princípios de sustentabilidade.

Mitigação: A própria natureza da solução contratada visa mitigar esse impacto. O sistema deve ser projetado e implementado para incentivar a digitalização de documentos e processos, reduzindo a necessidade de impressões e, consequentemente, o consumo de papel, alinhando-se aos princípios do Plano de Logística Sustentável da DPMG.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (ART. 18, § 1º, INCISO XIII, DA LEI N. 14.133/2021) - PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

A análise dos estudos técnicos preliminares e a pesquisa de mercado conduzidas demonstram a viabilidade e a adequação da contratação da solução de tecnologia da informação para atender à necessidade da Administração Pública, visando a simplificação e desburocratização de serviços. A solução priorizada, em conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, foi considerada a mais apropriada para resolver os problemas diagnosticados e alcançar os objetivos institucionais.

Nesse contexto, verificou-se que a solução MTI Simplifica, desenvolvida e disponibilizada pela Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação (MTI), atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais definidos, revelando-se como alternativa consolidada, segura e já validada em outros órgãos da Administração Pública.

A contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que admite a dispensa de licitação para a aquisição de solução de tecnologia da informação desenvolvida por órgão ou entidade que integre a Administração Pública, desde que o preço seja compatível com o mercado. A MTI, empresa pública regida pela Lei nº 13.303/2016, tem por finalidade justamente a oferta de soluções de governo digital, possuindo expertise reconhecida e histórico de atendimento a entidades como o Ministério Público de Minas Gerais (MPMG); Tribunal de Justiça do Mato Grosso (TJMT) o que reforça sua experiência e credibilidade no setor público.

Essa experiência prévia de implementação em ambientes de complexidade e porte compatíveis mitiga riscos inerentes à contratação. Diante da expertise da MTI com o setor público reduz-se o tempo de maturação tecnológica, proporcionando celeridade no processo de adoção da solução, consequentemente aumentando a previsibilidade dos resultados esperados, uma vez que a plataforma já se encontra testada e consolidada em contexto governamental.

Frente ao exposto, conclui-se que a contratação da solução MTI Simplifica configura-se como a alternativa vantajosa, segura e adequada ao atendimento da necessidade institucional.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Aida Lopes Alves, Defensora Pública-Auxiliar**, em 29/10/2025, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://defensoria.mg.def.br/portal-sei> informando o código verificador **0638857** e o código CRC **2C9AA6CC**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

II PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (2023/2025)

PE 13 – MELHORIA DE PROCESSOS

Termo de abertura de projeto

Nome do projeto (comunicação ao público, em uma palavra ou frase-síntese, da compreensão direta dos propósitos do projeto)

MELHORIA DE PROCESSOS

Alinhamento com objetivos estratégicos (contidos no mapa estratégico)

Otimizar e padronizar os processos de trabalho com a incorporação de sistemas integrados.

Objetivo do projeto (em uma única frase, é o resultado esperado ao final do período da execução do projeto, sendo a consequência prevista da entrega dos produtos. Iniciar com expressões concretas, como criar, instalar, atender...)

Aprimorar os fluxos críticos de trabalho, visando maior eficiência e evitando riscos e retrabalho.

Produtos (são os resultados – bens ou serviços – obtidos ao final das atividades. Devem ser expressos em termos de trabalho concluído, como obras terminadas, estudos terminados, capacitação terminada...)

Implantação do SEI

Processos saneados - Pontos de melhoria e gargalos identificados e equacionados

Processos críticos otimizados

Cronograma resumido (os projetos devem ser temporalmente definidos, com data de início e término, considerando o período do Planejamento Estratégico 2023 a 2025)

IMPLANTAÇÃO DO SEI

1º Monitoramento do uso do SEI – até junho/2023

2º Monitoramento do uso do SEI – até dezembro/2023

SANEAMENTO DOS PROCESSOS (GERAL)

Levantamento e mapeamento dos processos de trabalho da DPMG (área meio) – **até junho/2023**

Identificação de pontos de melhoria e gargalos – **junho/2023**

Proposição de intervenções e melhorias – **até julho/2023**

Implementação das melhorias sugeridas – **até agosto/2023**

Levantamento e mapeamento dos processos de trabalho da DPMG (área finalística) – **até dezembro/2024**

Identificação de pontos de melhoria e gargalos – **até fevereiro/2025**

Proposição de intervenções e melhorias – **março/2025**

Implementação das melhorias sugeridas – **até abril/2025**

OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS CRÍTICOS (6 PROCESSOS CRÍTICOS)

Estudo e Detalhamento – Processo 1

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até abril/2023**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até abril/2023**

Sugestões de melhorias – **até maio/2023**

Redesenho – Processo 1

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até maio/2023**

Definição das tarefas críticas - **até maio/2023**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até junho/2023**

Validação – **até junho/2023**

Implementação – Processo 1

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até julho/2023**

Registro do fluxo no SEI – **até julho/2023**

Monitoramento – **de julho a agosto/2023**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até setembro/2023**

Estudo e Detalhamento – Processo 2

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até abril/2023**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até abril/2023**

Sugestões de melhorias – **até maio/2023**

Redesenho – Processo 2

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até maio/2023**

Definição das tarefas críticas - **até maio/2023**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até junho/2023**

Validação – **até junho/2023**

Implementação – Processo 2

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até julho/2023**

Registro do fluxo no SEI – **até julho/2023**

Monitoramento – **de julho a agosto/2023**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até setembro/2023**

Estudo e Detalhamento – Processo 3

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até novembro/2023**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até novembro/2023**

Sugestões de melhorias – **até dezembro/2023**

Redesenho – Processo 3

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até dezembro/2023**

Definição das tarefas críticas - **até dezembro/2023**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até fevereiro/2024**

Validação – **até fevereiro/2024**

Implementação – Processo 3

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até março/2024**

Registro do fluxo no SEI – **até março/2024**

Monitoramento – **de abril a junho/2024**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até julho/2024**

Estudo e Detalhamento – Processo 4

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até abril/2024**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até abril/2024**

Sugestões de melhorias – **até maio/2024**

Redesenho – Processo 4

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até maio/2024**

Definição das tarefas críticas - **até maio/2024**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até junho/2024**

Validação – **até junho/2024**

Implementação – Processo 4

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até julho/2024**

Registro do fluxo no SEI – **até julho/2024**

Monitoramento – **de julho a agosto/2024**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até setembro/2023**

Estudo e Detalhamento – Processo 5

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até agosto/2024**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até agosto/2024**

Sugestões de melhorias – **até setembro/2024**

Redesenho – Processo 5

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até setembro/2024**

Definição das tarefas críticas - **até setembro/2024**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até outubro/2024**

Validação – **até outubro/2024**

Implementação – Processo 5

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até novembro/2024**

Registro do Fluxo no SEI – **até novembro/2024**

Monitoramento – **de dezembro a fevereiro/2025**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até março/2025**

Estudo e Detalhamento – Processo 6

Revisão do fluxo atual de trabalho – **até abril/2025**

Identificação dos gargalos e respectivas causas – **até abril/2025**

Sugestões de melhorias – **até maio/2025**

Redesenho – Processo 6

Identificação da matriz de responsabilidade do processo – **até maio/2025**

Definição das tarefas críticas - **até maio/2025**

Desenho do novo fluxo de trabalho – **até junho/2025**

Validação – **até junho/2025**

Implementação – Processo 6

Capacitação no novo fluxo de trabalho – **até julho/2025**

Registro do fluxo no SEI – **até julho/2025**

Monitoramento – **de julho a agosto/2025**

Identificação de novos gargalos e ajustes – **até setembro/2025**

Custos (previsão dos gastos para execução do projeto. Ex.: material de consumo; equipe permanente; serviços de terceiros; diárias e hospedagem; veículos, máquinas e equipamentos; obras e instalações)

R\$450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

Responsável (o gerente do projeto é o responsável pelo alcance das metas, observando padrões de qualidade, custo e prazo)

Giza Magalhães Gaudereto (Assessora de Planejamento e Infraestrutura)

Riscos (evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito negativo sobre o objetivo do projeto)

Falta de comprometimento e interação das áreas.

Mapeamento incompleto ou inconsistente por ausência de informações.

Falta de aderência do fluxo.

Quantitativo e rotatividade de pessoal.

Seleção de fluxo com pouco impacto real.

Falta de setor responsável pelo tema “processos de trabalho” na instituição.

APROVAÇÃO – DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

Nome	Assinatura	Data
Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias		

Planejamento Estratégico 2026-2034

**Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais
(DPMG)**

Produto 3 - Relatório de Diagnóstico Institucional

27 de junho de 2025

FICHA TÉCNICA

Objeto do Contrato	Elaboração do Planejamento Estratégico 2026-2034
Data de Assinatura do Contrato	25/03/2025
Prazo de Execução	8 (oito) meses
Contratante	Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG)
Contratada	Fundação Getulio Vargas
Gerente Executivo	Andre de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
Coordenador	Luiz Lourenço de Mello Filho

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO	4
2.	ANÁLISE DO ARCABOUÇO LEGAL QUE BALIZA AS AÇÕES DA DPMG.....	6
3.	ANÁLISE DO II PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (2023-2025), SEUS ANEXOS E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	8
3.1	CONSTRUÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO.....	8
3.2	ESTRUTURA E CONTEÚDO DO PLANO ESTRATÉGICO.....	9
3.3	EXECUÇÃO E MONITORAMENTO	10
3.4	OBSTÁCULOS E LIÇÕES APRENDIDAS	11
3.5	FOCO E ESTRATÉGIAS PARA O FUTURO (2024 E ALÉM)	12
3.6	RESULTADOS E STATUS (BASEADO NOS RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO)	13
4.	REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS INDIVIDUAIS COM OUTROS ATORES DA DPMG	17
5.	REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS COM UMA AMOSTRA DE USUÁRIAS E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA DPMG	31
5.1	PERFIL DOS ASSISTIDOS	32
5.2	SATISFAÇÃO COM O TRABALHO DA DEFENSORIA	36
5.3	CONHECIMENTO, USO E SATISFAÇÃO COM OS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E FORMAS DE ATENDIMENTO	38
6.	CONCLUSÃO.....	45

1. Apresentação do Relatório

Em consonância com a Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos N° 252-b/24, de 28 de janeiro de 2025, para a prestação dos serviços especializados referentes aos esforços voltados para a Elaboração do Planejamento Estratégico 2026-2034 para a **Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG)**, apresenta-se o **Produto 3 - Relatório de Diagnóstico Institucional**.

O Relatório de Diagnóstico Preliminar (Produto 2) foi encaminhado à DPMG em 12.06.25, para validação, e foram sugeridos alguns ajustes, em 18.06.25, por *e-mail*. A apresentação do Relatório de Diagnóstico Institucional, já com os ajustes sugeridos incorporados, por sua vez, foi realizada no dia 23.06.25, na reunião de acompanhamento do Projeto.

O Produto 3 engloba as seguintes atividades:

- análise do arcabouço legal que baliza as ações da DPMG, em especial: Lei Complementar Federal nº 80/1994 e Lei Complementar Federal nº 132/2009; Lei Complementar Estadual nº 65/2003; Deliberação nº 011/2009 e Deliberação nº 110/2019;
- análise do II Planejamento Estratégico (2023-2025), seus anexos e relatório de execução;
- realização de entrevistas individuais com outros atores da **DPMG** (pelo menos, Defensora Pública-Geral, Subdefensor Público-Geral, Corregedor Geral, Membros eleitos do Conselho Superior, Chefia de Gabinete, Assessorias (Planejamento e Infraestrutura, Administração Estratégica e Inovação, Comunicação, etc), Auditoria Interna, Encarregada de Dados, Superintendências (SPGF, SRLI, SGPSO e STI), algumas Coordenações Regionais e Estratégicas, e algumas Coordenações de Defensorias Especializadas, Presidente da ADEP), com vistas à captação das variadas visões e opiniões acerca da Instituição, totalizando até **30 (trinta)** entrevistas, com duração estimada de **1 (uma) hora** cada, realizadas na cidade de Belo Horizonte ou por meio eletrônico, cabendo a **DPMG** o agendamento destas entrevistas; e
- realização de entrevistas com uma amostra de usuárias e usuários dos serviços prestados pela **Defensoria**, para captar a percepção em relação à atuação e

desempenho institucionais, totalizando até **20 (vinte)**, com duração estimada de **1 (uma) hora** cada, realizadas na cidade de Belo Horizonte ou por meio eletrônico, cabendo a **DPMG** indicar os entrevistados ou o local onde devem ser encontrados.

- ▣ apresentação do Relatório Preliminar, na forma de devolutiva, à gestão do projeto da **DPMG**, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados; e
- ▣ apresentação do Relatório Final de Diagnóstico Institucional consolidado, após validação da equipe de gestão do projeto da **DPMG**.

A **Tabela 1.1**, a seguir, apresenta, de forma resumida, as atividades realizadas relativas ao Produto 3, em conformidade com o cronograma de execução apresentado no Plano de Trabalho.

Tabela 1.1
Atividades Realizadas

Atividades	Situação	Página
Análise do arcabouço legal que baliza as ações da DPMG	Concluído	06
Análise do II Planejamento Estratégico (2023-2025), seus anexos e relatório de execução	Concluído	08
Realização de entrevistas individuais com outros atores da DPMG	Concluído	17
Realização de entrevistas com uma amostra de usuárias e usuários dos serviços prestados pela Defensoria	Concluído	31
Apresentação do Relatório Preliminar, na forma de devolutiva, à gestão do projeto da DPMG, com a descrição das atividades realizadas e o detalhamento dos resultados e conclusões observados.	Concluído	04
Apresentação do Relatório Final de Diagnóstico Institucional consolidado, após validação da equipe de gestão do projeto da DPMG	Concluído	04

2. Análise do Arcabouço Legal que Baliza as Ações da DPMG

As entrevistas revelaram diretrizes estratégicas que expressam, tanto os desafios do dia a dia, quanto o estabelecimento de uma visão compartilhada de futuro para a Defensoria Pública de Minas Gerais, que foram apontadas nas entrevistas.

Outra diretriz central é o fortalecimento das ações especializadas voltadas à proteção de grupos de vulneráveis, como mulheres em situação de violência, pessoas com deficiência, população negra, indígenas, LGBTQIA+ e pessoas em situação de rua. As entrevistas demonstraram que a resposta institucional a essas demandas exige estruturas tematizadas, atuação intersetorial e práticas orientadas por marcadores sociais da diferença. Essa atuação deve se pautar por estratégias que não necessariamente impliquem a criação de novas unidades especializadas. Nesse sentido, instrumentos como as Centrais de Atendimento Especializadas (CAEs) ganham relevância, por conciliarem foco temático com flexibilidade operacional.

O fortalecimento das ações especializadas voltadas à proteção de grupos de vulneráveis está respaldado em duas normas fundamentais: 1) Deliberação nº 11/2009, que reconhece a prioridade das especializadas e determina sua estruturação autônoma, com atuação permanente e voltada à tutela dos direitos fundamentais; e 2) Deliberação nº 254/2022, que reforça essa previsão ao listar e organizar as especializadas existentes, vinculando-as às diferentes áreas temáticas mencionadas pelos(as) entrevistados(as).

A atuação estratégica, com foco em resolutividade e uso de métodos autocompositivos, também foi amplamente defendida nas entrevistas. Defensoras e Defensores ressaltaram a importância de investir em mediação, conciliação e práticas extrajudiciais, não apenas como medidas de eficiência institucional, como também em formas mais humanas, céleres e adequadas de resolução de conflitos. A Deliberação nº 110/2019 respalda diretamente essa orientação ao instituir a Câmara de Estudos de Métodos Adequados de Solução de Conflitos e Atuação Extrajudicial. Esse espaço institucionalizado tem como finalidade fomentar boas práticas, padronizar a atuação extrajudicial e promover a cultura da pacificação social, traduzindo em norma o que os(as) entrevistados(as) indicam como direção desejável para a **Defensoria**.

Outra diretriz relevante diz respeito à humanização do atendimento, à escuta ativa e à necessidade de comunicação em linguagem simples e acessível. As entrevistas revelaram que o público assistido muitas vezes desconhece seus direitos e sequer compreende o papel institucional da Defensoria Pública. Essa constatação reforça a necessidade de acolhimento qualificado, empatia e uso de linguagem clara. A Deliberação nº 110/2019 também respalda essa diretriz ao estabelecer como orientação institucional a atuação interdisciplinar e centrada na pessoa assistida, com foco na tutela de direitos coletivos e no fortalecimento da relação entre defensor e cidadão. No campo da gestão, Defensoras e Defensores apontaram a importância de decisões baseadas em dados, indicadores e evidências, tanto para planejamento, quanto para avaliação de resultados. A Deliberação nº 398/2024, que dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria-Geral, oferece suporte a essa diretriz, ao prever a produção de relatórios estatísticos, o acompanhamento contínuo da atuação funcional e a sistematização de informações que subsidiem decisões institucionais. Ao estabelecer mecanismos de controle e orientação com base em evidências, essa deliberação aproxima a **DPMG** das melhores práticas de governança pública.

Por fim, as entrevistas revelaram uma preocupação legítima com a valorização dos membros e servidores(as) da **Defensoria**, em especial no que se refere à saúde mental, ao equilíbrio da carga de trabalho e ao reconhecimento institucional. A Deliberação nº 190/2021 dá respaldo parcial a essa diretriz ao regulamentar os regimes de plantão e atividades extraordinárias, instituindo critérios objetivos de compensação e assegurando maior previsibilidade nas escalas. Ainda que existam desafios a serem enfrentados para que esses dispositivos se traduzam em melhorias efetivas nas condições de trabalho, trata-se de um passo normativo que pode ser aprimorado a partir das necessidades apontadas.

De modo geral, observa-se que as diretrizes estratégicas identificadas nas entrevistas dialogam com aspectos já normatizados, ainda que sob diferentes níveis de maturidade e efetividade. Essa articulação entre aspirações internas e bases normativas existentes fornece um arcabouço importante para a construção de um novo ciclo estratégico. Assim, a **Defensoria Pública** encontra-se em posição favorável para revisar seu planejamento com base em fundamentos concretos, de forma participativa, realista e comprometida com o fortalecimento institucional.

3. Análise do II Planejamento Estratégico (2023-2025), seus Anexos e Relatório de Execução

O II Planejamento Estratégico da Defensoria Pública de Minas Gerais, para o período de 2023-2025, reforçou o compromisso institucional, iniciado com o I Planejamento Estratégico, de direcionar sua atuação com foco na melhoria da gestão e na qualificação da prestação de serviços aos assistidos. Os documentos analisados (diagnóstico de ambiente, identidade institucional, matriz SWOT, monitoramentos quadrimestrais e documento final do planejamento estratégico) detalham a construção do plano, seus elementos centrais, o processo de implementação, os desafios encontrados e as perspectivas futuras.

3.1 Construção do Plano Estratégico

A construção do II Planejamento Estratégico da DPMG, realizado por meio de 38 encontros, foi descrita como um processo participativo e de aprendizagem organizacional.

A primeira etapa da construção do Plano Estratégico consistiu no diagnóstico do ambiente (externo e interno), na qual foram utilizadas pesquisa bibliográfica, relatórios técnicos nacionais e internacionais, análises de dados e avaliação de tendências, visando identificar fenômenos sensíveis que pudessem impactar o planejamento. O cenário econômico e social desfavorável, tanto no Brasil quanto em Minas Gerais, foi identificado como um grande desafio, com potencial aumento da demanda por serviços da **DPMG** e possível limitação orçamentária. A análise externa também incluiu um estudo de *benchmarking* sobre as Defensorias Públicas de São Paulo, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e Tocantins, por meio de análise documental e entrevistas semiestruturadas.

Para a análise do ambiente interno foram utilizadas: 1) entrevistas semiestruturadas com defensores(as), servidores(as), além de três atores externos (Advocacia Geral do Estado, Tribunal de Justiça de Minas Gerais, Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão) para captar ideias, representações e diagnósticos compartilhados; 2) entrevistas com usuários(as) para identificar sua percepção sobre o atendimento e a interlocução com o órgão; 3) aplicação de questionário online com assistidos, enviado por WhatsApp pelas coordenações estaduais; 4) aplicação de questionários com defensores(as), servidores(as) e colaboradores(as) para entender suas

percepções sobre a atuação à época e perspectivas futuras; e 5) análise documental, que serviu de fonte complementar para a compreensão do ambiente institucional.

A consolidação dos dados identificados no diagnóstico foi feita por meio da matriz SWOT, que resumiu fatores internos (forças e fraquezas) e externos (oportunidades e ameaças). O diagnóstico apontou temas relevantes para o aprimoramento da atuação da **DPMG**, como a necessidade de fortalecer a gestão, adequação à LGPD, mensuração da produtividade, padronização de procedimentos, incorporação dos ODS, ampliação dos canais de atendimento, educação em direitos e atuação extrajudicial.

Após a análise do ambiente, ocorreu a construção da identidade institucional (visão, missão e valores), resultado de amplo debate e consensos estabelecidos, dos objetivos estratégicos, indicadores, metas e projetos estratégicos.

3.2 Estrutura e Conteúdo do Plano Estratégico

O II Planejamento Estratégico 2023-2025 incluiu os seguintes elementos centrais:

- ▣ Visão: "Ser essencial para o exercício da cidadania e direitos fundamentais, reconhecida como a melhor defensoria pública do Brasil e referência em atendimento, governança e inovação".
- ▣ Missão: "Acolher a pessoa em situação de vulnerabilidade, garantindo o acesso aos direitos de forma rápida e eficaz, com prioridade na prevenção e solução extrajudicial de conflitos, comprometida com a transformação social, promoção da cidadania e dignidade humana".

A missão tem relação direta com o ODS 10 (Redução das Desigualdades) e ODS 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes) da Agenda 2030 da ONU.

- ▣ Valores: Atendimento Humanizado, Atuação Estratégica Resolutiva na Busca por Justiça, Pluralidade e Inclusão, Transparência e Linguagem Simples, Gestão Compartilhada, Valorização da Equipe e Aprendizagem Contínua.

- **Objetivos Estratégicos:** foram identificados 16 objetivos institucionais, divididos em quatro perspectivas: suporte, processos internos, resultados e sociedade.
- **Projetos Estratégicos:** foram construídos 20 projetos estratégicos. O desenvolvimento de habilidades jurídicas e gerenciais, a educação em direitos e a gestão do conhecimento estão entre os projetos estratégicos (PE 19, PE 18, PE 17). O PE 20 trata da implementação de modelo de governança e monitoramento. A criação de um modelo de governança, gestão estratégica e de projetos foi um dos objetivos na construção do plano.
- **Alinhamento com ESG e Agenda 2030:** o plano buscou alinhamento com as práticas *Environmental, Social and Governance* (ESG) e com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.
- **Plano Geral de Atuação (PGA):** o PGA 2023/2024 foi aprovado pelo Conselho Superior em 2023, e 9 dos 12 projetos aprovados foram incorporados ao II Planejamento Estratégico, enquanto 3 permaneceram no PGA. O PGA 05 (Atenção ao Preso Provisório) não iniciou sua execução.

3.3 Execução e Monitoramento

O monitoramento dos projetos estratégicos foi descrito como intensivo, exigindo acompanhamento mensal junto às gerências, preenchimento de *status report* e atualização do cronograma. Além disso, ocorreram reuniões quadrimestrais para apresentação de resultados e prestação de contas à Alta Gestão. Foram realizadas 178 reuniões ordinárias de monitoramento em 2023 e 3 reuniões quadrimestrais. Os projetos de PGA tiveram periodicidade de reuniões maior do que mensal. Na maioria dos projetos houve formulação de pedido de mudança (gerência, escopo, prazo, cronograma etc.). Apenas 4 projetos (03, 07, 16 e 20) não registraram pedidos de mudança em 2023.

A taxa de execução do plano estratégico foi calculada como o percentual de execução de todos os projetos estratégicos considerando o esperado para o período. O Escritório de Projetos avaliou o grau de execução quadrimestralmente. Em 2023, a execução verificada (32,53%) foi menor que a esperada (39,35%), representando cerca de 82,6% do previsto para o ano. Em abril de 2024, a taxa

de execução do plano (acumulada) era de 29,78% do total planejado para 2023-2025. A taxa de execução para o ano de 2024 (até dezembro, pelo relatório mais recente) alcançou 57% em média, com projetos variando entre 44% e 100% de execução anual.

Um total de 73 indicadores e metas foram estabelecidos, inicialmente para mensurar os objetivos institucionais e, posteriormente, acrescidos para os projetos estratégicos. As gerências foram solicitadas a aplicar os indicadores e verificar o atingimento das metas para 2023.

A **DPMG** avaliou seu grau de maturidade em gerenciamento de projetos utilizando a metodologia Prado-MMGP. Em outubro de 2022, a pontuação foi de 1,6 pontos (Nível 1 ou Inicial), indicando falta de percepção sobre projetos, execução por esforços individuais e ausência de planejamento/monitoramento padronizados. Cerca de um ano depois, em novembro de 2023, a pontuação subiu para 2,26 pontos, um aumento atribuído à efetivação do Escritório de Projetos e à adoção de metodologias de controle e monitoramento.

3.4 Obstáculos e Lições Aprendidas

Durante o primeiro ano de execução (2023), foram encontradas dificuldades significativas. Os obstáculos foram classificados em relação à cultura, planejamento e execução.

- Obstáculos relativos à cultura: baixa maturidade organizacional e sobre projetos, cultura de planejamento estratégico ainda em evolução e baixo uso de pesquisas/boas práticas de gestão de projetos.
- Obstáculos relativos ao planejamento de projeto: falta de detalhamento no planejamento impactou negativamente o andamento dos projetos.
- Obstáculos relativos à execução de projeto: dificuldades na preparação para reuniões de monitoramento, no registro de evidências de atividades/produtos, na observância do cronograma, na capacidade de liderança (gerência x equipe), na gestão de atividades dependentes de terceiros e no controle de atividades rotineiras e seus resultados.

Apesar das dificuldades supracitadas, o II Planejamento Estratégico foi considerado um grande avanço, quando comparado ao anterior, com foco em entregas concretas e resultados mais qualificados. Lições aprendidas para aprimorar a gestão incluem importância da forma projetizada de trabalho, cultura de planejamento estratégico (diretamente proporcional à importância conferida pela Alta Gestão), gestão de pessoas, desenvolvimento comportamental (que exige capacitações e treinamentos) e plano de divulgação do planejamento para compreensão e engajamento.

3.5 Foco e Estratégias para o Futuro (2024 e além)

Para 2024, a ênfase recaiu sobre pontos importantes que deveriam permear transversalmente todos os projetos estratégicos: custos, ESG e Agenda 2030.

- ▣ Custos: meta definida de analisar os custos das entregas dos projetos estratégicos, incluindo despesas de pessoal, patrimônio, material, cursos, viagens etc. para maior fidedignidade e controle. O Escritório de Projetos teria o objetivo de criar indicadores, métricas e ferramentas para o registro de custos pelas gerências visando conhecer o custo das atividades, analisar os benefícios gerados e avaliar o impacto para a **DPMG**.
- ▣ Sustentabilidade: necessidade de avançar nesta temática, atentando para a perspectiva da sustentabilidade em todos os projetos estratégicos e atividades da **DPMG**. O Plano de Logística Sustentável (PLS) do PGA 2022/2023 visava a construção de um plano de sustentabilidade. A construção do PLS foi listada como concluída no monitoramento de dez/2024, e sua implementação ainda está em andamento, com alguns produtos entregues, como renovação da frota com veículos sustentáveis, campanha de comunicação do Plano de Sustentabilidade e substituição de galões de água por bebedouros.
- ▣ ESG e Agenda 2030: meta de manter o alinhamento com estes temas.

Além dos focos citados anteriormente, a AAEI (Escritório de Projetos) teve como objetivos para 2024 e anos subsequentes aprimorar suas atividades: realizar o monitoramento de resultados e benefícios gerados pelos produtos dos projetos estratégicos, mapear e classificar programas/iniciativas/projetos existentes na DPMG e incrementar a divulgação do Planejamento

Estratégico na instituição. De forma complementar, se autorizado, outro objetivo seria implementar o embrião do Escritório de Processos, vinculado à AAEI, e o Laboratório de Inovação (expandindo o escopo do PE 09), também vinculado à AAEI.

Para os ciclos futuros, foi proposto que a carteira de projetos fosse revisada a cada dois anos a partir de 2025, permitindo a continuidade da estratégia e a construção de um portfólio alinhado às propostas da Defensoria Pública Geral eleita. Foi sugerido que, a partir de 2034, o plano estratégico fosse elaborado a cada oito anos, conciliando a estratégia institucional com o início do mandato do Defensor Público Geral. O Plano Estratégico de 2026-2034 teria duração de nove anos.

3.6 Resultados e Status (Baseado nos Relatórios de Monitoramento)

Os relatórios de monitoramento trimestrais forneceram um panorama da execução dos projetos estratégicos. Em dezembro de 2023, os projetos encerraram o ano com taxas de execução que variavam significativamente. O Escritório de Projetos avaliou o grau de execução individualmente. O monitoramento de abril de 2024 (1º Quadrimestre de 2024) mostrou a evolução da taxa de execução em relação ao final de 2023. Assumindo que "Taxa de Execução 2024" no último relatório se refere à execução ao longo de 2024, os projetos alcançaram taxas variando entre 44% (PE 15) e 100% (PE 09) em 2024.

Em dezembro de 2024, dos 20 projetos estratégicos, 7 estavam no prazo previsto e 13 estavam em atraso (6 com atraso de até 30 dias e 7 com atraso maior que 30 dias). Alguns projetos PGA e o PLS também foram monitorados.

Os relatórios de monitoramento listaram produtos e marcos desenvolvidos pelos projetos em 2024, como a Deliberação e Resolução sobre Segurança da Informação (PE 07/08); criação de novos mutirões (PE 10); criação de comunidades da DPMG no WhatsApp e TikTok (PE 16); contratação de *clipping* profissional e contratação do novo portal da DPMG (PE 16); avaliação de desempenho de gerências (PE 20); criação do PGA 24/25 (PE 20); início da contratação do novo PE 2026-2034 (PE 20), e ações do PLS.

Em síntese, o II Planejamento Estratégico da DPMG representa um avanço na gestão institucional, construído de forma participativa e com metodologias definidas. Apesar dos desafios na execução,

especialmente relacionados à cultura e processos, o monitoramento contínuo realizado pelo Escritório de Projetos vem permitindo, ainda com a necessidade de ajustes, acompanhar o progresso, identificar obstáculos e ajustar rotas. A evolução no grau de maturidade em gestão de projetos é um indicativo positivo do impacto do plano na instituição.

Um comparativo do II Planejamento Estratégico 2023-2025 com o resultado das entrevistas com defensores e servidores e com assistidos, realizadas em abril e maio de 2025, aponta consonância em vários aspectos, como pode ser identificado a seguir.

3.6.1 Perfil e Necessidades dos Assistidos

- ▣ **Diagnóstico do II Planejamento Estratégico:** considerou o cenário econômico e social desfavorável como um grande desafio, prevendo potencial aumento da demanda e limitação orçamentária.
- ▣ **Entrevistas com defensores e servidores e com assistidos:** reforçam a vulnerabilidade socioeconômica e educacional do público, que em muitos momentos vê a Defensoria como sua "última esperança". A maioria dos entrevistados não possui outras opções de atendimento jurídico, destacando a essencialidade da **DPMG**. Mencionam a necessidade de atender a totalidade das matérias que são sensíveis aos assistidos e fortalecer as coordenadorias e políticas específicas para grupos vulneráveis.

3.6.2 Canais de Atendimento e Acesso à Justiça

- ▣ **Diagnóstico do II Planejamento Estratégico:** identificou a necessidade de ampliação dos canais de atendimento.
- ▣ **Entrevistas com defensores e servidores e com assistidos:** revelam uma baixa familiaridade com canais digitais como o *site* e dificuldades em obter informações por telefone. O uso do WhatsApp é limitado em algumas unidades. O assistido expressa uma forte preferência pela forma de atendimento presencial. Mencionam a baixa capilaridade da **DPMG**, que não está presente em muitas localidades, dificultando o acesso físico pela distância. Reconhecem a exclusão digital como uma realidade para parte da população,

especialmente no interior. Mencionam a necessidade de revisar e desenvolver canais oficiais e a falta de sistema que permita ao assistido demandar sem ir à Instituição.

3.6.3 Qualidade do Atendimento e Relação com o Assistido

- ▣ **Diagnóstico do II Planejamento Estratégico:** apontou temas relevantes para o aprimoramento da gestão e da prestação de serviços.
- ▣ **Entrevistas com defensores e servidores e com assistidos:** mencionam necessidade de redução do tempo de espera, melhoria da comunicação sobre o andamento dos processos, facilitação do contato com o Defensor(a) e aumento da agilidade. Reconhecem o desafio de compatibilizar o volume de trabalho com a qualidade do atendimento. Mencionam a necessidade de qualificação em aspectos como inteligência emocional e empatia, a importância de equipes multidisciplinares para um acolhimento mais completo, além da necessidade de utilizar linguagem simples e clara para o assistido.

3.6.4 Gestão, Padronização e Tecnologia

- ▣ **Diagnóstico do II Planejamento Estratégico:** identificou a necessidade de aprimorar a gestão, mensurar produtividade e padronizar procedimentos.
- ▣ **Entrevistas com defensores e servidores e com assistidos:** apontam a Defensoria como estando atrás de outros órgãos no uso de tecnologia e carência de sistemas internos eficazes para a área-meio, além de falta um banco de dados centralizado. A necessidade de racionalizar a atuação e desenvolver planejamento baseado em informações confiáveis conecta-se com a mensuração da produtividade e aprimoramento da gestão mencionados no diagnóstico.

3.6.5 Educação em Direitos e Atuação Extrajudicial

- ▣ **Diagnóstico do II Planejamento Estratégico:** identificou a necessidade de ampliar a educação em direitos e a atuação extrajudicial.

- ▣ **Entrevistas com defensores e servidores e com assistidos:** consideram a educação em direitos um papel fundamental e missão constitucional. Sugerem ir além de métodos tradicionais, usando abordagens visuais e acessíveis. Mencionam a necessidade de maior capilaridade e eficiência nas iniciativas existentes. A atuação extrajudicial é vista como essencial e desafiadora, inclusive para questões no sistema prisional/socioeducativo.

4. Realização de Entrevistas Individuais com outros Atores da DPMG

Foram realizadas 60 (sessenta) entrevistas *on-line*/presenciais, junto às principais lideranças da DPMG, no período de 10/04/25 a 28/05/25, conforme **Tabelas 4.1 - Relação de Entrevistados(as) na Modalidade Online** e **4.2 - Relação de Entrevistados(as) na Modalidade Presencial**.

Tabela 4.1
Relação de Entrevistados(as) na Modalidade Online

Entrevistado	Área/Função	Dia Horário
1. Raquel Gomes de Sousa da Costa Dias	Defensora Pública-Geral	10/04 16:00
2. Karina Rodrigues Maldonado	Subdefensora Pública-Geral	10/04 14:00
3. Caroline Loureiro Goulart Teixeira	Chefe de Gabinete	11/04 14:00
4. Giza Magalhães Gaudereto	Assessoria de Planejamento e Infraestrutura	14/04 14:00
5. Guilherme Andrade Carneiro Deckers		
6. Persio Farhat Fantin	Assessoria de Comunicação	14/04 10:30
7. Virginia Cornélio da Silva		
8. Silvana Lourenço Lobo	Escola Superior da Defensoria	14/04 08:30
9. Michelle Lopes Mascarenhas Glaeser	Coordenadoria de Projetos, Convênios e Parcerias	14/04 16:00
10. Frederico de Sousa Saraiva	Corregedor Geral	15/04 09:30
11. Renata Kelly Cardoso de Rezende	Auditoria Interna	15/04 14:00
12. Carla Aparecida de Souza Carvalho	Superintendência de Gestão de Pessoas e Saúde Ocupacional	15/04 10:30
13. Rafaela Alvarenga Figueiredo	Coordenadoria de Dados	22/04 14:30
14. Diego Mendes de Sousa	Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças	22/04 16:00
15. Emerson Varela Delgado	Superintendência de Recursos Logísticos e Infraestrutura	22/04 14:00
16. Giovanni Elizario Iannini	Superintendência de Tecnologia da Informação	22/04 08:30
17. Guilherme Rocha de Freitas	Conselheiro	22/04 10:30
18. Raquel de Souza Pyramo Novaes	Coordenação de Atendimento	23/04 10:30
19. Maria Valéria Valle da Silveira	Futura Coordenadora do Fundo Estadual	24/04 16:00
20. Carolina Aida Lopes Alves	Assessoria de Administração Estratégica e Inovação	25/04 10:30

17 / 47

FGV Projetos CE Nº 0647/25

Este relatório contém informações confidenciais. Caso você não seja a pessoa autorizada a recebê-lo, não deverá utilizá-lo, copiá-lo ou revelar o seu conteúdo.

Entrevistado	Área/Função	Dia Horário
21. Ana Luiza Paiva Pimenta da Rocha	Assessoria Jurídico-Institucional	29/04 14:30
22. Sílvia Leonel Ferreira		
23. Gustavo Gonçalves Martinho		
24. Carla Lima Dias França dos Santos	Assessoria Institucional	30/04 14:00
25. Diana de Lima Prata Camargos		
26. Emília Eunilce Alcaraz Castilho		
27. Alexandre Henrique Oliveira Barbosa		
28. Fernando Luís Camargos Araujo		
29. Gilmara Andrade dos Santos Maciel	Conselheira	08/05 10:30
30. Rafael de Freitas Cunha Lins	Conselheiro	08/05 14:00
31. Heitor Teixeira Lanzillotta Baldez	Conselheiro	23/05 10:30
32. Rômulo Luis Veloso de Carvalho	Associação das Defensoras e Defensores Públicos de MG	28/05 14:00
33. Paulo Almeida	Coordenadoria Estratégica de Tutela Coletiva	28/05 10:30

Tabela 4.2

Relação de Entrevistados(as) na Modalidade Presencial

Entrevistado	Área/Função	Dia Horário
1. Dayanne Dias Mendes	Coordenadoria de Famílias e Sucessões da Capital	28/04 14:40
2. Paula Regina	Coordenadoria de Conciliação e Mediação de Conflitos	28/04 13:30
3. Roberta de Mesquita Ribeiro	Coordenadoria de Urgência Criminal	28/04 16:00
4. Rodrigo Delage	Coordenadoria de Saúde	28/04 10:50
5. Victor Luiz Silva de Faria	Coordenadoria Criminal	29/04 10:30
6. Giulia Torres	Vespasiano	30/04 14:30
7. Regiana Kuster Kapche		
8. Victor Cunha	Jaboticatubas	30/04 10:30
9. Camila Machado Umpierre	Conselheira	05/05 14:00
10. Juliana Evangelista	Salinas	05/05 12:30
11. Lucas Leitão		
12. Rachel Tolomelli Campos	Juiz de Fora	05/05 10:45

Entrevistado	Área/Função	Dia Horário
13. Vinícius Paulo Mesquita	Conselheiro	05/05 14:00
14. Claudio Fabiano Pimenta	Montes Claros	06/05 10:10
15. Felipe Rocha Pancone	Barbacena	07/05 09:25
16. Jonathas Machado	São João del Rei	07/05 16:00
17. Julia Dalcin	Pirapora	07/05 11:15
18. Claudijane Gomes	Janaúba	08/05 14:30
19. Patricia Amaral	Nova Serrana	13/05 11:00
20. Denise Moretti		
21. Magali Medeiros		
22. Isabela Lopes		
23. Fabio Moises	Ribeirão das Neves	14/05 10:30
24. Thais Correa		
25. Matheus Braga		
26. Emmanuel Calili		14/05 14:30
27. Luiz Felipe Mascarenhas		

As entrevistas englobaram os seguintes questionamentos:

- 1) Governança corporativa e diretrizes para estrutura da estratégia de médio e longo prazos:
 - ☐ Quais são os principais desafios da Defensoria, como órgão de Estado, no médio prazo (2026-2029)? E no longo prazo (2030-2034)?
 - ☐ Quais órgãos ou entidades públicas, bem como entes privados ou do terceiro setor (organizações sociais) que contribuem, direta ou indiretamente, para o alcance dos desafios da Defensoria?
 - ☐ Quais os valores, p. ex., respeito aos pessoa em situação de vulnerabilidade social, são exigidos da Defensoria, durante o exercício das atividades que lhes são próprias?
- 2) Quais os principais desafios relacionados aos temas abaixo mencionados?

- ☐ Articulação com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil? (inclui relacionamento com sistema de justiça, rede de proteção social, conselhos de direitos etc.)
- ☐ Acesso das pessoas à justiça? (considerando barreiras sociais, territoriais, tecnológicas, culturais e institucionais)
- ☐ Direitos humanos? (promoção, defesa e garantia dos direitos fundamentais, com foco em grupos em situação de vulnerabilidade)
- ☐ Proteção jurídica de grupos vulneráveis? (mulheres, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população LGBTQIAPN+, em situação de rua, povos indígenas, quilombolas, entre outros)
- ☐ Atendimento ao público e humanização do serviço defensorial? (condições de acolhimento, escuta ativa, canais de atendimento presencial e digital)
- ☐ Interiorização e presença territorial da Defensoria Pública? (abrangência da atuação institucional nos municípios e regiões mais remotas)
- ☐ Tecnologia e inovação na prestação de serviços jurídicos? (ferramentas digitais, automação de processos, integração com sistemas judiciais e extrajudiciais)
- ☐ Defesa de direitos coletivos e difusos? (educação, saúde, moradia, meio ambiente, entre outros)
- ☐ Condições de custódia e fiscalização do sistema prisional e socioeducativo? (atuação na defesa de direitos de pessoas privadas de liberdade e adolescentes em medida socioeducativa)
- ☐ Planejamento e implantação de políticas socioeducativas? (atuação na defesa de adolescentes em conflito com a lei e articulação com o SINASE)

- ☐ Educação em direitos e comunicação institucional? (campanhas de conscientização, oficinas comunitárias, presença nas mídias)
- ☐ Formação, capacitação e valorização de defensoras(es), servidoras(es) e estagiárias(os)?

3) Em relação ao ambiente de trabalho, existem desafios relacionados a?

- ☐ Conduta e conflito de interesses?
- ☐ Controle interno e externo?
- ☐ Transparência e prestação de contas?
- ☐ Clima organizacional?
- ☐ Cultura organizacional?

4) Sobre a proposta de valor, escolha uma das opções abaixo:

- () Ajudamos pessoas em situação de vulnerabilidade a reestabelecer seus direitos e dignidade. Fazemos isso através da prestação de assistência jurídica integral e gratuita, para que elas possam acessar a justiça, superar desigualdades e exercer plenamente sua cidadania.
- () Ajudamos cidadãos hipossuficientes a aliviar injustiças e violações de direitos. Fazemos isso através da atuação jurídica e extrajudicial, da educação em direitos e da articulação com redes de proteção, para que eles possam viver com mais segurança, autonomia e inclusão social.
- () Ajudamos pessoas em situação de vulnerabilidade social a diminuir barreiras no acesso à justiça. Fazemos isso por meio de orientação jurídica, defesa de direitos individuais e coletivos e atuação integrada com outros órgãos, para que elas possam ter seus direitos garantidos e melhorar suas condições de vida.
- () Ajudamos comunidades vulneráveis a reestabelecer a proteção de seus direitos fundamentais. Fazemos isso através de serviços jurídicos gratuitos, escuta qualificada e

articulação interinstitucional, para que elas possam enfrentar desigualdades, acessar políticas públicas e exercer plenamente sua cidadania.

() Ajudamos pessoas em condição de fragilidade a aliviar o impacto da exclusão social e jurídica. Fazemos isso por meio de atendimento humanizado, defesa técnica e promoção de direitos, para que elas possam ser ouvidas, protegidas e incluídas na construção de uma sociedade mais justa.

As entrevistas concentraram-se na discussão de aspectos fundamentais para o futuro da **Defensoria Pública de Minas Gerais**. Com base nas respostas fornecidas, evidencia-se que os membros da **Defensoria** entrevistados reconhecem desafios significativos em diversas frentes para os próximos anos, desde a fundamental segurança de recursos financeiros e a consolidação de seu papel institucional, até a gestão de aspectos operacionais, como o uso de advogados dativos e a incorporação de avanços tecnológicos. A seguir, apresentam-se as principais questões apontadas pelos(as) entrevistados(as) como relevantes para o cumprimento da missão da Defensoria.

Um ponto abordado nas entrevistas foi a articulação da Defensoria Pública com outros órgãos ou entidades públicas, bem como entes privados ou do terceiro setor. A questão visa identificar quem contribui direta ou indiretamente para o alcance dos desafios da Defensoria e, em alguns casos, explorar aqueles inerentes a essa articulação. Os(As) entrevistados(as) reconheceram a importância dessa colaboração, com alguns sugerindo que é uma área na qual a Defensoria poderia avançar mais, sendo a articulação essencial.

O sistema de justiça emergiu como um aliado fundamental, com quem há parcerias e trabalho colaborativo. Outros entes públicos mencionados incluem Prefeituras, Executivo Estadual e Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE. Entidades do terceiro setor e organizações sociais também são igualmente reconhecidas.

Os desafios relacionados a essa articulação também foram destacados. A falta de clareza nas atribuições entre diferentes setores internos da própria Defensoria foi apontada como um fator que dificulta a articulação externa. A necessidade de integração com sistemas externos, sejam judiciais ou extrajudiciais, representa outro desafio tecnológico e operacional.

Em relação aos desafios que são exigidos da Defensoria durante o exercício das atividades que lhes são próprias, o cerne das respostas aponta para valores fundamentais que orientam a relação

com o público assistido, considerado vulnerável do ponto de vista econômico ou de formação educacional, e que em muitos momentos vê a Defensoria como sua "última esperança". A humanização do atendimento e o respeito à pessoa humana e sua dignidade são citados recorrentemente como valores primordiais. A escuta ativa é destacada como um componente essencial para concretizar esse atendimento humanizado e empático.

Além dos valores diretamente relacionados ao acolhimento e respeito, foram mencionados outros que permeiam a atuação institucional de forma mais ampla. A transparência, a moralidade, a ética e o compromisso são vistos como indispensáveis para a Defensoria como instituição pública. A igualdade e a promoção dos direitos humanos são valores intrínsecos à missão da Defensoria, sendo o trabalho pautado na preservação da dignidade da pessoa humana um valor fundamental. A qualidade do trabalho, a celeridade e a resolutividade na prestação do serviço também foram citados como valores importantes, refletindo a busca por excelência na atuação jurídica (contenciosa) e extrajudicial.

Alguns entrevistados pontuaram a importância de valores como a vocação, embora se perceba, segundo eles, uma mudança no perfil dos defensores(as), com a motivação por subsídio e benefícios sendo um possível desafio à manutenção dessa vocação. A necessidade de utilizar uma linguagem simples para o assistido e o foco em priorizar o interesse da pessoa em sua integralidade e efetividade reforçam a orientação da Defensoria para seu público-alvo. Esses valores, sejam eles voltados para a relação direta com o assistido ou para a conduta institucional, são considerados norteadores e cruciais para o exercício das atividades da Defensoria em todos os seus aspectos, incluindo a atividade-fim e a atividade-meio.

No que diz respeito ao acesso das pessoas à justiça, destaca-se a baixa capilaridade da Defensoria Pública, que não está presente em grande parte dos municípios ou em todas as comarcas do estado, tornando o acesso físico difícil devido à distância, à falta de recursos e aos meios de locomoção. Assim, a interiorização, especialmente nas regiões mais pobres do estado, e o atendimento da totalidade das matérias que são sensíveis aos assistidos são desafios relevantes. Juntamente a isso, há um desconhecimento generalizado da população sobre a existência da Defensoria e de suas funções. Muitos cidadãos, especialmente os hipervulneráveis, nem sequer sabem o que é a Defensoria Pública ou não têm conhecimento básico de seus direitos, o que é visto como um obstáculo fundamental. A dificuldade em compreender a complexidade dos temas

jurídicos e a burocracia inerente aos processos também são barreiras significativas para os assistidos.

Outros obstáculos importantes referem-se às barreiras tecnológicas. Apesar dos avanços no atendimento virtual e o uso de plataformas, a exclusão digital ainda é uma realidade para parte da população, especialmente no interior, onde o acesso é restrito e a instrução precária. A própria Defensoria enfrenta desafios internos, como a falta de padronização e estrutura adequada para atendimento digital, dificuldades com integração e padronização de sistemas internos e externos e necessidade de revisão e desenvolvimento de canais oficiais.

Soma-se a isso a dependência excessiva do critério individual do(a) Defensor(a), a falta de uma política padronizada para alguns grupos (como pessoas privadas de liberdade, por exemplo) e desafios como a dificuldade em apurar as razões para a desistência em obter atendimento por parte dos assistidos (um dos motivos relatados foi a dificuldade em reunir toda a documentação necessária para ser atendido mas pode haver outros), indicando que o acesso efetivo depende tanto de fatores externos quanto de melhorias contínuas na estrutura e processos internos da instituição.

Adicionalmente, os desafios envolvem aspectos institucionais e sistêmicos. Mudar a visão do sistema de justiça e ser mais propositivo, ao invés de apenas reativo, são considerados essenciais. Há a necessidade de fortalecer as estruturas criadas para a atuação articulada e reconhecer as demandas diversas dentro dos próprios grupos vulneráveis, evitando tratá-los como homogêneos. Lidar com "sistemas de opressão" e o fato de a Defensoria ser vista como "contra majoritária" representa um desafio inerente à defesa de direitos humanos.

Focalizando a proteção jurídica dos grupos vulneráveis, as respostas indicam a necessidade de fortalecer as coordenadorias de atuação estratégica e implementar políticas de atendimento específicas para cada grupo, como uma política de atendimento às vítimas, com suporte psicossocial.

Em relação aos serviços prestados pela Defensoria, os(as) entrevistados(as) enfatizam a importância de um atendimento humanizado, acolhedor e pautado pela escuta ativa. Saber ouvir e compreender o assistido é visto como o primeiro passo. A necessidade de sensibilidade com o caso

e um olhar diferenciado para o assistido são valores exigidos, juntamente com a importância de uma linguagem simples e clara.

Um dos desafios mais citados é a compatibilização do volume de trabalho com a qualidade do atendimento. A necessidade de qualificação e capacitação de membros, servidores(as) e estagiários(as), para um acolhimento inicial adequado e para desenvolver aspectos como inteligência emocional e empatia, é crucial. A presença de equipes multidisciplinares (assistentes sociais, psicólogos(as)) é considerada essencial para compreender demandas que vão além do jurídico e oferecer acolhimento completo.

No que tange às condições de acolhimento e canais, há o desafio de manter a padronização do atendimento e seguir protocolos. É necessário mesclar o atendimento presencial e virtual em benefício do usuário, mas o atendimento virtual ainda precisa ser desenvolvido e padronizado para ser efetivo e de qualidade, superando a exclusão digital. A falta de um sistema que permita que o assistido demande sem precisar ir à instituição ainda é uma necessidade. Embora a tecnologia, como a inteligência artificial, possa auxiliar na triagem e gestão, há a preocupação em não perder o caráter pessoal e humanizado, que é a essência da Defensoria. A existência de um único número de telefone foi citada como um recurso para facilitar o acesso dos assistidos aos serviços prestados pela Defensoria. Embora exista o Disk Defensoria 129, trata-se de um canal que não vem sendo efetivamente utilizado.

A Defensoria enfrenta o significativo desafio de fortalecer a área-meio para dar suporte à atuação na ponta, considerando não só a estrutura organizacional como também recursos humanos, financeiros e tecnológicos. A dificuldade em replicar estruturas complexas no interior, garantindo a capilaridade, e a necessidade de regionalizar a atuação e realizar concursos públicos de forma perene são questões práticas mencionadas. Nesse sentido, o desafio, segundo os(as) entrevistados(as), é encontrar formas de racionalizar a atuação, podendo focar em áreas mais demandadas, por meio de atendimento remoto, ou em estruturas menores baseadas em cooperação, além de desenvolver planejamento de interiorização baseado em informações confiáveis, garantindo um crescimento responsável e de qualidade.

Os desafios relacionados à tecnologia e inovação na prestação de serviços jurídicos são considerados significativos para a Defensoria Pública. Há um reconhecimento de que a Instituição está atrás de outros órgãos do sistema de justiça no uso de tecnologia e que não pode funcionar

sem sistemas adequados. A implementação e a migração para o sistema Solar são vistas como desafios atuais e futuros, ainda necessitando de implantação e integração completa.

Além dos sistemas finalísticos, há uma carência notável de sistemas internos eficazes para a área-meio, pois o Solar não abrange a parte administrativa, assim como falta um banco de dados centralizado para agregar informações de diferentes áreas. A necessidade de melhorar os sistemas e superar a falta de padronização das ferramentas digitais é patente.

Ademais, há uma percepção de que a atuação em direitos coletivos e difusos ainda é incipiente com foco predominante nos direitos individuais. Nesse contexto, existe pouco conhecimento interno para lidar com essas demandas. É necessária uma melhor qualificação e conscientização para absorver esses temas. Além disso, falta uma definição estratégica clara sobre quais direitos coletivos e difusos atuar, e como as estruturas existentes devem absorver e organizar essas demandas, sendo que algumas precisam ser mais bem aparelhadas.

No que se refere aos desafios relacionados às condições de custódia e fiscalização do sistema prisional e socioeducativo, a **Defensoria** precisa ter uma atuação mais corporativa, apresentando demandas coletivas para a melhoria geral, indo além do bom acompanhamento das questões processuais individuais. A ideia de ter um órgão responsável apenas pelo preso, e não pelo processo, é mencionada. Há falta de tempo para a dedicação e articulações necessárias. Explorar a realização de mutirões e realizar estudos de dimensionamento são vistos como importantes.

Há desafios relacionados às condições do próprio sistema e à percepção externa. O sistema prisional é considerado insatisfatório, enfrentando problemas como superlotação e degradação. É difícil para o Estado mudar a prestação de serviços, e a ressocialização é vista como uma construção coletiva. Problemas específicos, como a alimentação dos presos, são citados. Uma parcela da sociedade vê a atuação da **Defensoria** na área prisional de forma negativa, sendo um desafio consolidar a legitimidade da Instituição e superar visões ultrapassadas de responsabilidade. A necessidade de imparcialidade na fiscalização, possivelmente por meio de inspeções cruzadas, é apontada, assim como a falta de um calendário institucional e relatórios públicos acessíveis aos defensores(as). Conseguir tratar questões na esfera extrajudicial e tirar o viés político e encontrar elementos de apoio são preocupações constantes.

Outra camada de desafios reside na complexidade do sistema socioeducativo e nas barreiras externas. É reconhecido que a melhoria da estrutura das unidades socioeducativas e as políticas não dependem apenas da Defensoria Pública, sendo uma construção coletiva. Superar barreiras políticas e a resistência dos poderes é um obstáculo para materializar e efetivar decisões favoráveis. A atuação extrajudicial e a busca por elementos de apoio são vistas como questões desafiadoras.

Outro conjunto significativo de desafios reside na efetivação e expansão da própria educação em direitos. É considerada como papel fundamental e missão constitucional da Defensoria, mas enfrenta a dificuldade de alcançar a população de forma impactante, dada a persistente falta de conhecimento sobre direitos. As respostas sugerem a necessidade de ir além das palestras e cartilhas tradicionais, adotando abordagens mais visuais e acessíveis. Embora existam iniciativas importantes como a "Defensoria nas Escolas", formação de líderes comunitários e oficinas, aponta-se a necessidade de maior capilaridade estadual e eficiência. A educação em direitos é também vista como essencial para a atuação preventiva para esclarecer o papel da Defensoria, apoiar famílias no sistema socioeducativo e fomentar a cultura de resolução de conflitos. A ideia de formar "replicadores" por meio da educação também emerge como ponto relevante.

Além disso, aponta-se a necessidade de melhorar a organização, o planejamento e a padronização das ações e fluxos de comunicação para garantir que o conteúdo chegue, de forma eficaz, aos assistidos. A comunicação interna também precisa ser aprimorada, pois a falta de conhecimento sobre as ações de outras áreas dificulta a atuação integrada. Apesar de existirem áreas com iniciativas, há um apelo por uma estratégia institucional mais clara e uma maior institucionalização dos esforços.

Os desafios relacionados à formação, capacitação e valorização de defensoras(es), servidoras(es) e estagiárias(os) para a Defensoria Pública são significativos, com dificuldade recorrente no tempo disponível para a dedicação a essas atividades, sendo a frequência nas capacitações considerada baixa. Apesar de haver oferta de cursos, os profissionais, especialmente os(as) defensores(as), enfrentam a sobrecarga de atividades e responsabilidades, o que limita o tempo para participar de treinamentos. Essa falta de tempo para a capacitação é vista como um desafio e está ligada à dificuldade de conciliar o trabalho com o treinamento, à necessidade de liberação para participação e até mesmo à falta de compatibilidade entre interesse e disponibilização de oferta de capacitação. É percebido que os(as) defensores(as) e servidores(as) possuem várias atribuições ao mesmo tempo, o que impacta a disponibilidade.

Outro conjunto de desafios reside no foco e na efetividade da capacitação e na necessidade de engajamento. Há a percepção de que a Escola Superior é muito focada nos(as) defensores(as), com a área-meio não recebendo a atenção necessária. Estagiários(as), que são a principal força de trabalho em alguns locais, especialmente no interior, precisam de mais supervisão e capacitação. Assim, a capacitação necessita ir além do conhecimento técnico, abordando atendimento humanizado, entendimento da missão, apoio administrativo, regionalismo e gestão. Melhorar o conteúdo, escolher melhor os temas, estabelecer um plano e explorar competências complementares, além de fornecer mais autonomia para a Escola Superior são apontados como importantes.

Sobre o ambiente de trabalho, a relação entre servidores(as) efetivos(as) e terceirizados(as) é citada como possível fonte de desconforto e conflito. Ressalta-se que alguns entrevistados(as) não enxergam desafios significativos nesta área, enquanto outros veem os conflitos como inerentes, mas gerenciáveis, e destacam a importância de superar problemas culturais e de gerações novas.

Em relação ao controle interno, há uma percepção de que a Corregedoria precisa ser mais atuante e efetiva na correição e repreensão de condutas, embora alguns entrevistados(as) vejam que ela exerce plenamente seu papel. Já sobre o controle externo, há uma percepção majoritariamente positiva entre os(as) entrevistados(as). Várias respostas indicam que não há desafios significativos junto a órgãos como o Tribunal de Contas do Estado ou o Ministério Público. Alguns explicitamente mencionam uma boa relação, boa conversa e atuação prudencial por parte desses órgãos. A prestação de contas da Defensoria normalmente não gera dúvidas, e o diálogo com o controle externo é considerado bem qualificado. A implantação de uma Ouvidoria é vista por muitos como um passo importante e uma ferramenta necessária para o controle e a qualificação da atuação.

Por outro lado, várias fontes apontam desafios concretos, especialmente no que se refere à transparência da atividade finalística. Há deficiências na transparência sobre o atendimento e os resultados alcançados. A coleta e a integração de informações estão em desenvolvimento, mas os lançamentos de dados da atividade finalística são frequentemente manuais e sujeitos a erros, dificultando a captação simultânea e resultando em dados com baixa precisão. Isso impacta a capacidade de visualizar a quantidade e qualidade da prestação do serviço em tempo real e de fornecer dados necessários para o controle interno e externo. A avaliação do Portal de Transparência é considerada ruim, não atingindo os indicadores nacionais.

A gestão do clima e a cultura organizacional apresentam seus próprios obstáculos, de acordo com os(as) entrevistados(as). O clima é reconhecido como algo que varia de unidade para unidade. O trabalho com matérias sensíveis e os julgamentos interpessoais foram citados como elementos que tornam o clima por vezes conflituoso. Há uma percepção de falta de uma política clara de RH e valorização, o que contribui para o desânimo e baixa adesão a eventos internos. Há necessidade de trabalhar essa questão, buscando entender as diferentes necessidades.

Na escolha da proposta de valor, o seguinte resultado foi obtido nas entrevistas, conforme a **Tabela 4.3 Proposta de Valor** a seguir indicada. Cabe ressaltar que o número de 53 respostas se deve ao fato de terem sido computadas em uma entrevista de grupo as escolhas de todos os participantes e não só o consenso do grupo.

Tabela 4.3
Proposta de Valor

Proposta de valor	Entrevistados(as)	Entrevistados(as) (%)
1. Ajudamos pessoas em situação de vulnerabilidade a reestabelecer seus direitos e dignidade. Fazemos isso através da prestação de assistência jurídica integral e gratuita, para que elas possam acessar a justiça, superar desigualdades e exercer plenamente sua cidadania.	15	28,3%
2. Ajudamos cidadãos hipossuficientes a aliviar injustiças e violações de direitos. Fazemos isso através da atuação jurídica e extrajudicial, da educação em direitos e da articulação com redes de proteção, para que eles possam viver com mais segurança, autonomia e inclusão social.	7	13,2%
3. Ajudamos pessoas em situação de vulnerabilidade social a diminuir barreiras no acesso à justiça. Fazemos isso por meio de orientação jurídica, defesa de direitos individuais e coletivos e atuação integrada com outros órgãos, para que elas possam ter seus direitos garantidos e melhorar suas condições de vida.	17	32,1%
4. Ajudamos comunidades vulneráveis a reestabelecer a proteção de seus direitos fundamentais. Fazemos isso através de serviços jurídicos gratuitos, escuta qualificada e articulação interinstitucional, para que elas possam enfrentar desigualdades, acessar	5	9,43%

Proposta de valor	Entrevistados(as)	Entrevistados(as) (%)
políticas públicas e exercer plenamente sua cidadania.		
5. Ajudamos pessoas em condição de fragilidade a aliviar o impacto da exclusão social e jurídica. Fazemos isso por meio de atendimento humanizado, defesa técnica e promoção de direitos, para que elas possam ser ouvidas, protegidas e incluídas na construção de uma sociedade mais justa.	9	16,98%
Total	53	100%

5. Realização de Entrevistas com uma Amostra de Usuárias e Usuários dos Serviços Prestados pela DPMG

Foram realizadas 233 (duzentas e trinta e três) entrevistas, de forma presencial, com os assistidos, nas localidades de Belo Horizonte, Jaboticatubas, Vespasiano, Juiz de Fora, Salinas, São João Del Rei, Montes Claros, Barbacena, Pirapora, Barroso, Janaúba, Resende Costa, Conselheiro Lafaiete, Contagem e Ribeirão das Neves. As entrevistas englobaram os seguintes questionamentos:

- 1) Cidade em que busca o atendimento
- 2) Qual a sua idade?
- 3) Qual seu sexo?
- 4) Qual seu gênero?
- 5) Qual a sua orientação sexual?
- 6) Qual das opções seguintes melhor descreve a sua cor?
- 7) Qual a sua escolaridade?
- 8) Há quanto tempo você conhece a Defensoria Pública?
- 9) Há quanto tempo você é atendido pela Defensoria Pública?
- 10) Você teria outras opções de atendimento jurídico (por exemplo, advogado particular), além da Defensoria Pública?
- 11) No seu último atendimento, para qual área você foi encaminhado ou encaminhada?
- 12) Você acredita que a Defensoria Pública pode ajudar você a solucionar os seus problemas?
- 13) A Defensoria Pública já conseguiu resolver algum problema que você teve?
- 14) Você consegue as informações que precisa quando vai à Defensoria Pública?
- 15) Você conhece o site da Defensoria Pública?
- 16) Se sim para a pergunta anterior, você consegue as informações que precisa no site da Defensoria Pública?
- 17) Você já tentou ligar para a Defensoria Pública?
- 18) Se sim para a pergunta anterior, você consegue as informações que precisa ligando, por telefone, para a Defensoria Pública?
- 19) Você consegue as informações que precisa enviando uma mensagem no WhatsApp para a Defensoria Pública?
- 20) Você já falou com sua Defensora Pública ou seu Defensor Público?

- 21) Você acha fácil falar com sua Defensora Pública ou seu Defensor Público?
- 22) Você acha adequado o tempo que o Defensor Público ou a Defensora Pública demoram para responder às perguntas?
- 23) Quanto tempo levou desde o seu primeiro contato com a Defensoria até o atendimento com um Defensor Público?
- 24) Você consegue fazer o agendamento do seu atendimento com facilidade?
- 25) Qual forma de atendimento você prefere?
- 26) Você considera adequado o tempo de espera na fila para ser atendido ou atendida na Defensoria Pública?
- 27) Você consegue atendimento quando vai à Defensoria Pública?
- 28) Você está satisfeita ou satisfeito com o atendimento da Defensoria Pública?
- 29) Sobre o atendimento, o que poderia melhorar?
- 30) A comunicação com a Defensoria é clara? Você compreende o que te explicam ou pedem na Defensoria?
- 31) O espaço físico da Defensoria é confortável e acessível?
- 32) Sobre o espaço físico da Defensoria Pública, o que poderia melhorar?
- 33) Você indicaria a Defensoria Pública para outras pessoas?

A seguir, apresentam-se os resultados das entrevistas.

5.1 Perfil dos Assistidos

Sobre o perfil geral dos assistidos entrevistados, nota-se clara predominância de pessoas do sexo feminino (70,39% dos entrevistados), pessoas heterossexuais (93,56% dos entrevistados) e pessoas autodeclaradas pardas (51,07% dos entrevistados). A faixa etária mais representada é a de 45 a 59 anos, com 32,62% dos entrevistados nela incluídos. As entrevistas foram realizadas entre os dias 28 e 30 de abril, na região Metropolitana; entre os dias 05 e 09 de maio, em Juiz de Fora e adjacências e em Montes Claros e adjacências; e nos dias 12 a 16 de maio em Ribeirão das Neves.

O resultado completo para o perfil dos assistidos está indicado nas tabelas a seguir. Optou-se por não estratificar a amostra desta pesquisa, em razão do tamanho amostral limitado. A divisão

resultaria em subgrupos com poucos respondentes, comprometendo a precisão estatística¹. Além disso, a adoção de uma amostragem aleatória simples evita complexidade desnecessária e garante representatividade global da população². A amostra foi selecionada aleatoriamente, de acordo com a disponibilidade dos usuários presentes nos atendimentos durante a realização do trabalho de campo para participar da pesquisa³.

Tabela 5.1.1

Distribuição de assistidos por idade

Idade	Assistidos	Assistidos (%)
Menos de 24 anos	10	4,29%
Entre 25 e 34 anos	43	18,45%
Entre 35 e 44 anos	52	22,32%
Entre 45 e 59 anos	76	32,62%
Mais de 60 anos	52	22,32%
Total	233	100%

Tabela 5.1.2

Distribuição de assistidos por sexo

Sexo	Assistidos	Assistidos (%)
Masculino	69	29,61%
Feminino	164	70,39%
Intersexo	0	0%
Não desejo declarar	0	0%
Outra	0	0%
Total	233	100%

Tabela 5.1.3

Distribuição de assistidos por gênero

Gênero	Assistidos	Assistidos (%)
Homem	70	30,04%
Homem trans	0	0%
Mulher	162	69,53%
Mulher trans	0	0%
Travesti	0	0%

¹ LOHR, Sharon Lynn. *Sampling: design and analysis*. 2. ed. Boston: Brooks/Cole, 2010.

² KISH, Leslie. *Survey sampling*. New York: Wiley, 1965.

³ As entrevistas foram realizadas de modo anônimo, sem qualquer identificação. Os convites para dela participar foram feitos diretamente pelos pesquisadores aos assistidos, assim como os questionários foram testados previamente. Com isso, busca-se mitigar eventuais vieses. No entanto, frise-se que a validade de uma pesquisa depende mais da consistência e transparência metodológica do que da ausência absoluta de viés. Nesse sentido, vide: BABBIE, Earl. *Métodos de pesquisa de survey*. 12. ed. Belmont: Wadsworth, 2010.

Gênero	Assistidos	Assistidos (%)
Não binário	0	0%
Não desejo declarar	1	0,43%
Outra	0	0%
Total	233	100%

Tabela 5.1.4

Distribuição de assistidos por orientação sexual

Orientação sexual	Assistidos	Assistidos (%)
Heterossexual	218	93,56%
Homossexual	4	1,72%
Bissexual	2	0,86%
Assexual	0	0%
Não desejo declarar	9	3,86%
Outra	0	0%
Total	233	100%

Tabela 5.1.5

Distribuição de assistidos por cor

Cor	Assistidos	Assistidos (%)
Branca	59	25,32%
Parda	119	51,07%
Preta	41	17,6%
Amarela	2	0,86%
Indígena	1	0,43%
Não sei informar	11	4,72%
Total	233	100%

Sobre a escolaridade, a minoria dos entrevistados cursou ensino superior. Apenas 6,44% têm ensino superior incompleto e 8,58% superior completo ou maior, indicando baixa escolaridade entre aqueles que procuram os serviços da **Defensoria**.

Tabela 5.1.6

Distribuição de assistidos por escolaridade

Escolaridade	Assistidos	Assistidos (%)
Fundamental incompleto	66	28,33%
Fundamental completo	33	14,16%
Médio incompleto	25	10,73%
Médio completo	74	31,76%

Escolaridade	Assistidos	Assistidos (%)
Superior incompleto	15	6,44%
Superior completo ou maior	20	8,58%
Total	233	100%

Quanto ao acesso à **DPMG**, os resultados revelam que uma parte significativa dos assistidos conhece a **Defensoria** há mais de 3 anos (71,67% dos entrevistados). Em contrapartida, a maioria é atendida pela instituição há menos de um ano, o que indica que o público conhece a **Defensoria** há mais tempo do que faz uso de seus serviços.

Tabela 5.1.7

Distribuição de assistidos pelo tempo que conhece a Defensoria

Tempo que conhece a Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Menos de um ano	40	17,17%
Entre um e dois anos	26	11,16%
Mais de 3 anos	167	71,67%
Total	233	100%

Tabela 5.1.8

Distribuição de assistidos pelo tempo que é atendido pela Defensoria

Tempo que é atendido pela Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Menos de um ano	121	52,61%
Entre um e dois anos	39	16,96%
Mais de 3 anos	70	30,43%
Total	230	100%

A maioria dos entrevistados afirma não ter outras opções de atendimento jurídico além da **Defensoria**, apontando a importância desta instituição para o público assistido.

Tabela 5.1.9

Distribuição de assistidos por possuir outras opções de atendimento jurídico

Possui outras opções de atendimento jurídico	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	41	17,6%
Não	192	82,4%
Total	233	100%

As áreas de atuação mais demandadas, conforme os encaminhamentos recebidos no último atendimento, são Família e Sucessões, Criminal e Cível, demonstrando uma predominância dessas áreas e a necessidade de reforço dos serviços oferecidos.

Tabela 5.1.10

Distribuição de assistidos por área que foi encaminhado

Área que foi encaminhado	Assistidos	Assistidos (%)
Família e Sucessões	115	49,36%
Cível	45	19,31%
Criminal	45	19,31%
Saúde	9	3,86%
Consumidor	7	3%
Pessoa Idosa	3	1,29%
Defesa da Mulher	2	0,86%
Direitos Humanos	1	0,43%
Criança e Adolescente	1	0,43%
Pessoa com Deficiência	1	0,43%
2ª Instância e Tribunais Superiores	0	0%
Justiça Militar	0	0%
Outra	4	1,72%
Total	233	100%

5.2 Satisfação com o Trabalho da Defensoria

A percepção geral sobre a capacidade da Defensoria em ajudar é extremamente positiva, com 95,28% dos assistidos informando acreditar que a instituição pode solucionar seus problemas.

Tabela 5.2.1

Distribuição de assistidos pela crença de que a Defensoria pode ajudar

Acredita que a Defensoria pode ajudar	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	222	95,28%
Não	11	4,72%
Total	233	100%

A comunicação com a **Defensoria** é considerada clara e compreensível por grande parcela dos entrevistados, 95,53%, evidenciando que os usuários do serviço apreendem adequadamente o que lhes é transmitido.

Tabela 5.2.2

Distribuição de assistidos por considerar a comunicação clara

Considera a comunicação clara	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	217	93,53%
Não	15	6,47%
Total	232	100%

No que se refere ao agendamento do atendimento, mais da metade dos entrevistados, 57,08%, considera fácil a sua realização, indicando satisfação com os canais disponíveis. Ressalta-se, contudo, que 29,18% dos respondentes ainda não haviam sido atendidos no momento da aplicação do questionário. Embora incluídos no levantamento, esses casos não devem ser considerados na análise de satisfação, por não terem vivenciado a etapa de atendimento propriamente dita.

Tabela 5.2.3

Distribuição de assistidos por considerar fácil agendar o atendimento

Considera fácil agendar o atendimento	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	133	57,08%
Não	32	13,73%
Ainda não realizou atendimento	68	29,18%
Total	233	100%

No que se refere à satisfação com as informações prestadas, a maioria dos entrevistados demonstrou estar satisfeita: 92,27% responderam positivamente à pergunta sobre se conseguem acessar as informações que esperam ao buscar atendimento na **Defensoria**.

Tabela 5.2.4

Distribuição de assistidos por conseguir as informações que precisa quando vai à Defensoria

Consegue as informações quando vai à Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	215	92,27%
Não	18	7,73%
Total	233	100%

A aprovação geral com a qualidade do atendimento também é alta, com 89,61% dos assistidos entrevistados indicando estarem satisfeitos com o atendimento de modo geral.

Tabela 5.2.5**Distribuição de assistidos pela satisfação com o atendimento**

Satisfeito com o atendimento	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	207	89,61%
Não	24	10,39%
Total	231	100%

O alto nível de satisfação, juntamente com a crença na capacidade de ajuda por parte da Instituição, leva a uma altíssima taxa de recomendação da **Defensoria**, tendo 95,26% dos respondentes informado que indicariam a **DPMG** para outras pessoas.

Tabela 5.2.6**Distribuição de assistidos por indicação da Defensoria para outras pessoas**

Indicaria a Defensoria para outras pessoas	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	221	95,26%
Não	11	4,74%
Total	232	100%

No entanto, apesar da alta satisfação, 56,89% dos entrevistados afirmam que a Defensoria ainda não resolveu algum problema que tiveram. Esta resposta pode estar relacionada com a demora inerente à tramitação de processos judiciais, que independe da atuação da instituição.

Tabela 5.2.7**Distribuição de assistidos por resolução de algum problema**

Defensoria já resolveu algum problema	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	97	43,11%
Não	128	56,89%
Total	225	100%

5.3 Conhecimento, Uso e Satisfação com os Canais de Comunicação e Formas de Atendimento

Em relação aos canais de comunicação, a maioria dos entrevistados não conhece o *site* da Defensoria. Este desconhecimento pode estar relacionado com o perfil dos assistidos: faixa de

idade predominante entre 45 e 59 anos e prevalência de escolaridade de ensino fundamental e médio. A conectividade no Brasil está associada com a escolaridade, isto é, quanto maior a escolaridade e melhores as condições socioeconômicas, maior a frequência e a qualidade do uso da internet⁴.

Tabela 5.3.1

Distribuição de assistidos por conhecer o site da Defensoria

Conhece o <i>site</i> da Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	40	17,24%
Não	192	82,76%
Total	232	100%

Isolamos os que responderam sim à pergunta sobre conhecer o site da Defensoria⁵ e verificamos que, dentre aqueles que informaram conhecê-lo, 64,1% (conforme tabela 5.3.2) **relataram** conseguir obter as informações necessárias através deste canal, indicando que o portal é claro para a maior parte dos respondentes. No entanto, é preciso ampliar a divulgação quanto à sua existência.

Tabela 5.3.2

Distribuição de assistidos por conseguir as informações pelo site da Defensoria

Consegue as informações que precisa no <i>site</i> da Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	25	64,1% %
Não	14	35,9 %
Total	39	100%

Já em relação ao contato telefônico, 38,1% dos entrevistados informaram já haver tentado ligar para a Defensoria. A maioria deles, portanto, não tentou, indicando ou desconhecimento deste canal, ou a sua inexistência.

4 Para mais informações vide: NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PONTO BR. Pesquisa sobre o uso das tecnologias de informação e comunicação nos domicílios brasileiros: Pesquisa TIC Domicílios, ano 2022. São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2023. Disponível em: <https://cetic.br/pt/arquivos/domicilios/2022/domicilios/>. Acesso em: 28 maio 2025

5 Houve ausência de resposta por parte de 1 dos 40 participantes, que informou conhecer o portal da DPMG na pergunta sobre conseguir as informações que procura no site, por este motivo o universo da tabela 5.3.2. é de 39 respondentes e não de 40.

Tabela 5.3.3

Distribuição de assistidos por ter tentado ligar para a Defensoria

Já tentou ligar para a Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	88	38,1%
Não	143	61,9%
Total	231	100%

Para aqueles que ligaram, conseguir informações por telefone não é possível para 53,85% dos respondentes, sinalizando que a maioria não consegue esclarecimentos considerados suficientes através deste canal.

Tabela 5.3.4

Distribuição de assistidos por conseguir as informações que precisa quando liga para a Defensoria

Consegue as informações que precisa quando liga para a Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	60	46,15%
Não	70	53,85%
Total	130	100%

Conforme relatado pelos entrevistados, durante a realização do trabalho de campo, o canal do WhatsApp não é utilizado em todas as unidades da **Defensoria** como forma de comunicação. Nas unidades em que o WhatsApp é utilizado como canal de comunicação, 32,11% dos entrevistados disseram fazer uso desta ferramenta. Importante frisar que o Brasil tem se destacado como o segundo maior usuário deste aplicativo⁶, o que indica que investir na comunicação através dele pode ser importante para ampliar o acesso dos usuários à DPMG.

6 Para maiores informações, vide: OPINION BOX. Relatório WhatsApp no Brasil 2024. Belo Horizonte: Opinion Box, jul. 2024. Disponível em: <https://content.app-us1.com/JY8yY/2024/07/18/6fb95998-90da-4b0a-8295-02f6470fa168.pdf>. Acesso em: 28 maio 2025.

Tabela 5.3.5

Distribuição de assistidos por conseguir as informações que precisa quando envia mensagem no WhatsApp da Defensoria

Consegue as informações que precisa quando envia mensagem ao WhatsApp da Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	61	32,11%
Não	80	42,10%
Não se aplica (unidade não faz uso)	49	25,79%
Total	190	100%

No que se refere ao contato com o(a) Defensor(a) Público(a), 55,8% dos entrevistados afirmam já ter falado com um Defensor(a). Sugerindo, assim, que metade dos usuários consegue conversar diretamente com o seu representante legal.

Tabela 5.3.6

Distribuição de assistidos por já ter falado com um Defensor

Já falou com um Defensor	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	130	55,8%
Não	103	44,2%
Total	233	100%

Entre os entrevistados que já conversaram com um membro da Defensoria, a maioria (53,27%) considera fácil a comunicação, destacando-se não apenas a acessibilidade, mas também a clareza das informações transmitidas.

Tabela 5.3.7

Distribuição de assistidos por achar fácil falar com o(a) Defensor(a)

Acha fácil falar com o(a) Defensor(a)	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	114	53,27%
Não	25	11,68%
Não se aplica (nunca falou)	75	35,05%
Total	214	100%

Dentre a amostra de entrevistados que já falou com o(a) Defensor(a), a maioria considera adequado o tempo de resposta, sugerindo satisfação por parte dos usuários com o tempo de espera para este atendimento.

Tabela 5.3.8

Distribuição de assistidos por considerar adequado o tempo de resposta do(a) Defensor(a)

Considera adequado o tempo de resposta do(a) Defensor(a)	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	112	51,85%
Não	27	12,5%
Não se aplica (nunca falou)	77	35,65%
Total	216	100%

Embora um número significativo de assistidos ainda não houvesse realizado o atendimento direto com o(a) Defensor(a) (36,06%), no que se refere ao tempo de espera, a maior frequência entre o primeiro contato e o atendimento é de até 7 dias.

Tabela 5.3.9

Distribuição de assistidos pelo tempo que levou do primeiro atendimento até falar com um Defensor

Tempo que levou do primeiro atendimento até falar com um Defensor	Assistidos	Assistidos (%)
Até 7 dias	70	33,65%
Até 30 dias	31	14,9%
Entre 30 e 60 dias	13	6,25%
Entre 60 e 90 dias	8	3,85%
Mais de 90 dias	11	5,29%
Não se aplica (nunca falou)	75	36,06%
Total	208	100%

A forma de atendimento preferida é presencial, superando o WhatsApp, telefone, vídeo e e-mail, sugerindo a importância de manter este canal aberto e reforçar a sua estruturação.

Tabela 5.3.10

Distribuição de assistidos por forma de atendimento que prefere

Forma de atendimento que prefere	Assistidos	Assistidos (%)
Ir até a Defensoria Pública (presencialmente)	183	78,54%
Por telefone	10	4,29%
Por WhatsApp	33	14,16%
Por e-mail	0	0%
Por vídeo	4	1,72%
Outra	3	1,29%
Total	233	100%

Em relação ao tempo de espera na fila para realizar o primeiro atendimento, 76,19% consideram esse tempo adequado.

Tabela 5.3.11

Distribuição de assistidos por considerar adequado o tempo de espera na fila

Considera adequado o tempo de espera na fila	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	176	76,19%
Não	55	23,81%
Total	231	100%

Além disso, 96,1% dos entrevistados informaram conseguir atendimento ao ir à Defensoria, o que indica, mais uma vez, a importância do atendimento presencial.

Tabela 5.3.12

Distribuição de assistidos por conseguir atendimento quando vai à Defensoria

Consegue atendimento quando vai à Defensoria	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	222	96,1%
Não	9	3,9%
Total	231	100%

As respostas abertas reforçam a satisfação com o atendimento recebido pelos assistidos, visto que a maioria não considera que algo poderia melhorar nesse quesito. Para aqueles que apontam espaço para aprimoramento do serviço, as sugestões mais frequentes abordam a necessidade de reduzir o tempo de espera/fila, melhorar a comunicação e clareza sobre o andamento dos

processos, facilitar o contato direto com o(a) Defensor(a) Público(a), promover atendimento virtual, aumentar a agilidade na resolução das demandas e aumentar o número de Defensores(as) ou servidores(as). Houve menções específicas sobre a qualidade do atendimento no guichê de triagem e sobre a dificuldade com a documentação exigida, indicando pontos de melhoria nos dois aspectos.

Em relação ao espaço físico, embora 92,27% dos assistidos o considerem confortável e acessível, houve sugestões de melhorias, sendo as mais frequentes a ampliação do espaço, por considerarem pequeno ou apertado para o volume de pessoas; a organização das filas e a oferta de comodidades básicas, como água e/ou café. A questão da privacidade no atendimento também foi citada, reforçando um aspecto a ser aprimorado.

Tabela 5.3.13

Distribuição de assistidos por considerar o espaço físico confortável e acessível

Considera o espaço físico adequado e acessível	Assistidos	Assistidos (%)
Sim	215	92,27%
Não	18	7,73%
Total	233	100%

6. Conclusão

O presente relatório representa fase essencial da construção do Planejamento Estratégico da DPMG para o período de 2026 a 2034. Fundamenta-se em uma análise multifacetada, combinando diferentes fontes de informação para obter compreensão aprofundada da Instituição.

O levantamento incluiu a revisão do arcabouço legal que orienta a atuação da **DPMG**, a avaliação do Planejamento Estratégico anterior (2023-2025), a coleta de percepções de diversos atores internos da **DPMG**, por meio de entrevistas, e a visão dos assistidos no que tange aos serviços prestados pela **Defensoria**.

A análise do arcabouço legal revelou que há elementos normativos que têm sinergia com as diretrizes estratégicas identificadas nas entrevistas. Isso confere base institucional e abertura normativa para a incorporação das aspirações internas no próximo ciclo de planejamento. Embora as normas vigentes não ofereçam respaldo integral às transformações desejadas, elas representam um ponto de partida relevante para avanços, como a ampliação da presença institucional, o aprimoramento da atuação junto a grupos vulneráveis, a humanização do atendimento, a gestão orientada por evidências e a valorização dos membros e servidores da Defensoria Pública.

A análise do Plano Estratégico anterior (2023-2025) indicou que foi um processo construído de forma participativa, direcionado para o aperfeiçoamento da gestão e dos serviços. Embora tenham sido enfrentadas dificuldades na sua implementação, especialmente ligadas a questões culturais e à necessidade de maior detalhamento no planejamento, o monitoramento constante e o aumento da maturidade em gestão de projetos foram aspectos apontados como positivos. As lições aprendidas reforçaram a importância de uma abordagem orientada a projetos, do apoio da alta gestão ao planejamento, da gestão de pessoas e do desenvolvimento de habilidades comportamentais. É relevante notar a consonância entre o diagnóstico que embasou o plano anterior e as percepções atuais de Defensoras(s), servidoras(es) e usuárias(os) em relação ao perfil e necessidades dos assistidos, aos canais de comunicação, à qualidade do serviço, à gestão e à educação em direitos/atuação extrajudicial.

As entrevistas com membros e servidoras(es) da **DPMG** e usuários revelaram um panorama dos principais desafios e das expectativas para a Defensoria nos próximos anos. Os desafios mais frequentemente mencionados incluíram:

- Interiorização e ampliação do acesso à justiça, dada a baixa capilaridade e o desconhecimento da população sobre a **Defensoria**.
- Superação de barreiras tecnológicas e da exclusão digital enfrentadas pelos usuários e falta de sistemas internos eficientes para as áreas de suporte e a necessidade de integração/padronização.
- Fortalecimento da gestão e da área-meio para dar suporte adequado à atuação finalística, incluindo recursos humanos, financeiros e tecnológicos.
- Capacitação contínua e valorização dos profissionais, abordando sobrecarga de trabalho, necessidade de qualificação em aspectos comportamentais e de gestão, e carência de uma política clara de Recursos Humanos.
- Aprimoramento da transparência e da gestão da informação, fundamental para o controle interno/externo e para basear decisões estratégicas, superando dificuldades na coleta e precisão das informações.
- Ampliação da educação em direitos e da atuação extrajudicial, buscando maior capilaridade e impacto.
- Aprimoramento do atendimento e da comunicação, visando reduzir o tempo de espera, fornecer informações mais claras sobre o andamento dos casos, facilitar o contato com o Defensor(a) e integrar equipes multidisciplinares.

Além dos desafios, as entrevistas reforçaram os valores essenciais que devem nortear a atuação da **DPMG**. Destacam-se atendimento humano, respeito à dignidade, escuta ativa, transparência, e busca por qualidade, celeridade e resolutividade. A perspectiva dos usuários revelou um alto grau de satisfação geral e confiança na capacidade da **Defensoria** em ajudar o assistido, com preferência marcante pelo atendimento presencial, embora tenha sido reconhecida a necessidade

de melhorias em canais digitais e na estrutura física. Comparativamente com a pesquisa anterior, a aprovação geral com a qualidade do atendimento se manteve. Hoje, 89,61% dos assistidos entrevistados indicaram estar satisfeitos. Anteriormente, 86,8% concordaram total e parcialmente que estavam satisfeitos com o atendimento da DPMG, sugerindo espaço para melhorias, mas indicando estabilidade na percepção dos usuários quanto à qualidade dos serviços prestados. Dado interessante, quando se contrasta a avaliação dos usuários em 2022 e 2025, é que, na pesquisa anterior, foram sinalizadas percepções qualitativas sobre o pouco contato direto com os Defensoras(es). Já no levantamento atual, 55,8% dos(as) entrevistados(as) informaram já ter falado com um Defensor(a) e, dentre estes, 53,27% consideraram fácil fazê-lo. Além disso, 51,85% acharam adequado o tempo de espera para tanto.

Em síntese, este Relatório de Diagnóstico Institucional consolida uma visão abrangente da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, considerando seu arcabouço legal, a experiência do planejamento estratégico anterior e as percepções de seus principais atores e usuários. Os achados, incluindo os desafios identificados e os valores reiterados, fornecem a base informacional sólida necessária para as próximas etapas da elaboração do Planejamento Estratégico 2026-2034. A convergência entre as aspirações levantadas e o respaldo normativo existente sugere um caminho realista, legítimo e participativo para a construção do futuro estratégico da instituição. Este documento, portanto, cumpre seu papel como ponto de partida fundamental para a definição das diretrizes e ações que orientarão a DPMG nos próximos anos.

Por fim, cabe ressaltar que todas as informações coletadas servirão de base para a revisão dos objetivos estratégicos e da proposta de valor da **Defensoria**, considerando a necessidade de revisitar as diretrizes de atuação, que pautarão suas ações e, portanto, das(os) Defensoras(es), nos ciclos de gestão entre 2026 e 2034.

Andre de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
Gerente Executivo

0647-25 Produto 3 pdf

Código do documento 16422fc9-a1fb-49ad-93ed-2451ee7d8e8d



Assinaturas



André de Souza Coelho Gonçalves de Andrade
andre.andrade@fgv.br
Assinou



Eventos do documento

27 Jun 2025, 18:30:48

Documento 16422fc9-a1fb-49ad-93ed-2451ee7d8e8d **criado** por MARIA LUIZA NUNES DANTAS (b2225a61-9198-4b90-a60f-8f0b2a10aeba). Email: maria.ndantas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:30:48-03:00

27 Jun 2025, 18:36:05

Assinaturas **iniciadas** por MARIA LUIZA NUNES DANTAS (b2225a61-9198-4b90-a60f-8f0b2a10aeba). Email: maria.ndantas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:36:05-03:00

27 Jun 2025, 18:40:16

ANDRÉ DE SOUZA COELHO GONÇALVES DE ANDRADE **Assinou** (33f7dbb6-f763-46af-b848-7d0ac6a2188f) - Email: andre.andrade@fgv.br - IP: 152.255.112.105 (152-255-112-105.user.vivozap.com.br porta: 37850) -
Geolocalização: -19.9481442 -43.9268632 - Documento de identificação informado: 037.434.127-30 - DATE_ATOM: 2025-06-27T18:40:16-03:00

Hash do documento original

(SHA256):4101c8ad45480fca9e458795e4ee2536cbcb01a4e1657daabf0854e99b239e32

(SHA512):64cebe4a08f8e81311bba99ee6133e3c719d07894ead84db8783d9700335a344fbaeb83326cef81bfe0c54c064c1b585f209a79ad5166dcdc6acc1c1a1e2216c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS								
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS								
PLANO ANUAL DE COMPRAS - CUSTEIO / 2025								
UNIDADE SOLICITANTE:		SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS						
SETOR	NOVA CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO DE CONTRATO VIGENTE (INFORMAR UMA DAS OPÇÕES)	GRAU DE PRIORIDADE	Nº DO CONTRATO REFERÊNCIA (SE HOUVER)	TIPO DE ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR ESTIMADO ANUAL	PREVISÃO CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO (DIA/MÊS/ANO)	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO BEM/SERVIÇO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CURSOS PARA QUALIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SETOR	15.000,00	01/03/2025	AS ATIVIDADES DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SÃO DINÂMICAS E ESTÃO SEMPRE EM TRANSFORMAÇÃO. DESSA FORMA, EXIGEM PERMANENTE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM NOVAS COMPETÊNCIAS, HABILIDADES, TECNOLOGIAS E TENDÊNCIAS, ALÉM DA HARMONIZAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE JUSTIÇA.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9440846/2024 e 9440886/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	FORNECIMENTO TERCEIRIZADO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	378.555,80	28/10/2025	A DPMG DEMANDA À ASCOM A PRODUÇÃO DE MATERIAL INFORMATIVO, TAIS COMO CARTILHAS, PANFLETOS, CRACHÁS, CONVITES, MANUAIS, CARTAZES, BANNERS, ENTRE OUTROS, ALÉM DE MATERIAL DE USO DIÁRIO PERSONALIZADO COM O LOGO DA DPMG, COMO PASTAS, ENVELOPES, CONVITES PARA SOLENIDADES, CARTÕES DE VISITA DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E RELATÓRIOS. MUITAS VEZES, HÁ NECESSIDADE DE IMPRESSÃO PARA ATENDER EVENTOS FORA DO SETOR. AS DEMANDAS, VIA DE REGRA, TÊM URGÊNCIA EM SUA REALIZAÇÃO, NÃO HAVENDO TEMPO HÁBIL PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9431022/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	IMPRESSÃO DE AGENDAS E CALENDÁRIOS	75.736,87	08/07/2025	OS MEMBROS E SERVIDORES DA DPMG REALIZAM MARCAÇÕES E PROMOVEM ATIVIDADES DE DIVERSAS NATUREZAS, VISANDO O ALINHAMENTO DE AÇÕES INERENTES ÀS FINALIDADES PRECÍPUAS DA INSTITUIÇÃO, SEJA EXERCENDO OU AUXILIANDO A DEFESA DE INTERESSES INDIVIDUAIS E COLETIVOS DOS ASSISTIDOS. O OBJETO TEM, COMO PROPÓSITO PERMANENTE E CONTÍNUO, AUXILIAR NO PLANEJAMENTO DESTAS ATIVIDADES DURANTE TODO O ANO DECORRENTE, COM EFETIVIDADE NA UTILIZAÇÃO, A PARTIR DE UM PRODUTO RESISTENTE, COM DURABILIDADE NECESSÁRIA PARA MANUSEIO DIÁRIO POR, NO MÍNIMO, UM ANO, ALÉM DA FACILIDADE DE USO DE SUAS PÁGINAS, OBTIDA PELA ABERTURA PLANA E ESTÁVEL DO SEU CONJUNTO.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9389011/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	REVISTA DA DPMG	19.175,32	01/06/2025	CONTRATO PARA SERVIÇO DE DUAS EDIÇÕES DA REVISTA, 300 PÁGINAS CADA UM, CAPA E QUARTA-CAPA, QUE TEM COMO FINALIDADE A DIVULGAÇÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO JURÍDICO, DE RESPONSABILIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL, VOLTADO PARA DISSEMINAR PESQUISAS RELACIONADAS COM OS OBJETIVOS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA, COM FOCO TEMÁTICO COM O PROPÓSITO DE BUSCAR MAIOR ALCANCE NO UNIVERSO JURÍDICO BRASILEIRO COM A MISSÃO DE "CONTRIBUIR PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA ESFERA ACADÊMICA DE EXCELENÇA
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9436932/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ASSINATURA ANUAL DE JORNAIS IMPRESSOS E PORTAIS DE O TEMPO, ESTADO DE MINAS, FOLHA DE SÃO PAULO, ESTADO DE SÃO PAULO, O GLOBO E VALOR ECONÔMICO	11.162,96	20/08/2025	PERMITIR À ALTA GESTÃO, DEMAIS MEMBROS O ACOMPANHAMENTO DO NOTICIÁRIO VEICULADO E, CONSEQUENTE, ATUALIZAÇÃO DOS FATOS RELEVANTES NO ESTADO E NO PAIS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9439864/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CLIPPING	95.580,00	04/10/2025	A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL (ASCOM) DESEMPENHA UM PAPEL FUNDAMENTAL NA ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PÚBLICA. SUAS FUNÇÕES INCLUEM O GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES DIVULGADAS NOS PRINCIPAIS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO LOCAIS, REGIONAIS E NACIONAIS. ESSE MONITORAMENTO CONSTANTE, TANTO DE MÍDIAS FÍSICAS QUANTO DIGITAIS, PERMITE À INSTITUIÇÃO ENTENDER MELHOR O CONTEXTO EM QUE ESTÁ INSERIDA, MONITORAR A DIVULGAÇÃO DE ATUAÇÕES VOLTADAS PARA A SOCIEDADE, ANTECIPAR CRISES, ATENDER A DEMANDAS E DESENVOLVER ESTRATÉGIAS ADEQUADAS. ALÉM DISSO, POSSUI A FUNÇÃO DE MANTER CONTATO COM A IMPRENSA E MÍDIA EM GERAL, COM ENVIO DE MATÉRIAS DE INTERESSE DOS CANAIS E DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DA DPMG.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MAILING	10.000,00		A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM MAILING É FUNDAMENTAL PARA GARANTIR A EFICÁCIA DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA. ESSE SERVIÇO PERMITE A ATUALIZAÇÃO E A SEGMENTAÇÃO CRITERIOSA DOS CONTATOS POR EDITORIAIS, CIDADES E PERFS DE MÍDIA, ASSEGURANDO QUE AS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS ALCANCEM OS PÚBLICOS ESTRATÉGICOS DE MANEIRA ÁGIL E DIRECIONADA. COM UM MAILING QUALIFICADO, É POSSÍVEL DISTRIBUIR RELEASES – MATERIAIS INFORMATIVOS ESSENCIAIS PARA ANTECIPAR AOS JORNALISTAS, BLOGUEIROS, INFLUENCIADORES E VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO DETALHES SOBRE SOLENIDADES, ENTREVISTAS E DEMAIS INICIATIVAS DA DEFENSORIA. ALÉM DISSO, A MANUTENÇÃO DE UM BANCO DE CONTATOS ATUALIZADO CONTRIBUI PARA AMPLIAR A VISIBILIDADE DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS, FORTALECER O RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E OTIMIZAR A DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS E PROJETOS QUE DEMANDAM AMPLA COBERTURA MÍDIÁTICA.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9428639/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	COFFEE BREAK	115.738,00	04/06/2025	A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA JUSTIFICA-SE EM RAZÃO DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS A SEREM REALIZADOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, COMO OS EVENTOS CONTÍNUOS QUE SÃO A MEDALHA DO MÉRITO, MUTIRÕES, CURSOS, SEMANA DA DEFENSORIA PÚBLICA, SEMANA DO SERVIDOR, REUNIÕES DO CONSELHO SUPERIOR, CONDEGE E OUTROS EVENTOS QUE SURGEM AO LONGO DO ANO DE ACORDO COM A DEMANDA, COMO SOLENIDADES, SEMINÁRIOS, ENCONTROS, REUNIÕES, PALESTRAS, CURSOS DE CAPACITAÇÃO, TREINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS E OUTROS EVENTOS CORRELATOS. ALGUNS EVENTOS E CURSOS SE PROLONGAM POR PERÍODOS QUE REQUEREM INTERVALOS. NESSES INTERVALOS, DEVEM SER OFERECIDAS ALIMENTAÇÃO E BEBIDA, COM O OBJETIVO DE EVITAR QUE OS PARTICIPANTES SE DESLOQUEM DO LOCAL DO EVENTO.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9425248/2024 CONTRATO 1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CERIMONIAL E EVENTOS	33.460,00	08/05/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL DESTINADOS A SOLENIDADES, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS E EVENTOS ORGANIZADOS DIRETAMENTE PELA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, TAIS COMO CASAMENTOS COMUNITÁRIOS, MUTIRÕES DE ATENDIMENTO E REUNIÕES, OU QUE VENHA A PARTICIPAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, SERVIÇOS, PESSOAL, SUPORTE OPERACIONAL.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9445283/2024 CONTRATO 2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CERIMONIAL E EVENTOS	99.800,00	02/12/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL DESTINADOS A SOLENIDADES, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS E EVENTOS ORGANIZADOS DIRETAMENTE PELA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, TAIS COMO CASAMENTOS COMUNITÁRIOS, MUTIRÕES DE ATENDIMENTO E REUNIÕES, OU QUE VENHA A PARTICIPAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, SERVIÇOS, PESSOAL, SUPORTE OPERACIONAL.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9428930/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LAVANDERIA	14.000,00	14/06/2024	OS SERVIÇOS DE LAVANDERIA SÃO NECESSÁRIOS, COM MAIOR FREQUÊNCIA, PARA AS TOALHAS DE MESA, PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS DA INSTITUIÇÃO; AS BECAS, DE USO DOS CONSELHEIROS, DEVEM SER LAVADAS NO MÍNIMO, 2X ANO; E AS BANDEIRAS DOS GABINETES, CONSELHO SUPERIOR E AUDITÓRIO E EXTERNAS DAS SEDES ADMINISTRATIVAS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO.
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO	9439969/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE BANNERS, AQUISÃO DE SUPORTE PARA BANNERS, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BOX TRUSS, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM	34.877,98	08/10/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE BANNERS, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BOX TRUSS, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE SUPORTE PARA BANNERS	14.949,50	08/10/2024	AQUISIÇÃO DE SUPORTE PARA BANNERS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO POR MEIO DE LICITAÇÃO, DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ROTINEIRAS DA ASCOM	150.000,00		O USO CONSTANTE DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, ALIADO À DEFASAGEM TECNOLÓGICA AO LONGO DO TEMPO, TORNA NECESSÁRIA SUA ATUALIZAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO PERIÓDICA. ALGUNS DESSES EQUIPAMENTOS AINDA NÃO ESTÃO DISPONÍVEIS NA DEFENSORIA PÚBLICA, ENQUANTO OUTROS PRECISAM DE REPOSIÇÃO OU ACRÉSCIMO DE UNIDADES. ELES SÃO UTILIZADOS EM ATIVIDADES ROTINEIRAS, COMO COBERTURA DE EVENTOS, ATENDIMENTOS, PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS PARA OS CANAIS INSTITUCIONAIS, DIVULGAÇÃO NA MÍDIA EXTERNA E TRANSMISSÕES AO VIVO PELAS REDES SOCIAIS. OS NOVOS EQUIPAMENTOS SERÃO DESTINADOS À ASCOM E À ESDEP
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO COM SEDE NA DPMG, DO 6º SEMINÁRIO DE COMUNICAÇÃO DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS.	30.000,00	07/03/2025	O SEMINÁRIO DE COMUNICAÇÃO E DEFENSORIA É REALIZADO ANUALMENTE NUMA DAS SEDES DAS DEFENSORIAS ESTADUAIS, ELEITAS POR VOTAÇÃO. PARA 2025 FOI ESCOLHIDA COMO SEDE A DPMG. ALÉM DA IMPORTÂNCIA TÉCNICA, DE ATUALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE COMUNICAÇÃO DE TODAS AS DEFENSORIAS, O EVENTO PROPORCIONA UMA RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL EM ÂMBITO NACIONAL PARA A DEFENSORIA QUE O SEDIA. A REALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO NA DPMG EM 2024 JÁ FOI APROVADA FORMALMENTE PELA ALTA GESTÃO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PARA OS PARTICIPANTES DOS EVENTOS DA DPMG	35.000,00	07/03/2025	PARA QUE OS PARTICIPANTES DOS EVENTOS OFERECIDOS PELA DPMG E PELA ESDEP POSSAM ACOMPANHAR AS DISCUSSÕES DE FORMA EFICIENTE, REGISTRAR INFORMAÇÕES RELEVANTES E ORGANIZAR O MATERIAL DISPONIBILIZADO, FAZ-SE NECESSÁRIA A DISPONIBILIZAÇÃO DE ITENS DE APOIO ADEQUADOS. GARANTINDO ASSIM, MAIOR FUNCIONALIDADE E CONFORTO DURANTE OS EVENTOS COMO: SACOLAS, CANETAS, CADERNOS E PLANNERS. PLANNERS SÃO DEMANDAS DO GABINETE PARA OFERECER A AUTORIDADES ILUSTRES COMO AÇÃO DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL.
ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AAEI	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO III PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	325.000,00	28/02/2025	NECESSIDADE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE MEDIO PRAZO NA INSTITUIÇÃO.
ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AAEI	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA PARA AUTOMATIZAÇÃO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA DPMG	180.000,00	31/12/2025	NECESSIDADE DE AUMENTAR A MATURIDADE EM GESTÃO DE PROJETOS NA INSTITUIÇÃO E DIFUNDIR AS BOAS PRÁTICAS PARA AS DEMAIS ÁREAS.
ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AAEI	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA PARA AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS - Bussiness Process Managemen System)	1.800.000,00	31/12/2025	NECESSIDADE DE AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS COM VISTAS A MELHORAR A EFICIENCIA, EFETIVIDADE E ECONOMICIDADE DOS MESMOS.

AUDITORIA	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	AQUISIÇÃO DE 2 INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA NO 39º CONGRESSO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE DIREITO ADMINISTRATIVO, QUE NESTE ANO OCORRERÁ EM BELO HORIZONTE/MG. Programação aqui: https://congresso.ibda.com.br/programacao	4.000,00	01/10/2025	A PARTICIPAÇÃO DAS AUDITORAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS NO 39º CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO ADMINISTRATIVO É FUNDAMENTAL PARA O APRIMORAMENTO TÉCNICO E INSTITUCIONAL DA AUDITORIA INTERNA, SENDO PLENAMENTE JUSTIFICÁVEL COM BASE NOS SEGUINTE ASPECTOS: ATUALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA: O CONGRESSO REUNIRÁ ESPECIALISTAS E REFERÊNCIAS NA ÁREA DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PROPORCIONANDO ACESSO A DEBATES ATUALIZADOS SOBRE TEMAS RELEVANTES PARA A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA, COMO GOVERNANÇA, CONTROLE, INTEGRIDADE, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS. INTERCÂMBIO DE BOAS PRÁTICAS: O EVENTO CONTRARÁ COM A PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DO EXECUTIVO, JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAIS DE CONTAS, POSSIBILITANDO O COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS E O APERFEIÇOAMENTO DE MECANISMOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO APLICÁVEIS À DEFENSORIA PÚBLICA. ALINHAMENTO ÀS FUNÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA NA DEFENSORIA REQUER CONHECIMENTO APROFUNDADO SOBRE NORMAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO, GESTÃO PÚBLICA E COMPLIANCE, ÁREAS DIRETAMENTE ABORDADAS NO CONGRESSO. A PARTICIPAÇÃO CONTRIBUIRÁ PARA O FORTALECIMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA E A MELHORIA DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA NA INSTITUIÇÃO. RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL: A PRESENÇA DAS AUDITORAS REFORÇA O COMPROMISSO DA DEFENSORIA COM A TRANSPARÊNCIA, EFICIÊNCIA E INTEGRIDADE NA GESTÃO PÚBLICA, ALINHANDO-SE ÀS DIRETRIZES DE APRIMORAMENTO CONTÍNUO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO. IMPACTO NA QUALIDADE DO CONTROLE INTERNO: O CONHECIMENTO ADQUIRIDO PODERÁ SER APLICADO NA ELABORAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES MAIS EFICAZES, NO APRIMORAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS E NO SUPORTE À GESTÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA NA TOMADA DE DECISÕES FUNDAMENTADAS. DIANTE DO EXPOSTO, O INVESTIMENTO NA PARTICIPAÇÃO DAS AUDITORAS NO 39º CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO ADMINISTRATIVO REPRESENTA UMA INICIATIVA ESTRATÉGICA PARA O FORTALECIMENTO DA AUDITORIA INTERNA E O APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS.
AUDITORIA	NOVA	BAIXO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 2 INSCRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE DA AUDITORIA NO 45º CONGRESSO BRASILEIRO DE AUDITORIA INTERNA - CONBRAI, AINDA SEM LOCAL E PROGRAMAÇÃO DEFINIDOS.	10.000,00	03/11/2025	A PARTICIPAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA DA DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS NO CONGRESSO BRASILEIRO DE AUDITORIA INTERNA (CONBRAI) É FUNDAMENTAL PARA O APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE NO SETOR PÚBLICO. O EVENTO, PROMOVIDO PELO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL (IIA BRASIL), REÚNE ESPECIALISTAS E REFERÊNCIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA DEBATER AS MAIS RECENTES TENDÊNCIAS, METODOLOGIAS E INOVAÇÕES NA ÁREA. A PRESENÇA NO CONBRAI PERMITIRÁ A ATUALIZAÇÃO SOBRE AS NOVAS NORMAS GLOBAIS DE AUDITORIA INTERNA, O INTERCÂMBIO DE BOAS PRÁTICAS COM PROFISSIONAIS DE DIVERSAS INSTITUIÇÕES E O FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA, DA TRANSPARÊNCIA E DA EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO DA DEFENSORIA. ASSIM, A PARTICIPAÇÃO NO EVENTO É UM INVESTIMENTO ESTRATÉGICO PARA O APRIMORAMENTO CONTÍNUO DAS AUDITORIAS REALIZADAS E PARA A MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA.
AUDITORIA	NOVA	ALTO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	CONTRATAÇÃO DO SISTEMA MG-OUV PARA A GESTÃO DE OUVIDORIA DA DEFENSORIA.	43.200,00	01/03/2025	O MG-OUV É UMA PLATAFORMA TECNOLOGICAMENTE AVANÇADA, UTILIZADA PELO PODER EXECUTIVO ESTADUAL E PROJETADA PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS, PROPORCIONANDO UMA GESTÃO INTEGRADA DAS MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA, SEJA POR MEIO DE SOLICITAÇÕES, DENÚNCIAS, SUGESTÕES OU ELOGIOS. A CONTRATAÇÃO DESTA SISTEMA TRARÁ BENEFÍCIOS SIGNIFICATIVOS PARA A DEFENSORIA PÚBLICA E É UMA MEDIDA ESTRATÉGICA PARA GARANTIR QUE A DEFENSORIA PÚBLICA DE MINAS GERAIS CONTINUE A OFERECER UM ATENDIMENTO DE QUALIDADE À POPULAÇÃO, CONSOLIDANDO A SUA MISSÃO DE PROMOVER O ACESSO À JUSTIÇA DE FORMA TRANSPARENTE, ÁGIL E EFICAZ, E EM ALINHAMENTO À POLÍTICA DE INTEGRIDADE APROVADA PELO CONSELHO SUPERIOR.
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	ALUGUEL PARA EVENTOS	90.000,00		LOCAIS/ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO, DENTRE OS QUAIS PODEMOS CITAR: CASAMENTO COMUNITÁRIO DE BELO HORIZONTE, OUTROS CASAMENTOS REALIZADOS POR UNIDADES DA REGIÃO METROPOLITANA OU INTERIOR, DIA MUNDIAL DOS POBRES. A DPMG TEM ENCONTRADO GRANDE DIFICULDADE DE CONSEGUIR A CESSÃO DE ESPAÇOS, PRINCIPALMENTE QUANDO ESTES SÃO DE PROPRIEDADE PRIVADA. A GRANDE MAIORIA DOS ESPAÇOS SÃO DE PROPRIEDADE PRIVADA OU QUANDO SÃO DE PROPRIEDADE PÚBLICA, ESTÃO SOB GESTÃO DE CONCESSIONÁRIAS, O QUE DEMANDA O DISPÊNDIO FINANCEIRO. O CUSTO COMPREENDE A LOCAÇÃO DE IMÓVEL POR PRAZO REDUZIDO, ENTRE 01 A 02 DIAS. EM 2025, HÁ PREVISÃO DE REALIZAR O DIA MUNDIAL DOS POBRES, 08 (OITO) CASAMENTOS COMUNITÁRIOS EM BELO HORIZONTE E OUTRAS UNIDADES DA DPMG, ALÉM DO CASAMENTO IGUALITÁRIO.
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SEGURO PARA IMÓVEIS LOCADOS PARA EVENTOS	6.000,00		A DESPESA DE SEGURO ESTÁ VINCULADA À REALIZAÇÃO DE EVENTOS E VISA GARANTIR A SEGURANÇA DO EVENTO E DAS PESSOAS PARTICIPANTES. É UMA DESPESA OBRIGATÓRIA.
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	AMBULÂNCIA / UTI MÓVEL	5.600,00		A CONTRATAÇÃO DE AMBULÂNCIA E/OU UTI MÓVEL É NORMALMENTE NECESSÁRIA EM EVENTOS COM PARTICIPAÇÃO DE PÚBLICO SUPERIOR A 500 (QUINHENTAS) PESSOAS. OS EVENTOS QUE TÊM ESSA CARACTERÍSTICA ATUALMENTE SÃO O DIA MUNDIAL DOS POBRES, REALIZADO EM BELO HORIZONTE, QUE TEM O OBJETIVO DE ATENDER PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA E O CASAMENTO COMUNITÁRIO. EM VÁRIAS EDIÇÕES FOI POSSÍVEL CONSEGUIR O APOIO DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, NO ENTANTO, EM RAZÃO DO TEMPO, ATÉ QUE SE TENHA A CONFIRMAÇÃO DA PARCERIA, PODE-SE GERAR ATRASOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO, POR ISTO, A CONTRATAÇÃO COM RECURSOS PRÓPRIOS IRÁ OTIMIZAR A EXECUÇÃO DO PROJETO.
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DIVULGAÇÃO DE PROJETOS EM ÔNIBUS COLETIVOS URBANOS	6.000,00		A DIVULGAÇÃO NOS TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS, EM BELO HORIZONTE E NO INTERIOR DO ESTADO, ATRAVÉS DO JORNAL DO ÔNIBUS E DA DIVULGAÇÃO NA PARTE TRASEIRA DOS VEÍCULOS, É MUITO EFICAZ, POIS CONSEGUIE ATINGIR UM ENORME NÚMERO DE PESSOAS. ESTE TIPO DE DIVULGAÇÃO GERA UM IMPACTO MUITO POSITIVO NA DIVULGAÇÃO DE PROJETOS EXECUTADOS NA CAPITAL E NO INTERIOR, POIS CONSEGUIE ALCANÇAR AS PESSOAS ASSISTIDAS PELA DPMG. ESTÁ RELACIONADA, PRINCIPALMENTE, AOS PROJETOS REALIZADOS EM ÂMBITO ESTADUAL COMO O DIREITO A TER PAI, MUTIRÃO DAS FAMÍLIAS E CRECHE PARA TODOS.
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DIVULGAÇÃO DE PROJETOS E ATENDIMENTOS EM RÁDIOS	15.000,00		A DIVULGAÇÃO EM RÁDIOS É EXTREMAMENTE IMPORTANTE E CONSEGUIE ALCANÇAR UM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS NO INTERIOR DO ESTADO E ZONA RURAL, PÚBLICO ALVO DOS ATENDIMENTOS ITINERANTES. TAMBÉM É RELEVANTE PARA PROJETOS REALIZADOS EM TODO O ESTADO, EXEMPLO: ATENDIMENTOS ITINERANTES EM COMARCAS DESPROVIDAS, CASAMENTOS COMUNITÁRIOS, CRECHE PARA TODOS, MUTIRÃO DAS FAMÍLIAS, DENTRE OUTROS.

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9424458	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ÁGUA MINERAL MONTES CLAROS	14.002,00	04/05/2025	CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA UNIDADE E A QUALIDADE DA ÁGUA FORNECIDA AO MUNICÍPIO FAZ-SE NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ÁGUA MINERAL BRASILIA DE MINAS	5.136,72	24/07/2025	CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA UNIDADE E A QUALIDADE DA ÁGUA FORNECIDA AO MUNICÍPIO FAZ-SE NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ÁGUA MINERAL CURVELO	8.307,20		CONSIDERANDO A NECESSIDADE DA UNIDADE E A QUALIDADE DA ÁGUA FORNECIDA AO MUNICÍPIO FAZ-SE NECESSÁRIA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9430181	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	CAFÉ	538.200,00	14/07/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9433890	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AÇÚCAR	34.488,00	05/08/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9433891	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ADOÇANTE	3.180,00	05/08/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9442771	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ÁGUA MINERAL BELO HORIZONTE, LAGOA SANTA E SANTA LUZIA	113.538,00	25/11/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9448018	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - LOTE 01	272.975,00	05/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9448020	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - LOTES 02, 03 E 04	45.758,95	05/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9453447	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	MATERIAL DE LIMPEZA	674.218,40	25/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9452530	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	COPO DESCARTÁVEL E GARRAFA TÉRMICA	46.182,00	26/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9452531	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	BATERIA E PILHAS	4.150,00	26/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9452532	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	MÁSCARA, BORRIFADOR E LUVAS	3.698,65	26/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9452533	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	DISPENSADORES, PORTA-PAPEL, MANGUEIRA, ASSENTO E SUPORTE PARA COPO E PARA MICRO-ONDAS	33.400,15	26/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9452534	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	CAPACHOS	10.400,00	26/02/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9447701	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	OPERADOR LOGÍSTICO	2.576.828,52	17/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ESTAMPAGEM DE PLACAS PARA OS NOVOS VEÍCULOS	1.300,00	31/07/2025	CONTRATAÇÃO NECESSÁRIA PARA A VIABILIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DOS NOVOS 6 VEÍCULOS DE SERVIÇOS ADQUIRIDOS PELA DEFENSORIA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	EXECUÇÃO DE PROJETO DO AVCB PARA A UNIDADE 1	136.000,00	15/02/2025	CONTRATAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PLENO ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DO CBMMG
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DEDETIZAÇÃO DAS UNIDADES DA CAPITAL - LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	6.942,00	31/03/2025	ESTA CONTRATAÇÃO É IMPORTANTE PARA O CONTROLE DE PRAGAS E DE EVENTUAIS COMPLICAÇÕES EM DECORRÊNCIA DA INFESTAÇÃO INSETOS E DEMAIS SERES INDESEJADOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS UNIDADES DE BH - LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	13.755,72	31/03/2025	MANTER AS CAIXAS LIMPAS E A ÁGUA PRÓPRIA PARA CONSUMO SERVIÇO DE LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS UNIDADES I, II E IV DA DPMG EM BH
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LIMPEZA DE FACHADA DAS UNIDADES DA CAPITAL - LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	120.000,00	31/05/2025	ESTA CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PAA MANTER A LIMPEZA DAS FACHADAS DAS UNIDADES DE BH
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO - INSTALAÇÃO, REPARAÇÃO, ADAPTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (RP)	800.000,00	31/05/2025	TORNA-SE NECESSÁRIO PARA A CORRETA E AGIL INSTALAÇÃO DO ESTOQUE DE EQUIPAMENTOS DE AC NO ESTADO DE MG, GERENDO UM AMBIENTE DE TRABALHO ADEQUADO.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL (RP)	750.000,00	31/05/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ADEQUADO A SER UTILIZADO NAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREDIAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E MATERIAL PERMANENTE (RP)	1.250.000,00	01/06/2025	TORNA-SE NECESSÁRIO PARA A CORRETA E AGIL MANUTENÇÃO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS DE AC NO ESTADO DE MG, GERENDO UM AMBIENTE DE TRABALHO ADEQUADO.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CONTRATAÇÃO DE REPAROS DE BENS IMÓVEIS	750.000,00	15/06/2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES E DEMAIS INSTALAÇÕES, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, MATERIAIS, COMPONENTES, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, DE FORMA POSSIBILITAR A PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DENTRO DO PRAZO, QUALIDADE E SEGURANÇA EXIGIDAS PELA CONTRATANTE, SOB DEMANDA, FUTURA E EVENTUAL, EM TODO O TERRITÓRIO MINEIRO. ESTA CONTRATAÇÃO PRETENDE, TAMBÉM, REDUZIR OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS COM A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL POR MÃO DE OBRA PRÓPRIA DA DEFENSORIA.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	EXECUÇÃO DE PROJETO DE ACESSIBILIDADE PARA A UNIDADE 2	275.000,00	15/06/2025	ESTA CONTRATAÇÃO É DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA O PLENO ATENDIMENTO DAS NORMAS DE ACESSIBILIDADE NA UNIDADE 2 DA DEFENSORIA

DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	9405805/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ABASTECIMENTO VIA CARTÃO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADA - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (PRIME)	300.000,00	15/06/2025	GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS EM REDE CREDENCIADA DE POSTOS PARTICULARES. ESTA CONTRATAÇÃO É DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA COMPLEMENTAR A COBERTURA DE LOCAIS DE ABASTECIMENTO NO TERRITÓRIO ESTADUAL, TENDO EM VISTA QUE OS POSTOS PRÓPRIOS DO ESTADO NÃO ESTÃO INSTALADOS EM TODOS MUNICÍPIOS MINEIROS.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO DA CATEGORIA MONOVOLUME	400.000,00	30/08/2025	A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO DO TIPO MONOVOLUME (EX.: SPIN) PARA A COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES DA DTSGI É MAIS VANTAJOSA QUE A AQUISIÇÃO DESTES MESMOS VEÍCULOS, AO PASSO QUE REDUZIRÁ DRASTICAMENTE AS DESPESAS COM O CUSTEIO DESTES GRUPO ESPECÍFICO, QUAIS SEJAM A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E O SEGURO TOTAL. ADEMAIS, CONSIDERANDO OS DADOS DE ALIENAÇÕES ANTERIORES (VENDAS EM LEILÃO ADMINISTRATIVO), PARA ALÉM DA DEPRECIÇÃO NORMAL DE UM VEÍCULO, QUE TENDE A GIRAR EM TORNO DE 10% AO ANO, EM MÉDIA, O VALOR ARRECADADO EM LEILÃO GERALMENTE NÃO ULTRAPASSA OS 65% DO VALOR DE MERCADO DO BEM. MESMO CONSIDERANDO QUE O ESTADO É ISENTO DO IPVA E LICENCIAMENTO, ENTENDEMOS QUE SÓ HÁ VANTAGENS NA LOCAÇÃO DESTES VEÍCULOS EM ESPECÍFICO, POIS, ALÉM DOS CUSTOS DIRETOS JÁ APRESENTADOS, REDUZISMO O CUSTO INDIRETO COM O ARREFECIMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DE CONTRATOS, BEM COMO A ELIMINAÇÃO DA INDISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS BAIXADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, DADA A REPOSIÇÃO IMEDIATA PELA LOCADORA.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LIMPEZA DO CARPETE DO AUDITÓRIO	6.600,00	30/06/2025	ESTA CONTRATAÇÃO SE JUSTIFICA, PELA NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO DO AUDITÓRIO DA SEDE 1 PRÓPRIO PARA UTILIZAÇÃO E LIVRE DE FUNGOS, BACTÉRIAS E QUAISQUER OUTROS AGENTES ALERGÊNICOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	9389018/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DO GERADOR DA SEDE 1	36.000,00	30/06/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO DO GERADOR DE ENERGIA INSTALADO NA SEDE I É INDISPENSÁVEL PARA A GARANTIA DO ABASTECIMENTO ENERGÉTICO MÍNIMO DE SEGURANÇA, EM CASO DE PARADA DO FORCECIMENTO DE ENERGIA PELA CEMIG.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	EXECUÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO PARA SALAS DE REUNIÃO NA SEDE 1 E FECHAMENTO DO ESPAÇO COMUM DO 8º ANDAR COM CORTINA DE VIDRO	100.000,00	30/06/2025	ESTA CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PARA A DEVIDA ESTRUTURAÇÃO DAS DUAS SALAS DE REUNIÃO QUE SERÃO DISPONIBILIZADAS, APÓS A REFORMA DA UNIDADE 1, NO 6º ANDAR. ALEM DISSO, SERÁ REALIZADO O FECHAMENTO DE PARTE DA ÁREA COMUM DO 8º ANDAR (AO LADO DA COOPROC), PARA MAIOR COMODIDADE E RESERVA DE QUEM UTILIZARÁ AQUELE ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS DAS UNIDADES DE BH	144.000,00	07/07/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO DE BOMBAS E MOTORES HIDRÁULICAS DAS UNIDADES DA CAPITAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE ITENS DE JARDINAGEM	25.000,00	30/07/2025	CUIDAR, MANTER E AMPLIAR OS JARDINS DAINSUMOS PARA SUBSIDIAR OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE ITENS DE LIMPEZA	60.000,00	30/07/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO	2.800,00	31/07/2025	PAPEL SEM ÁCIDO, COM TAMANHO A0 PARA VARIEDADES DE PACOTILHAS, MÉTODO DE EMBRULHO PARA DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE; O ACONDICIONAMENTO FICA MAIS CONDENSADO SEM INTERFERÊNCIA DE PASTAS/GRAMPOS, OCUPANDO MENOS ESPAÇO.PAPEL FOLIESET ACID FREE 68 GRAMATURA - 70CM X 100CM TAMANHO A0 - PACOTE COM 250 FOLHAS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO	327,92	31/07/2025	COLA APROPRIADA PARA REPARO EM DOCUMENTOS A BASE DE METILCELULOSE (PAPEL), LIVRE DE ÁCIDOS COM PH 7,0, SEM CHEIRO, ATÓXICA E REVERSÍVEL E NÃO AMARELA COM O TEMPO.COLA METHYL CELLULOSE 100% PURA - 46,66 GRAMAS - EMBALAGEM
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO	1.221,60	31/07/2025	PAPEL APROPRIADO PARA REPARO E RESTAURO DE DOCUMENTOS. COMPOSTO COM 100% DE FIBRAS VEGETAIS LONGAS. PAPEL JAPONÊS HINGING THIN AWAGAMI GRAMATURA 20 - 430X600 MM - COR NATURAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO	192,97	31/07/2025	FITA ADESIVA APROPRIADA PARA PEQUENOS REPAROS EM DOCUMENTOS. PRODUZIDA EM PAPEL JAPONÊS ULTRAFINO SEM POLPA DE MADEIRA, EXTREMAMENTE TRANSPARENTE, REVESTIDA COM ADESIVO DE ACIDEZ NEUTRA QUE NÃO AMARELA COM O TEMPO. FITA AUTOADESIVA PARA REPARO DE DOCUMENTOS - TRANSPARENTE ROLO COM 1,27 CM X 15,24 MT
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO	286,30	31/07/2025	EQUIPAMENTO DE EPI PARA PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE VÁRIAS ÁREAS, INCLUINDO A ÁREA DE ARQUIVO QUE TRABALHA NA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS EMPOEIRADOS, COM RASTOS DE INSETOS MORTOS E BACTERIAS.JALECO BRANCO DE MANGA CURTA TAMANHO M (5) E G (5)
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ITAJUBÁ	238.014,00	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	09393956/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇOS DE CHAVEIRO	10.000,00	20/09/2025	A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO É ESSENCIAL, POIS NÃO DISPOMOS DESTA MÃO DE OBRA EM NOSSOS QUADROS DE PESSOAL.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	70.000,00	08/07/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO EM ELEVADORES NA SEDE I, SEDE II, SEDE IV, UNIDADES DO INTERIOR SENDO CONTAGEM, UBERABA, DIVINÓPOLIS E MONTES CLAROS É IMPRECINDÍVEL PARA A GARANTIA DA ACESSIBILIDADE ÀS ESTAS UNIDADE POR USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	8.000,00	17/12/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO EM ELEVADORES NA UNIDADE DE DIVINÓPOLIS É IMPRECINDÍVEL PARA A GARANTIA DA ACESSIBILIDADE À ESTA UNIDADE POR USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	20.000,00	27/12/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO EM ELEVADORES NA UNIDADE DE MONTES CLAROS É IMPRECINDÍVEL PARA A GARANTIA DA ACESSIBILIDADE À ESTA UNIDADE POR USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	45.000,00	21/07/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO EM ELEVADORES NA UNIDADE DE UBERABA É IMPRECINDÍVEL PARA A GARANTIA DA ACESSIBILIDADE À ESTA UNIDADE POR USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS

DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONFECÇÃO DE PLACAS, ADESIVOS E DEMAIS ITENS DIVERSOS - LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS	720.000,00	03/10/2025	TORNA-SE NECESSÁRIO DEVIDO À NECESSIDADE INTRINSECA DA COMUNICAÇÃO DOS FLUXOS DE ATENDIMENTOS DA DPMG MANTENDO A IDENTIDADE VISUAL E ATENDENDO À EMENDA CONSTITUCIONAL .CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE MATERIAL DE IDENTIDADE VISUAL E DE COMUNICAÇÃO VISUAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	600.000,00	01/11/2025	O CONTRATO VIGENTE (9263084/2020) ENCERRA O PRAZO DE RENOVAÇÃO PELA LEI 8.666 E SERÁ NECESSÁRIO INICIAR NOVO PROCESSO LICITATÓRIO TENDO EM VISTA A ALTA RELEVÂNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS PARA A COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	9309973/2021	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	RASTREAMENTO E TELEMETRIA VEÍCULAR	94.000,00	01/11/2025	DEMANDA CONTINUADA DE MONITORAMENTO VEÍCULARCONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE RASTREMANO VEICULAR
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONFECÇÃO DE CARIMBOS	8.000,00	19/12/2025	FORNECIMENTO DE CARIMBOS SOB DEMANDA À TODAS AS UNIDADES DA CAPITAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS	6.000,00	10/01/2025	LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS SOB DEMANDA À TODAS AS UNIDADES DA CAPITAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO	167.900,00	31/01/2025	LOCAÇÃO DE UM COMPLETO CONTROLE DE ACESSO PARA AS UNIDADES DA CAPITAL
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	TDCO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS	36.000,00		GESTÃO E AUTOMAÇÃO DO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, NO ÂMBITO DO GTA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	9443594/2024 Contrato Corporativo	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS NO ÂMBITO DO SISTEMA SGTa (postos instalados nos Batalhões PMMG e BMMG)	320.178,00	-	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULOS DA DPMG, PARA AABSTECIMENTO POR MEIO DO GTA (GESTÃO TOTAL DO AASTECIMENTO - POSTOS PRÓPRIOS DO ESTADO). A SEPLAG É O ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO COOPERATIVO E RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO QUE ABARCA TODOS OS ORÇOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SÃO JOÃO DEL REI	53.107,92	20/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9261630 / 2020	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DA COMARCA DE EXTREMA	36.117,07	02/10/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9261177 / 2020	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA JABOTICATUBAS	36.228,78	29/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9209961 / 2018 (recadastrado no Portal de Compras sob o nº 9447471/2024)	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA CAMANDUCAIA	24.965,04	28/12/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA CARATINGA	271.056,00	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9265411 / 2020	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA CÁSSIA	48.222,12	23/12/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA NOVA LIMA	306.000,00	31/07/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9043217 / 2015	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SANTA RITA DO SAPUCAÍ	42.219,24	03/09/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	85.090,56	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA CATAGUASES	264.000,00	20/07/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9039985 / 2015	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA MONTE SIÃO	13.994,52	26/06/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9075368 / 2016	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA COROMANDEL	15.586,80	13/10/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO	RENOVAÇÃO	MÉDIO	9460771/2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (ASSPROM)	2.156.929,28	30/04/2025	
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO	RENOVAÇÃO	MÉDIO	9369125	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA REALIZADOS PELA MGS	6.900.000,00	13/12/2025	
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9078031/2016	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA BETIM	350.867,16	27/10/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA MARIANA	141.816,00	30/09/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA JUIZ DE FORA	875.070,00	31/10/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA A ESCOLA SUPERIOR E CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	427.488,00	31/07/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	9458654/2025	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA GOVERNADOR VALADARES	446.400,00	25/03/2026	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9164624 / 2017 (recadastrado no Portal de Compras sob o nº 9417959/2024)	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SETE LAGOAS	103.787,40	17/11/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA PEDRO LEOPOLDO	154.137,60	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	9451445/2025	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DA COMARCA DE NOVA SERRANA	150.000,00	15/02/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	VAGAS DE GARAGEM PARA JUIZ DE FORA	9.600,00	15/04/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	9456283/2025	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SANTA LUZIA	255.600,00	12/03/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA PATOS DE MINAS	265.632,00	17/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ALFENAS	231.383,28	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9041910 / 2015	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ITAÚNA	107.180,52	04/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	RENOVAÇÃO	ALTO	9223121 / 2019 (recadastrado no Portal de Compras sob o nº 9325359/2022)	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA PARÁ DE MINAS	117.698,64	23/10/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO	RENOVAÇÃO	MÉDIO	9287509	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSERVACAO E LIMPEZA REALIZADOS PELA MGS	46.694.664,00	31/07/2025	
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO	RENOVAÇÃO	MÉDIO	9337741	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVICOS DE VIGILANCIA OSTENSIVA -	2.132.948,52	15/06/2025	
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO	RENOVAÇÃO	MÉDIO	9396535	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVICOS DE VIGILANCIA OSTENSIVA -	1.117.621,80	20/10/2025	
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9372592	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HOSPEDAGEM ATIVOS DE REDE	454.896,00	23/02/2025	O DATA CENTER DE DPMG ESTÁ LOCALIZADO NA PRODEMGE, TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA DPMG DEPENDEM DA HOSPEDAGEM DOS ATIVOS DE REDE.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9383284	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇO DE NUVEM	17.898.866,04	23/04/2025	HOSPEDAGEM DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TIC EM NUVEM
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9429686	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ACESSO A SOLUÇÃO DE BI, INTEGRAÇÃO A REDE GOVERNO e ACESSO AO AMBIENTE MAINFRAME	136.846,00	07/08/2025	ACESSO AO SIAD E SIAFI, GESTÃO DOS LINKS REDE GOVERNO E ACESSO AO BO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9393566	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	OFFICE365	1.999.337,27	30/11/2025	SERVIÇO DE E-MAIL E OFFICE365 DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9369448	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	HOSPEDAGEM SISTEMAS EM AMBIENTE COMPARTILHADO - BAIXA PLATA FORMA - HOSPEDAGEM DE SISTEMAS	29.632,68	27/12/2025	HOSPEDAGEM DE SERVIÇOS DE BANCO DE DADOS SISTEMA ARTERH
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9253539	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LINK ACESSO REDE IP MULTISSERVIÇOS - 100MBPS	30.000,00	27/05/2025	LINK DEDICADO PARA PRODEMGE, NECESSÁRIO PARA ACESSO AO DATA CENTER, SIAFI E SIAD.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9401905	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	REPROGRAFIA E IMPRESSÃO	3.184.807,80	29/11/2026	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSÃO E IMPRESSÃO PARA TODAS AS UNIDADES DA DPMG

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9401639	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A REDE DE TELECOMUNICAÇÕES MULTISERVIÇOS	5.752.109,54	30/11/2026	REPOSNÁVEL PELA PARTE DE LINK, TELEFONIA FIXA E PABX DE TODAS AS UNIDADES DE DPMG.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9440904	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	RECEITA FEDERAL - CONSULTA CPF E CNPJ	56.127,00	24/10/2029	REPOSNÁVEL PELA CONSULTA DE CPF E CNPJ, NO SISTEMA CORPORATIVO DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	RENOVAÇÃO	ALTO	9445759	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇO MOVEL PESSOAL	340.284,00	16/06/2027	RESPONSÁVEL SERVIÇO DE LINHAS/CELULARES DA DPMG NO ATENDIMENTO DOS ASSISTIDOS
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	INSTALAÇÃO DE 40 FIREWALLS	146.600,00	19/12/2025	IMPLANTAÇÃO DE SEGURANÇA EM TODAS AS UNIDADES DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE TIC	300.000,00	03/06/2025	INSUMOS DE TIC UTILIZADOS PARA MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOKS E INFRAESTRUTURA DE REDE
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	FERRAMENTA OMINICHANNEL	1.500.000,00	01/02/2025	FERRAMENTA PARA POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O SOLAR E ATENDIMENTO AO ASSISTIDO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	INTEGRAÇÃO WHATSAPP BUSINESS	600.000,00	01/02/2025	INTEGRAÇÃO DA PLATAFORMA DE OMINICHANNEL COM A API DO WHATSAPP BUSINESS, POSSIBILITANDO NÚMERO ÚNICO E VERIFICADO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	SOFTWARES PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	200.000,00	01/08/2025	FERRAMENTA GESTÃO DE ESTEIRA DEVOPS (GITLAB) FERRAMENTA UX (FIGMA) FERRAMENTA GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO (ASANA)
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	FERRAMENTA DE TRANSCRIÇÃO	850.000,00	01/01/2025	FERRAMENTA PARA REALIZAÇÃO DE TRANSCRIÇÃO DA GRAVAÇÃO DE REUNIÕES.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	MG-OUV	50.000,00	01/01/2025	SISTEMA DE OUBIDORIA CONTRATADO JUNTO À PRODEMGE
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	LINK DE INTERNET MÓVEL VIA SATÉLITE	384.000,00		UTILIZAÇÃO DE LINK DE INTERNET VIA SATÉLITE PARA UTILIZAÇÃO DOS CARROS DA DPMG PARA OS ATENDIMENTOS ITINERANTE
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	BAIXO		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	AQUISIÇÃO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE BACKUP OFFICE 365	630.000,00		SERVIÇO DE BACKUP PARA O OFFICE 365 - E-MAIL, SHAREPOINT E TEAMS
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	REDUNÂNCIA ELETRICA SALA DE TELECOM	79.800,00		INSTALAÇÃO DE ITENS DE PROTEÇÃO ELÉTRICA PARA AS SALAS DE TELECOM DA DPMG, EVITAR QUEIMA DOS EQUIPAMENTOS E PARADAS DO SERVIÇO DE REDE
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	-		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	PAPEL COUCHÉ	6.051,12	22/07/2025	ATENDER AS DEMANDAS ASCOM
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	-		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	PANO DE CHÃO, PANO MULTIUSO, FLANELA E PANO DE PRATO	57.392,30	11/06/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	RENOVAÇÃO	ALTO	9396371/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS POR MEIO DE PACOTE DE SERVIÇOS DOS CORREIOS MEDIANTE ADESAO AO TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS E ANEXOS	405.000,00	05/10/2025	RENOVAÇÃO DO CONTRATO PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS PELAS UNIDADES DA DPMG
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	MÉDIO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE ARQUIVO DESLIZANTE PARA O ARQUIVO CENTRAL DA DPMG	25.000,00	31/05/2025	INSTALAÇÃO DE 14 MÓDULOS DE ARQUIVO DESLIZANTE DOADOS PELA RECEITA FEDERAL À DEFENSORIA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS	60.000,00	15/05/2025	A DPMG ADQUIRIU 06 (SEIS) VEÍCULOS NOVOS - CITROEN AIR CROS, E COMO REGRA, OS VEÍCULOS DEVEM POSSUIR SEGURO TOTAL. CONSIDERANDO AINDA, QUE O CONTRATO 9245992/2020 ENCERROU O CICLO DE RENOVAÇÃO CONFORME LEI 8.666, SERÁ REALIZADO NOVA CONTRATAÇÃO QUE TOTALIZARÁ 17 (DEZESSETE) VEÍCULOS SEGUROS.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	9405805/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO COM CARTÃO EM POSTOS DE REDE CREDENCIADA	130.000,00	19/06/2025	O CONTRATO FORA RENOVARADO COM RESSALVAS DA ASSESSORIA JURIDICA COM PRAZO DE VIGÊNCIA DE 06 (SEIS) MESES. NOVO PROCESSO LICITATÓRIO ESTÁ EM ANDAMENTO 9990000001.004635/2025-29, COM GRANDE POSSIBILIDADE DE CARONA EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PORÉM, HÁ POSSIBILIDADE DE TERMOS QUE RENOVAR POR MAIS 03 MESES O REFERIDO CONTRATO PARA QUE A DPMG NÃO FIQUE DESPROVIDA DE CONTRATO TÃO RELEVANTE.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	RENOVAÇÃO	ALTO	9391222/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSPORTE EXECUTIVO NA CAPITAL FEDERAL - BRASÍLIA	18.000,00	15/08/2025	A RENOVAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO É NECESSÁRIA PARA A MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE DEFENSORES(AS) EM BRASÍLIA/DF, LOCAL FORA DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA		NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SERVIÇO DE TRANSPORTE EXECUTIVO EM BH	25.000,00	31/08/2025	DE MANEIRA PROPORCIONAL AO AUMENTO SIGNIFICATIVO DO NÚMERO DE ATENDIMENTOS ORDINÁRIOS DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES, RECEBEMOS DEMANDAS DE TRANSPORTE DE GRANDES GRUPOS ENVOLVIDOS EM EVENTOS E INICIATIVAS DA DEFENSORIA, QUE DEMANDAM UM DESTAQUE DE GRANDE PARTE DO QUADRO DE MOTORISTAS E VEÍCULOS OFICIAIS DISPONÍVEIS, IMPACTANDO SOBREMANEIRO O ATENDIMENTO DE ROTINA. NESTE SENTIDO, ENTENDEMOS QUE A CONTRATAÇÃO DE UM TRANSPORTE EXECUTIVO, EM VEÍCULO ADEQUADO (VAN OU MICROÔNIBUS), PARA ESTES ATENDIMENTOS PONTUAIS SERÁ A MELHOR SOLUÇÃO PARA O PLENO ATENDIMENTO, TANTO A ESTAS DEMANDAS COMO DA ROTINA DIÁRIA DA REFERIDA COORDENAÇÃO.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	RENOVAÇÃO	BAIXO	9428136/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS	7.000,00	04/06/2025	RENOVAÇÃO DE SEGURO TOTAL DEOS VEÍCULOS: 02 FIAT TORO FLEX, 01 FIAT SCUDO PASSAGEIRO, 01 PEUGEOT EXPERT FURGÃO.

DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	RENOVAÇÃO	BAIXO	9389732/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS	3.200,00	24/07/2025	RENOVAÇÃO DE SEGURO TOTAL VEÍCULO CAMINHÃO IVECO DAILY CABINE DUPLA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	RENOVAÇÃO	BAIXO	9445575/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS	9.900,00	04/12/2025	RENOVAÇÃO SEGURO TOTAL 02 VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO JEEP COMPASS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO PARA A UNIDADE 1	250.000,00	30/06/2025	ATUALIZAÇÃO E ADAPTAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA SEDE 1 DA DEFENSORIA PÚBLICA
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI	NOVA	ALTO	NÃO APLICA	LOCAÇÕES DE IMÓVEIS	LOCAÇÃO DE VAGAS PARA OS VEÍCULOS DE CARGA DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES	29.472,00	31/08/2025	MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO IMÓVEL VISAM APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, GARANTIR MAIS CONFORTO AOS USUÁRIOS E ATENDER ÀS NECESSIDADES ATUAIS DA UNIDADE.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE EPIS PARA A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ESCRITÓRIO	1.690,00	31/07/2025	EQUIPAMENTO DE EPI PARA PROTEÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE VARIAS ÁREAS, INCLUINDO A ÁREA DE ARQUIVO QUE TRABALHA NA ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS EMPOEIRADOS, COM RASTOS DE INSETOS MORTOS E BACTERIAS.LUVA DE VINIL SEM PÓ DESCARTÁVEL SUPERFÍCIE LISA, NÃO ESTÉRIL, ISENTA DE LÁTEX, AMBIDESTRA DE USO ÚNICO. COR TRANSPARENTE COMPOSIÇÃO 100% POLICLORETO DE VINILA INDICAÇÕES. TAMANHO M / CAIXA COM 100 UNIDADES
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA PARA A EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA DPMG	31.431,65	10/04/2025	DISPONIBILIZAR INSUMOS PARA A EQUIPE DE PINTORES DA DEFENSORIA PÚBLICA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE ITENS DE PORTARIA	22.000,00	31/05/2025	A AQUISIÇÃO DE LANTERNAS PARA USO DOS PORTEIROS E VIGILANTES NOTURNOS DE BH, PROVERÁ MAIOR SEGURANÇA E CONTROLE DURANTE ÀS SUAS ATIVIDADES DE RONDA
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONFECÇÃO DE PERSIANAS	700.000,00	31/05/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE PERSIANAS EM TODAS AS UNIDADES DA DPMG É IMPRECINDÍVEL PARA PROTEGER OS AMBIENTES CONTRA A RADIAÇÃO SOLAR E GARANTIR CONFORTO TÉRMICO.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	CONFECÇÃO DE GRADIS	200.000,00	31/05/2025	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE GRADIS NAS UNIDADES DA DPMG EM BELO HORIZONTE, ONDE FORAM IMPLANTADAS NOVAS CATRACAS E CANCELAS.

FONTE: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AAEI AUDITORIA COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa
Belo Horizonte, 11 de Junho de 2025



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS								
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS								
PLANO ANUAL DE COMPRAS - INVESTIMENTO / 2025								
UNIDADE SOLICITANTE:		SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS						
SETOR	NOVA CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO DE CONTRATO VIGENTE (INFORMAR UMA DAS OPCÕES)	GRAU DE PRIORIDADE	Nº DO CONTRATO REFERÊNCIA (SE HOUVER)	TIPO DE ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR ESTIMADO ANUAL	PREVISÃO CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO (DIA/MÊS/ANO)	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO BEM/SERVIÇO
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC	NOVA	ALTO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	NOTEBOOKS	R\$ 25.000,00		OS NÚMEROS DE ATENDIMENTOS ITINERANTES UTILIZADOS PELA DPMG TEM CRESCIDO CONSIDERAVELMENTE A CADA ANO, SEJA EM EVENTOS PREVISTOS EM PARCERIAS COMO O MPMG, CEJUSC ITINERANTE, BANHO DE AMOR, SEJA A PEDIDO DE MUNICÍPIOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES. A DPMG POSSUI ATUALMENTE 3 (TRÊS) VEÍCULOS ITINERANTES E 03 (TRÊS) TENDAS INFLÁVEIS. ATUALMENTE, A COOPROC TEM A SUA DISPOSIÇÃO 16 (DEZESSEIS) NOTEBOOKS. QUANDO HÁ EVENTOS CONCOMITANTES A QUANTIDADE DISPONÍVEL DESTES EQUIPAMENTOS TORNA-SE INSUFICIENTE, SENDO NECESSÁRIO REDUZIR O NÚMERO DE NOTEBOOKS DE UM OU OUTRO ATENDIMENTO. NESTE ANO, HÁ PREVISÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA RECEBER TAMBÉM UM OUTRO VEÍCULO, O QUE IRÁ AUMENTAR A SUA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ITINERANTE, O QUE DEMANDARÁ UMA QUANTIDADE A MAIS DE EQUIPAMENTOS. ESTIMA-SE QUE MAIS 05 (CINCO) UNIDADES PODERÃO ATENDER A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9442175	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	REFRIGERADOR	R\$ 68.000,00	20/11/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9442206	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	FORNO MICRO-ONDAS	R\$ 29.384,00	20/11/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9442207	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	CAFETEIRA	R\$ 9.200,00	20/11/2025	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	9447336	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ROUPEIRO	R\$ 31.920,00	24/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	ALTO	9447332	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	MOBILIÁRIOS	R\$ 357.733,68	16/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	AF 42/2025	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	TELEVISORES	R\$ 49.989,40	14/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	ALTO	Contrato anteriormente licitado pela DTSGI	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	BEBEDOUROS	R\$ 119.300,00	15/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	AF 198/2023	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	FRAGMENTADORA	R\$ 60.450,00	15/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA	NOVA	BAIXO	AF 45 E 46/2025	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ROTULADORA E FITA	R\$ 8.462,10	15/01/2026	ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA DPMG PARA EVITAR UM POSSÍVEL DESABASTECIMENTO
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	MÉDIO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS JATEADORAS DE ÁGUA - AQUISIÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R\$ 9.000,00	31/07/2025	AQUISIÇÃO DE JATEADORAS PARA ATENDER AS FAXINEIRAS NA DPMG
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	MÉDIO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PARA O PROTOCOLO CENTRAL	R\$ 9.000,00	30/06/2025	NOVO TIPO DE MÁQUINA PROTOCOLADORA, ATUAL NO MERCADO. IDEAL PARA PROTOCOLAR OU AUTENTIFICAR DOCUMENTOS E EMBALAGENS DE MANEIRA MAIS PRÁTICA E RÁPIDA. O EQUIPAMENTO TEM TECNOLOGIA PARA IMPRESSÕES PERSONALIZADAS EM QUALQUER SUPERFÍCIE DE PAPEL, LISA OU IRREGULAR. IMPRIME TEXTOS, NÚMEROS SEQUENCIAIS, DATA E HORA PROTOCOLADORA JET PRINTER
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	ASPIRADORES DE PÓ E ÁGUA PARA A COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 25.000,00	31/07/2025	A AQUISIÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS SE FAZ NECESSÁRIA TENDO EM VISTA A SUA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA PARA A CORRETA LIMPEZA EM ALGUNS TIPOS DE PISOS, VEÍCULOS E ESTOFADOS
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	BAIXO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 500.000,00	31/09/25	A AQUISIÇÃO DE MAIS UMA VAN PARA TRASPORTES DE ATÉ 10 PASSAGEIROS, MANTENDO O PADRÃO DA VAN QUE JÁ TEMOS, AMPLIARÁ A CAPACIDADE DA COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES DA DTSGI PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE DESLOCAMENTO DE GRANDES GRUPOS PARA A MESMA LOCALIDADE, TAIS COMO MUTIRÕES E ESTRUTURAÇÕES QUE EXIGEM A PRESENÇA DE VÁRIOS PROFISSIONAIS. COM ESTA AQUISIÇÃO, ENTENDEMOS QUE HAVERÁ UMA ECONOMIA COM O CUSTEIO DE VIAGENS/DESLOCAMENTO. ALÉM DISSO, FAZ -SE NECESSÁRIA A AQUISIÇÃO DE MAIS UMA VAN DE CARGA, TENDO EM VISTA QUE TODOS OS NOSSOS VEÍCULOS DESTA NATUREZA ESTÃO EM CONDIÇÃO ANTIECONÔMICA, DADO O SEU TEMPO DE USO E AS DESPESAS COM MANUTENÇÕES.
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	MÉDIO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	CAFETERIAS INDUSTRIAIS	R\$ 15.000,00	31/08/2025	AQUISIÇÃO DE CAFETERIAS INDUSTRIAIS PARA REPOSIÇÃO E ESTOQUE
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	MÉDIO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE ENCERADEIRAS INDUSTRIAIS PARA A COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 30.000,00	31/08/2025	AQUISIÇÃO DE ENCERADEIRAS PARA USO DAS SERVENTES DE LIMPEZA DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 160 NOTEBOOKS	R\$ 1.019.200,00	14/11/2025	INCLUSÃO/SUBSTITUIÇÃO DE PARQUE COMPUTACIONAL DA DPMG

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 230 MICROCOMPUTADORES	R\$ 1.437.290,70	14/11/2025	INCLUSÃO/SUBSTITUIÇÃO DE PARQUE COMPUTACIONAL DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 40 FIREWALLS	R\$ 942.449,65	19/12/2025	IMPLANTAÇÃO DE SEGURANÇA EM TODAS AS UNIDADES DA DPMG
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO	9447406	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 03 FIREWALLS	R\$ 1.764.660,00	30/12/2025	IMPLANTAÇÃO DE SEGURANÇA NAS SEDES DA DPMG E 01 EQUIPAMENTO IMPLANTADO NO DATA CENTER
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE ACCESS POINT	R\$ 800.000,00	01/06/2025	MODERNIZAÇÃO DO WIFI NAS SEDES EM BH
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	ALTO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE SWITCHES	R\$ 900.000,00	02/06/2025	MODERNIZAÇÃO DO DATA CENTER
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	WORKSTATIONS	R\$ 1.000.000,00	01/05/2025	ESTAÇÕES DE TRABALHO COM ALTA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO PARA DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E REDES E DESING GRÁFICO E VISUAL.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AMBIENTE PROCESSAMENTO I.A.	R\$ 1.100.000,00	01/10/2025	EQUIPAMENTOS PARA HOSPEDAGEM DE TECNOLOGIAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, QUE DEMANDAM TIPOS DE PROCESSADORES ESPECÍFICOS PARA AS TAREFAS DE I.A.
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	REDUNÂNCIA ELETRICA SALA DE TELECOM	R\$ 400.000,00		INSTALAÇÃO DE ITENS DE PROTEÇÃO ELETRICA PARA AS SALAS DE TELECOM DA DPMG, EVITAR QUEIMA DOS EQUIPAMENTOS E PARADAS DO SERVIÇO DE REDE
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE TIC	R\$ 300.000,00	01/06/2025	INSUMOS DE TIC UTILIZADOS PARA MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES/NOTEBOOKS E INFRAESTRUTURA DE REDE
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	NOVA	MÉDIO		FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE 02 APARELHOS CELULARES	R\$ 17.000,00		
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO	R\$ 800.000,00	31/05/2025	ESTA CONTRATAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIA PARA A DEVIDA CLIMATIZAÇÃO DAS UNIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA, NA CAPITAL E INTERIOR DO ESTADO
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI	NOVA	ALTO	NÃO SE APLICA	FORNECIMENTO DE BENS/AQUISIÇÃO	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 370.000,00	31/07/2025	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO SUV (REPRESENTAÇÃO) PARA SUPRIR DEMANDA DA COOREGEDORIA GERAL DPMG.

FONTE:								
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL - ASCOM								
ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO - AA EI								
AUDITORIA								
COORDENADORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS - COOPROC								
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - DPA								
DIRETORIA DE TRANSPORTES, SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA - DTSGI								
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS E INFRAESTRUTURA - SRLI								
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE OCUPACIONAL - SGPSO								
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI								

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Modernização Administrativa
Belo Horizonte, 11 de Junho de 2025



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

CONTRATO Nº 029/2023/INTERMAT

SIAG - C: 03394/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº INTERMAT-PRO-2023/12827.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75, IX, Lei 14.133/21 c/c Art. 148, Decreto nº 1.525/2022.

CONTRATO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÕES DE ATENDIMENTO E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITAIS COM A GESTÃO DE SEUS INDICADORES, EM PLATAFORMA CORPORATIVA DE SIMPLIFICAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO E A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI.

O INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - INTERMAT, com sede na Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro s/n, Edifício Eng. José Morbeck, no Centro Político Administração – CPA em Cuiabá – MT, inscrito no CNPJ sob nº 03.831.971/0001-71 neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS, brasileiro, casado, residente na Cidade de Cuiabá - MT, portador do CPF nº 022.XXX.XXX-68, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado à **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, localizada à PALÁCIO PAIAGUÁS - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA - CEP: 78050-970 - CUIABÁ - MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob o nº 15.011.059/0001-52, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES portador do CPF nº 801.XXX.XXX-00, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº INTERMAT-PRO-2023/09457, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços técnicos especializados pela Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação - MTI visando a modelagem, arquitetura, automação, evolução e sustentação de soluções de atendimento e de prestação de serviços digitais com a gestão de seus indicadores, em plataforma corporativa Sydle One de simplificação e desburocratização, com integração aos sistemas e/ou serviços relacionados ao negócio do Intermat, com fornecimento de treinamento e transferência de tecnologia, em conformidade com as políticas, diretrizes e normativas de transformação digital e de tecnologia do Governo do Estado de Mato Grosso.

1.2. Fazem parte integrante deste contrato o Termo de Referência nº INTERMAT/00019/2023, Proposta de Serviços nº 061/2023, Versão 5.0.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Quadro detalhado de serviços.

LOTE ÚNICO				
Cód. Siag.	Descrição	Métrica	Qtd.	VL. Unit.
1111437	Plataforma de Simplificação e Desburocratização, Desenvolvimento e sustentação – Remoto	UST	23.210	146,82
Valor Total: R\$ 3.407.692,20 (três milhões quatrocentos e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte centavos)				



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATDIC202308670





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.407.692,20 (três milhões quatrocentos e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte centavos).

2.3. 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.

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

2.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

2.5.1. Sobre o dimensionamento de USTs:

2.5.2. O dimensionamento da quantidade de USTs tem como base o Catálogo de Serviços, conforme apresentado anteriormente, bem como a situação atual dos processos do Internat, disponíveis publicamente na aba “Gestão por Processos” (disponível em: <http://egprocessos.seplag.mt.gov.br/orgao/4>), e a lista de serviços do órgão (disponível em: <https://portal.mt.gov.br/app/catalog/orgao/instituto-de-terras-de-mato-grosso>).

2.5.3. Foram levantados 26 serviços, divididos em Regularização Fundiária (20) e Gestão Cartográfica (6). A partir deste quantitativo, foi realizado um entendimento dos processos, com respectivo dimensionamento da quantidade de atividades no fluxo e os sistemas envolvidos para execução dos processos.

Etapa	Serviços	Métrica	Valor Unitário (USTs)	Quantidade (USTs)	Total (USTs)	Total (R\$)
Discovery	Estruturação do Modelo de Atendimento	UST	1800	1	1800	264.276,00
Delivery	Estruturação de ferramenta de chatbot	UST	1620	1	1620	237.848,40
Delivery	Automação de serviços (esteira rápida)	UST	295	22	6490	952.861,80
Delivery	Automação de serviços (esteira padrão)	UST	1015	1	1015	149.022,30
Delivery	Automação de serviços (esteira sob demanda)	UST	2455	3	7365	1.081.329,30
Sustentação e Operação Assistida	Operação Assistida da Automação de serviços e do chatbot	UST	410	12	4920	722.354,40
TOTAL PREVISTO			18290		23210	3.407.692,20
TOTAL DE UST: 23.210 (VINTE E TRÊS MIL, DUZENTOS E DEZ)						
VALOR UNITÁRIO DE UST: 146,82 (CENTO E QUARENTA E SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)						
VALOR TOTAL (UST X V. UNITÁRIO): 3.407.692,20 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E SETE MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS)						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

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



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATD/C202308670

SIGA



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que trata-se de sistema corporativo de atendimento aos usuários dos serviços do intermat, sendo essa a opção mais vantajosa de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº **INTERMAT/00018/2023**.

4.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

4.3. 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.

4.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que a empresa contratada é pública, e garante a prestação de serviços contínuos sem interrupções desnecessárias, além de prestar serviços corporativos.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

5.2. Os serviços serão prestados, conforme SLA. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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;



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

6.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 2 (dois) 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.

6.1.6. 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).

6.1.7. 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.

6.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 (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:

6.2.1.1. 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.

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

6.2.1.3. 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.

6.2.2. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas abaixo:

- O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS) e data da emissão do aceite dos serviços.
- A MTI enviará até o último dia útil do mês a ser faturado o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo cliente.
- O cliente terá até o dia 5 do mês subsequente para informar eventuais inconformidades no faturamento a ser realizado referentes às informações enviadas de consumo de serviços.
- As faturas serão emitidas até o dia 10 do mês subsequente pela MTI ao cliente.
- O pagamento da fatura deve ser realizado pelo cliente até o último dia útil do mês subsequente.
- O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços executados na Ordem de Serviço (OS) e data da emissão do aceite dos serviços pelo cliente.
- Os serviços serão cobrados, com a emissão de NFS-e, de acordo com as entregas dos serviços acordadas entre as partes.
- No caso de serviço que é prestado através parceria, segue a forma de faturamento a ser incluído no contrato, conforme abaixo:
- Emissão de nota única emitida pela MTI, acompanhada de DAR - Documento de Arrecadação para realizar o pagamento do valor líquido da nota fiscal.

7.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado, mediante Documento de Arrecadação - DAR referente ao valor líquido da nota fiscal. Quanto ao Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, o recolhimento é de responsabilidade do Contratante. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, em especial o Decreto nº 11 de 27 de janeiro de 2015 e alteração pelo Decreto nº 85 de 05 de maio de 2015, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

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



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.4. 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;
- 7.5. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 7.6. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.7. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.8. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.9. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.
- 7.10. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.11. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.12. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.13. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.14. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.15. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.
- 7.16. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.17. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.18. Não produziu os resultados acordados;
- 7.19. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.20. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.21. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.22. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.23. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.24. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.25. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.26. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.27. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.28. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.30. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.31. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11 de outubro de 2023.

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

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

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

8.5. 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).

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento Despesa	de Nota de Empenho
2009 - Manutenção de ações de informática	3.3.91.00 - Despesa Corrente	04304 - INTERMAT	1.500.000 0/1.501.00 00	36 - Apoio Administr ativo	40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.	

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2. 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.

11.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.4. 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.



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

11.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

22.5.1 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.

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

11.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

11.9. 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).

11.10. Os serviços serão atestados formalmente pelo CLIENTE OU ÓRGÃO DEMANDANTE CONFORME SUA ÁREA DE AUTUAÇÃO em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados referente a Ordem de Serviço. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal do DEMANDANTE, a MTI emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1 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 5.8 do Termo de Referência.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.8.1 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.

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

12.8.3 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.

12.9. 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.

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

12.11. 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.



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

12.12. 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.

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

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

12.14.1 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.

12.14.2 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.

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

12.14.4 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.

12.14.5 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.

12.14.6 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 nº 14.133/21.

12.14.7 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.

12.14.8 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.

12.15. 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.

12.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

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

12.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

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

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

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

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

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

13.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1. Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.

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

15.4. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

15.5. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

15.6. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

15.7. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

15.8. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do 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:

16.7.1. 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.

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



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

16.8. 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:

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

16.8.2. 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.

16.9. 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;

16.10. 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.

16.11. 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.

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

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

16.14. 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.

16.15. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

17.2.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

17.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

17.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

17.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

17.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

18.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste termo de referência.

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

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

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. 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:

20.9.1. 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.

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

20.9.3. 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:

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

20.9.5. 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.

20.10. 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;

20.11. 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.

20.12. 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.

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





Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

20.14. O fiscal do contrato anotar 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

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

20.18. Será designado como gestor e fiscais, servidores por meio de portaria publicada pelo órgão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

22.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá - MT, dezembro de 2023.

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - INTERMAT

CNPJ sob nº 03.831.971/0001-71
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
PRESIDENTE DO INTERMAT

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATD/C202308670

SIGA



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

CNPJ sob nº 03.831.971/0001-71
CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES
DIRETOR-PRESIDENTE DO MTI

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATD/C202308670



Governo de Mato Grosso
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

TERMO ANTICORRUPÇÃO

A **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI**, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

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

Cuiabá - MT, dezembro de 2023.

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - MTI

CNPJ sob nº 03.831.971/0001-71
CLEBERSON ANTÔNIO SÁVIO GOMES
DIRETOR-PRESIDENTE DO MTI



Assinado com senha por MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 12/12/2023 às 12:37:39, FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 12/12/2023 às 12:39:59 e CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES - ANALISTA DE T.I. 12 D / GADP - 13/12/2023 às 11:29:39.
Documento Nº: 13711118-5761 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=13711118-5761>



INTERMATD/C202308670

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

CONTRATO Nº 055/2023/SEPLAG

Contrato que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG** e a **Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI**, que tem por objeto a contratação da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de soluções tecnológicas da plataforma de simplificação e desburocratização, a ser integrada à Plataforma Digital do Estado.

O **Estado de Mato Grosso**, por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG**, com sede na Rua C, Bloco III, s/nº, Bairro: Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.507.415/0004-97 neste ato representado pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão nomeado através Ato nº 5.364/2022 publicado no D. O. E. de 30 de dezembro de 2022, o Sr. **Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº XX33XX SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 630.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação -MTI**, inscrita no CNPJ/MF pelo nº 15.011.059/0001-52 com sede localizada à Palácio Paiaguás, Bloco III, S/nº, Bairro CPA, Cuiabá –MT, representada neste ato pelo Sr. **Cleber Antonio Savio Gomes**, Diretor-presidente da MTI, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 83XXX SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 801.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, parecer jurídico nº 1.646/SGAC/PGE/2020 considerando a Dispensa de Licitação, art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o que consta no **Processo nº SEPLAG-PRO-2023/05969**, resolvem de mútuo acordo celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e estipulações a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato consiste na contratação da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de soluções tecnológicas da plataforma de simplificação e desburocratização, a ser integrada à Plataforma Digital do Estado.

1 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 93



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Termo de Referência nº 02/2023/SUGDIPP/SAAPGPP/SEPLAG**, bem como a **Proposta nº 045/2023** da contratada, constantes no processo nº **SEPLAG-PRO-2023/05969**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

2.1. Especificação do Objeto.

ITEM	CÓD. SIAG	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	Qtde.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (48 MESES)
01	1111853	Solução de software desenvolvido/mantido/sustentado de simplificação e desburocratização de serviços - Licença de uso por subscrição mensal. Licença.	Licença	48	R\$21.428,57	R\$ 1.028.571,36
02	1111854	Solução de serviços de infraestrutura para manutenção de software desenvolvido/mantido/sustentado de simplificação e desburocratização de serviços digitais.	MN	48	R\$18.807,00	R\$ 902.736,00
03	1111469	Plataforma de Simplificação e desburocratização - desenvolvimento e sustentação – presencial. Unidade de serviço técnico.	UST/PS	6.160	R\$ 212,45	R\$ 1.308.692,00
04	1111852	Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Aplicações Unidade de Serviço Técnico (VUSTPS - VALOR UST - Remoto*). Unidade de Serviço Técnico.	UST/PS	24.640	R\$ 146,82	R\$ 3.617.644,80
05	1111851	Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Aplicações Unidade de Serviço Técnico (UST de fábrica). Unidade de Serviço Técnico.	UST DE FÁBRICA	46.200	R\$ 160,00	R\$ 7.392.000,00
06	1111470	Ativação de Conta Meta Business Manager ID - Unidade Conta Ativada	UN	33	R\$ 677,78	R\$ 22.366,74
07	1111471	WhatsApp Business Account (ativação do número de telefone) por mês.	MN	972	R\$ 236,58	R\$ 229.955,76
08	1111472	WhatsApp Business-Initiated Rate (ativa) (conversas de utilidade). Unidade.	UN	1.440.000	R\$ 0,59	R\$ 849.600,00
09	1111473	WhatsApp Business-Initiated Rate (ativa) (conversas de autenticação)	UN	1.440.000	R\$ 0,33	R\$ 475.200,00

2 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 94



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

10	1111474	WhatsApp Business-Initiated Rate (ativa) (conversas de Marketing).	UN	1.440.000	R\$ 0,30	R\$ 432.000,00
11	1111475	WhatsApp Business User-Initiated Rate (Passiva) - conversas de Serviço. Unidade.	UN	1.440.000	R\$ 0,28	R\$ 403.200,00
VALOR TOTAL 48 MESES: R\$ 16.661.966,66 (dezesesseis milhões, seiscentos e sessenta e um mil e novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)						

2.1.1. Das entregas

2.1.1.1. Dos serviços com entrega imediata

2.1.1.1.1. Serão recebidos de imediato para utilização a licença de uso da Plataforma de Simplificação e Desburocratização, e os serviços de infraestrutura para manutenção do software, porém o pagamento será mensal, durante a vigência do contrato.

1º Bloco - Plataforma de Simplificação Modelo Subscrição Mensal como Serviço								
SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Custo Unitário (R\$)	Qtde por Ano	Valor 1º ano	Valor 2º ano	Valor 3º ano	Valor 4º ano	Valor Total 4 Anos
Solução de software desenvolvido/mantido/ sustentado de simplificação e desburocratização de serviços - Licença de uso por subscrição mensal. Licença.	Unid.	R\$ 21.428,57	12 por ano	R\$ 257.142,84	R\$ 257.142,84	R\$ 257.142,84	R\$ 257.142,84	R\$ 1.028.571,36

2.1.1.2. Dos serviços mensais

3º Bloco - INFRAESTRUTURA										
SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Qtde por mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Qtde por Ano	Valor 1º ano	Valor 2º ano	Valor 3º ano	Valor 4º ano	Valor Total 4 Anos
Servidor Tipo 3 - Cpu = 4 - Ram = 16	Unid. mensal	11	R\$ 1.642,00	R\$ 18.062,00	132	R\$ 216.744,00	R\$ 216.744,00	R\$ 216.744,00	R\$ 216.744,00	R\$ 866.976,00
Servidor Tipo 1 - Cpu = 2 - Ram = 4	Unid. mensal	1	R\$ 745,00	R\$ 745,00	12	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00	R\$ 8.940,00	R\$ 35.760,00
TOTAL				R\$ 18.807,00		R\$ 225.684,00	R\$ 225.684,00	R\$ 225.684,00	R\$ 225.684,00	R\$ 902.736,00

3 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

2.1.1.3. Dos serviços sob demanda

UST - UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICO - ESTIMATIVA DE CONSUMO								
SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Custo Unitário (R\$)	Qtde por Ano	Valor 1º ano	Valor 2º ano	Valor 3º ano	Valor 4º ano	Valor Total 4 Anos
UST-PS/PRESENCIAL	UST	R\$ 212,45	1.540	R\$ 327.173,00	R\$ 327.173,00	R\$ 327.173,00	R\$ 327.173,00	R\$ 1.308.692,00
UST-PS/REMOTO	UST	R\$ 146,82	6.160	R\$ 904.411,20	R\$ 904.411,20	R\$ 904.411,20	R\$ 904.411,20	R\$ 3.617.644,80
UST DE FÁBRICA	UST	R\$ 160,00	11.550	R\$ 1.848.000,00	R\$ 1.848.000,00	R\$ 1.848.000,00	R\$ 1.848.000,00	R\$ 7.392.000,00

2.1.1.4. Dos Serviços de Whatsapp

2º Bloco - MENSAGERIA WHATSAPP												
SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Qtde Contas ativadas nos 4 Anos	Custo Unitário de Ativação por Conta	Qtde de Contas Ativas no 1º Ano	Custo de Ativação no 1º Ano	Qtde de Contas Ativas no 2º Ano	Custo de Ativação no 2º Ano	Qtde de Contas Ativas no 3º Ano	Custo de Ativação no 3º Ano	Qtde de Contas Ativas no 4º Ano	Custo de Ativação no 4º Ano	Valor Total 4 Anos
WhatsApp - Ativação da Conta Meta Business Manager ID	Por conta ativada	33	R\$ 677,78	8	R\$ 5.422,24	8	R\$ 5.422,24	8	R\$ 5.422,24	9	R\$ 6.100,02	R\$ 22.366,74

SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Qtde de mensalidades de acordo com as contas ativadas nos 4 Anos	Custo unitário das Mensalidades no 1º Ano.	Qtde de Mensalidades no 1º Ano.	Custo das Mensalidades no 1º Ano.	Qtde de Mensalidades no 2º Ano.	Custo das Mensalidades no 2º Ano.	Qtde de Mensalidades no 3º Ano.	Custo das Mensalidades no 3º Ano.	Qtde de Mensalidades no 4º Ano.	Custo das Mensalidades no 4º Ano.	Custo Total das Mensalidades nos 4 Anos.
WhatsApp Business Account (ativação do número de telefone mensalmente)	Ativação mensal / por número	972	236,58	96,00	R\$ 22.711,68	192	R\$ 45.423,36	288	R\$ 68.135,04	396	R\$ 93.685,68	R\$ 229.955,76

4 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 96



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

SERVIÇO	UNID. MÉTRICA	Consumo previsto por mês de unidades de mensagens	Consumo previsto por ano de unidades de mensagens	Custo Unitário por categoria de mensagens	Custo mensal por categoria de mensagens	Custo Anual por categoria de mensagens	Custo nos 4 Anos
WhatsApp - Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de utilidade	Custo por conversação	30.000,00	360.000,00	R\$ 0,59	R\$ 17.700,00	R\$ 212.400,00	R\$ 849.600,00
WhatsApp - Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de autenticação	Custo por conversação	30.000,00	360.000,00	R\$ 0,33	R\$ 9.900,00	R\$ 118.800,00	R\$ 475.200,00
WhatsApp - Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de marketing	Custo por conversação	30.000,00	360.000,00	R\$ 0,30	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 432.000,00
WhatsApp - User-Initiated Rate (passiva) - Conversas de serviço	Custo por conversação	30.000,00	360.000,00	R\$ 0,28	R\$ 8.400,00	R\$ 100.800,00	R\$ 403.200,00
TOTAL		120.000,00	1.440.000,00		R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00	R\$ 2.160.000,00

2.2. Valor do objeto: Para efeitos gerais, o valor global do contrato é de R\$ 16.661.966,66 (dezesesseis milhões, seiscentos e sessenta e um mil e novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos);

2.2.1. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. Dos requisitos técnicos:

2.3.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

I - Solução de uma plataforma de simplificação e desburocratização incluindo serviços técnicos especializados, que contemplam workflow/ECM, comunicação multicanais com chats e chatbot, desenvolvimento low code e robôs e automação de robôs, Incluindo serviços de implantação, integração da plataforma ao MTI, X-Via, plataforma de Interoperabilidade da MTI, serviços de

5 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

mapeamento de processos, automação de processos de negócio, sustentação da solução, manutenções evolutivas, integração com sistemas legados, treinamento, transferência de tecnologia, suporte e garantia da solução supracitada, sustentação de infraestrutura tecnológica e serviços de apoio operacional ao negócio.

- Plataforma de Workflow\ECM;
- Plataforma de desenvolvimento Low code;
- Plataforma de comunicação multicanais e;
- Plataforma de robôs e automação de robôs, com instalação On Premise dos softwares, incluindo o acesso simultâneo de no mínimo 50 usuários desenvolvedores, acesso nominal de no mínimo 80 usuários administradores e com número ilimitado de usuários finais internos e externos ao governo;
- Serviços de mensagens via WhatsApp
- Incluindo Serviços de Instalação, configuração e parametrização da solução, e Implantação nos Ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção.

II- A licença da solução contratada será paga mensalmente, no modelo de “subscrição mensal” que já estão incluídas as atualizações e o suporte.

2.3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS:

São requisitos funcionais da solução:

- A Plataforma e seus módulos oferecidos devem permitir sua adaptação às necessidades dos clientes/órgãos/secretarias, através de parametrizações e customizações.
- Devem possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema ou aplicativo às necessidades da gestão sistêmica do contratante, permitindo este de rodar em formato híbrido;
- Ser **executável em servidor com processadores de arquitetura X64 e com sistema operacional SO Linux Red Hat Enterprise V.5 e superior, Debian 7 e superior ou Windows Server 2019 ou superiores. Plataformas amplamente utilizadas no mercado.** Plataformas amplamente utilizadas no mercado.
- Suportar a integração com os sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBDs) abaixo relacionados, que são de utilização disseminada nos sistemas do Estado de Mato Grosso, possibilitando a execução de operações de consulta, inserção, atualização e remoção de dados, necessários à automação e gerenciamento de processos e ao atendimento das demais funcionalidades da SOLUÇÃO, descritas neste edital:
- Oracle 10g e superiores;
- SQL Server 2008 e superiores;

6 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- PostgreSQL 10 e superiores;
- Suportar mecanismos para alta disponibilidade, escalabilidade horizontal, cluster, balanceamento da carga e tolerância a falhas através da utilização de “clusterização” de servidores para todos os componentes de software que compõem a lista de produtos que suportará a SOLUÇÃO;
- A interface para o usuário deverá ser amigável, de fácil usabilidade e acessível a todos aderente a boas práticas de UX e UI;
- Deve existir um padrão de classificação da informação para navegabilidade, ex.: taxonomias, ontologias, vocabulários controlados, conforme resolução vigente;
- A plataforma e seus módulos devem prezar pelo bom desempenho e performance em locais com conexões de baixa qualidade/velocidade;
- **A plataforma deve estar integrada entre os APIs, sistemas especialistas**, caso não estejam todas integradas será um requisito a ser suprido, assumindo características de uma solução completa tecnológica, sendo acessadas por um login único, e com a capacidade de utilizar como mecanismo de acesso o MT Login mantido pela MTI como camada de autenticação.
- **A solução deverá possuir mecanismo que permita auditar os dados nele armazenados e as operações realizadas pelos usuários;**
- A solução e seus módulos devem estar aderentes a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados; O tipo de criptografia utilizado deve ser a assimétrica, com chaves de, no mínimo, 128 bits;
- **A solução deve ser desenvolvida em linguagem de programação com alta adesão ao mercado, conforme indicação das principais consultorias sobre TI, como GARTNER, FORRESTER, etc, sendo desejável que todos os módulos compartilhem do mesmo modelo de dados, mesmo SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, o mesmo framework, controle único de nível de acesso e perfis com o objetivo de facilitar a sua manutenção e evolução;**
- Deve possuir as seguintes documentações: casos de uso, modelo de dados, documentação da arquitetura do sistema e manual do usuário.

2.3.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO:

São consideradas características gerais do objeto contratado:

- Permitir integração e sincronia com a base de usuários e grupos de usuários do serviço de diretório Microsoft Active Directory, permitindo a autenticação de usuários no padrão LDAP v3 (Lightweight Directory Access Protocol), suportar a pilha de padrões do modelo X.500 com conexão segura ao padrão X.509, são protocolos e tecnologias largamente difundidas no mercado e em uso no Governo de Mato Grosso;

7 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- A solução deverá permitir a geração de relatórios customizáveis, se não possuir, durante o processo de implantação, deverá ser disponibilizado;
- A solução deverá possuir mecanismo de não-repúdio na origem (Assinatura eletrônica) e mecanismo de não-repúdio no recebimento (Uso de Unidade Certificadora com respaldo jurídico), aderente às normas do ICP-Brasil;
- A solução deverá possuir ou disponibilizar BI embarcado na aplicação;
- É requisito que a solução e seus módulos deverão ser acessados por meio de login único com controle de perfis centralizado e unificado.
- Arquivos de georreferenciamento devem ser disponibilizados nos formatos: .shp, .shx,.dbf,. prj, wfs, wms, kmz;
- O Sistema deverá permitir a disponibilização de dados nos formatos: TXT,RDF/XML, KML, JSON, GEOJSON/TopoJSON, OWL;
- A MTI deverá disponibilizar APIs para que serviços mobile sejam integrados às plataformas de governo como Xvia, MT Servidor, MT Empresas, MT Cidadão, MT-id, Portal de Serviços, Plataforma Backstage, MTICAV e MT Login;
- A empresa contratada precisará manter equipe técnica local necessária e suficiente para atender com nível crítico de serviço a todos os módulos da solução e a demanda de serviços contratada.
- A empresa contratada deverá fornecer ainda treinamentos em tecnologias utilizadas na solução, treinamentos ou cursos nas áreas de negócio envolvidas que serão disponibilizados para a equipe técnica da SEPLAG, e se necessário de outros órgãos da administração pública do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso para nivelamento das equipes, já inclusos nos valores pagos pela licença de uso, independente do modelo adotado, se on premise ou subscrição mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas no art. 75, inciso IX Lei nº 14.133/2021, que prevê, para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a luz da Lei nº 14.133/2021.

8 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

4.2. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, como condição de eficácia do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O faturamento será realizado mensalmente com base na apresentação do relatório de consumo de mensagens faturada, com o valor das mensalidades, e de acordo com legislação que estiver vigente.

5.2. A contratante terá até 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação do relatório de consumo, para informar eventuais inconformidades no faturamento.

5.3. A Contratada enviará mensalmente o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo Contratante. Tendo o Contratante, até 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação do relatório de consumo, para informar eventuais inconformidades no faturamento;

5.4. O pagamento da fatura deve ser realizado até o último dia útil do mês subsequente;

5.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação 3 de 13 para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;

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

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

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

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

5.10. O pagamento efetuado a contratada não isentará de suas responsabilidades;

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

9 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.

Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- 5.12.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 5.13.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 5.14.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 5.15.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais;
- 5.16.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 5.17.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 5.18.** Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;
- 5.19.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 5.20.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.21.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 5.22.** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;
- 5.23.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
 - II.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

10 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 102



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

III. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas deste contrato correrão por conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	FONTE
11601	1210	339040	15010000
11601	1210	339040	15010100

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Assinar o contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação formal;
- 7.2. Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do Nível de Serviços (SLA) para Alta Disponibilidade e Restabelecimento, classificada como Missão Crítica, em tempo hábil dos serviços públicos digitais;
- 7.3. Comunicar a CONTRATANTE, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de Nível de Serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço ou paralisação para manutenção.
- 7.4. Comunicar a Contratante com antecedência de 72 horas as manutenções programadas inerentes ao serviço;
- 7.5. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- 7.6. Atender os chamados de incidentes e problemas dirigidos ao SAC dentro dos níveis de serviço acordados.
- 7.6. Disponibilizar ao Estado de Mato Grosso, conforme acordado neste contrato, todos os serviços previstos na Plataforma de Simplificação e desburocratização e seus multicanais, integrada ao Portal de Serviços digitais, por meio dos canais que integram a Plataforma de Governo Digital (conforme descrito na Resolução nº 002/2021/NGD), contemplando os sistemas operacionais mais utilizados, Windows, Android e IOS, conforme licença contratada mensalmente ou outra que venha ser definida, sem qualquer outro compromisso de pagamento posterior as soluções resultantes deste termo de aquisição.
- 7.7. Disponibilizar à Seplag, na condição de contratante, acesso especial a todos os canais que

11 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

integram a Plataforma de Governo Digital (conforme descrito na Resolução nº 002/2021/NGD), com perfil de administrador, podendo auditar os serviços sob a responsabilidade da Seplag/MT, prestados pelos canais que compõem a plataforma digital, bem como emitir relatórios gerenciais, inclusive relatórios de disponibilidade dos serviços e relatórios de consumo, neste caso específico de toda solução da Plataforma de Simplificação e desburocratização, e seus multicanais, inclusive disponibilizar acesso ao monitoramento da infraestrutura dos serviços contratados.

7.8. Encaminhar à Seplag, na condição de contratante, juntamente com a fatura mensal, relatórios de consumo dos serviços de mensagens, ativação e manutenção de contas ativas nos serviços específicos de mensagens.

7.9. Liberar a utilização dos serviços que compõem a plataforma de simplificação e desburocratização dos serviços digitais, bem como a ativação de contas telefônicas para troca de mensagens, mediante a autorização e solicitação por parte da Seplag/MT, por meio de Ordem de Serviço, previamente acordado entre as partes. A entrega inicial será realizada mediante a disponibilização da infraestrutura e dos acessos às funcionalidades, a partir da assinatura do contrato e emissão das Ordens de Serviços, conforme acordado entre as partes.

7.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e contrato assinado entre as partes, com a alocação da tecnologia, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, e uso da mão de obra necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.11. Alocar recursos para o fornecimento de apoio técnico na restauração da solução classificada como Missão Crítica; reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da tecnologia empregada;

7.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.13. Corrigir imediatamente possíveis irregularidades assim que comunicadas, se necessário, refazer os serviços em que se verificarem problemas;

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.15. Garantir o acesso irrestrito a dados, em formato aberto e legíveis por máquina, respeitadas a Lei 12.527/2011 - LAI e a Lei n. 13.709/2018 - LGPD (Lei n. 14.129/2021, art. 29, II);

7.16. Adotar os meios técnicos necessários para garantir a observância dos princípios que regem o tratamento dos dados pessoais, especificados na Lei n. 13.709/2018 - LGPD.

12 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

7.17. Disponibilizar ferramentas de transparência e de controle do tratamento de dados pessoais que sejam claras e facilmente acessíveis e que permitam ao cidadão o exercício dos direitos previstos na Lei n. 13.709/2021 - LGPD, com observância do disposto na Lei n. 14.129/2021, art. 25 (Lei n. 14.129/2021, art. 25);

7.18. Cumprir todas as exigências legais relacionadas à proteção de dados pessoais, conforme disposto na Lei n. 13.709/2018 (LGPD) ou quaisquer outras normas relacionadas ao tema (Lei n. 14.129/2021, art. 3º, XVII);

7.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obriga-se a:

8.1. Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do Nível de Serviço, antes do início da prestação de serviços;

8.2. Prover a CONTRATADA de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço;

8.3. Indicar representante junto à CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações em prazo não superior a 5 dias úteis após envio de relatórios / faturas;

8.4. Comunicar, de imediato, via SAC, a ocorrência de qualquer anormalidade na operação do serviço.

8.5. Não será permitido que o Estado de Mato Grosso faça a cessão do uso ou propriedade do código ou do serviço da solução e suas partes a qualquer outra organização, seja ela completa ou parcialmente. Esta solução deverá ser utilizada única e exclusivamente para a identificação de pessoas físicas ou jurídicas para transações no contexto do Estado de Mato Grosso, salvo sob expressa autorização da MTI.

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

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

13 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- 8.8.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.9.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 8.10.** Zelar pelo uso e guarda das senhas geradas para acesso ao serviço e pelo não compartilhamento de usuários e senhas;
- 8.11.** Prover o ressarcimento do equipamento, em casos de extravios (furtos/roubos) de equipamentos cedidos pelo MTI ao Contratante;
- 8.12.** Indicar colaboradores para recebimento de treinamento de operação da solução;
- 8.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 8.14.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 8.15.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em contrato assinado entre as partes;
- 8.16.** Não será efetuado pagamento à empresa contratada, enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.
- 8.17.** Incluir cláusula contratual em que a contratada fique ciente da obrigação quanto ao sigilo, e que se responsabilize em implantar tecnologia de segurança da informação referenciando legislações como LGPD e LAI.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2.** A implementação da solução contempla a configuração e a utilização da plataforma de Simplificação e desburocratização, para transformação dos serviços digitais, e disponibilizados de forma integrada e interoperável por meio dos canais disponíveis na Resolução 002/2021/NGD, bem como treinamento da equipe de TI que operará a solução e de equipe responsável pela implantação e funcionamento dos serviços. Os treinamentos online deverão ser gravados e disponibilizados para Seplag. Será realizada a cessão de uso, para o Estado de Mato Grosso, de todas as soluções

14 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

contempladas nesta aquisição, de acordo com a vigência do contrato, sem qualquer outro compromisso de pagamento posterior, dentro do escopo de trabalho definido atualmente.

9.3. O recebimento provisório da Plataforma de Simplificação e Desburocratização será realizada mediante a disponibilização da infraestrutura e dos acessos às funcionalidades, de início para área de negócios da Seplag, a partir da assinatura do contrato e emissão das Ordens de Serviços, conforme acordado entre as partes;

9.4. A CONTRATADA será responsável pela manutenção das diversas aplicações que compõem a solução **inicialmente pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, ou conforme vigência do contrato, garantindo sua atualização tecnológica e manutenção dos códigos fontes a fim de evitar e corrigir eventuais falhas em sua operação a partir da homologação da solução.**

9.5. O recebimento definitivo deverá ser realizado mediante a emissão das Ordens de Serviços, de acordo com a utilização das funcionalidades no decorrer da vigência do contrato e conforme acordado entre as partes.

9.6. No início do contrato deverá a contratada informar a contratante o número de telefone e o endereço do portal citados no item anterior, e sempre que houver alterações realizar a comunicação de forma imediata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE uma Central de Serviços através do número 65 3613-3003 e via WEB através do portal de atendimento <http://sac.mti.mt.gov.br> para que se tire dúvidas, faça requisições ou comunicado de incidentes. O atendimento por telefone deverá estar disponível de segunda a sexta das 7 às 19 horas, e via web de segunda a domingo (24x7).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será exercida por equipe de servidores designados pelo CONTRATANTE, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, e exercer as atividades inerentes ao fiscal, inclusive as previstas na Lei 14.133 de 2021 e Decreto 1.525/2022.

11.2. Será de responsabilidade da equipe Fiscal da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

11.3. Para o fim de fiscalização do contrato, a contratante designará servidores do seu quadro para

15 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

exercer as funções de fiscal técnico e de fiscal administrativo, com os respectivos suplentes, os quais, no exercício de suas atividades, atenderão aos conceitos e atribuições estabelecidos na Lei nº 14.133 de 2021, Decreto 1.525/2022.

11.4. A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MATRIZ DE RISCO

12.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco (Anexo II), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas adotadas para cessar os efeitos do evento, e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes, bem como, quaisquer informações solicitadas pela CONTRATANTE.

12.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA.

12.3. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos na Matriz de Risco que afetam o cumprimento das obrigações contratuais.

12.4. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido;

12.5. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato príncipe ou força maior;

16 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Conforme Art. 366 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

a) A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

b) A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

c) A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d) A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

- e) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- f) Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- i) A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

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

13.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 desta Lei 14.133/21, a CONTRATADA será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. O reajuste e Reequilíbrio poderão ser concedidos desde que respeitados as hipóteses previstas na Lei 14.133/21 em consonância com o decreto 1.525/2022.

14.4. Do Reajuste

14.4.1. Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial

18 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.

Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

previamente definido em contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

14.4.2. O reajuste de utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (preços poderá ser um) ano da data da assinatura do contrato;

14.4.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o “Índice de Preços ao Consumidor Amplo” (IPCA) ou outro índice mais vantajoso para Administração e em conformidade com a resolução nº 01/2021-Condes.

14.4.4. O reajuste só poderá ser concedido com a aprovação dos seguintes itens:

- a)** O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.
- b)** O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.
- c)** Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.
- d)** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

14.5. Do reequilíbrio

14.5.1. Reequilíbrio é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.

14.5.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

14.5.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 90 (noventa) dias, contados da data do fornecimento da documentação prevista.

14.5.4. Cabe ao contratado fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.

14.5.5. Não será concedida revisão que esteja fundamentada em sinistro previsto na matriz de riscos como de responsabilidade do contratado.

19 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

14.5.6. Os pedidos de revisão, repactuação ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do contratante, cabendo ao representante do órgão ou entidade contratante a decisão sobre o pedido.

14.5.7. Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste ou repactuação mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências, relativas ao Programa de Integridade, nos moldes da Lei Estadual nº 11.123, de 08 de maio de 2020, a qual dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso.

15.2. A CONTRATADA que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência nos termos do art. 4º da presente Lei Estadual 11.123/2020.

15.2.1. Caso a CONTRATADA não possua o Programa de Integridade, a mesma terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato para apresentar ou implantar, em cumprimento ao contido na lei Estadual 11.123/2020.

15.3. A contratada deverá seguir as normas e parâmetros do Programa de Integridade contidos na Lei Estadual 11.123/2020.

15.4. Pelo descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a Administração Pública direta, indireta e fundacional do Estado de Mato Grosso aplicará à empresa contratada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato e a contar do término do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previsto no caput do art. 5º desta Lei.

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

15.4.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

15.4.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

15.5. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deve apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, nos moldes daqueles regulados pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, pelo Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, e pelo

20 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.

Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Decreto nº 522, de 15 de abril de 2016, ou pela legislação correlata superveniente, no que for aplicável.

15.6. A contratada deve comprovar suas alegações e zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

15.7. A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

15.8. O gestor do contrato ou, na ausência deste, o fiscal do contrato pode realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins da avaliação de que trata o caput.

15.9. O Programa de Integridade que seja meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não é considerado para fins de cumprimento desta Lei.

15.10. O não cumprimento da exigência durante o período contratual acarretará a impossibilidade de nova contratação da empresa com o Estado de Mato Grosso até que seja regularizada a sua situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO

16.1. Disposições Gerais

Para que os serviços sejam prestados de acordo com o planejado, faz-se necessária a definição de níveis mínimos de serviços que assegurem a quantidade e qualidade nas tarefas desempenhadas.

16.1.2. Os níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos definidos pelo CONTRATANTE e aceitos pela CONTRATADA, para avaliação de serviços críticos relativos ao ambiente tecnológico, mantendo a disponibilidade e qualidade de serviços necessários às atividades da CONTRATANTE.

16.1.3. Quando não forem atingidos os níveis de serviços exigidos neste CONTRATO, sem a devida justificativa, a CONTRATANTE aplicará um redutor no valor da Nota Fiscal (glosa), de forma a retratar que a quantidade e a qualidade dos serviços recebidos não foi de acordo com a quantidade exigida pela CONTRATANTE.

16.1.4. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

16.2. Acordo de Nível de Serviço (SLA)

16.2.1. Durante a vigência do Contrato toda a Solução Tecnológica da Plataforma de Simplificação e

21 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.

Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Desburocratização à ser integrada à Plataforma Digital do Estado e todo o ambiente de interoperabilidade do serviço estarão funcionando e disponíveis para o Cliente por 99% do tempo (24x7), todos os meses;

16.2.2. Em caso de indisponibilidade do serviço, deverá ser registrado as ocorrências desde o início da indisponibilidade (abertura dos chamados) até a normalização dos serviços (restabelecimento total), incluindo informações de acompanhamento e status.

16.2.3. O prazo para o reestabelecimento do serviço em caso de indisponibilidade será conforme a sua severidade.

Severidade	Descrição	SLA
Crítico	Processos críticos de negócios estão parados. Não há contingência que pode ser feita pelo usuário final.	30 min.
Alto	Aplicações individuais ou número limitado de funções estão interrompidas. Não há contingência que pode ser utilizada pelo usuário.	60 min.
Médio	Aplicações individuais ou número limitado de funções estão interrompidas. Há uma medida de contingência com extensão limitada.	120 min.
Baixo	Não se caracteriza interrupção efetiva de um serviço ou função.	24 horas

16.2.4 O não atendimento no mês, de disponibilidade no percentual estipulado em contrato, “99% do mês disponível”, ensejará em aplicação de glosa com percentuais de acordo com a disponibilidade auferida no mês, sobre o valor da medição apurada no período.

SLA Disponibilidade Mensal = 99% do tempo, “Disponível” no mês de apuração

SLA	MEDICÃO APURADA NO PERÍODO	VALOR A SER RESSARCIDO À CONTRATANTE
SLA Disponibilidade do Serviço	$\geq 99\%$	Zero
SLA Disponibilidade do Serviço	$\geq 85\% \text{ e } < 99\%$	1% do valor do serviço mensal
SLA Disponibilidade do Serviço	$\geq 75\% \text{ e } < 85\%$	2% do valor do serviço mensal
SLA Disponibilidade do Serviço	$< 75\%$	3% do valor do serviço mensal

16.2.5. Quantitativo de Serviços

22 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

16.2.5.1. Durante a vigência do Contrato, o SLA de Quantitativos de Serviços somente se aplica nos casos em que a CONTRATANTE por seus prepostos, funcionários ou representantes realizarem o chamado por meio de Ordem de Serviço, formalizando a demanda junto a Contratada caracterizando as necessidades do Contratante; de forma clara, adequada e de maneira que a contratada possa, de fato entender o chamado, que tenha documentação técnica contendo configurações específicas necessárias para o correto funcionamento da aplicação na modalidade dedicado;

SLA Quantitativo = Qtde De Chamados Solucionados / (Qtde De Chamados Abertos – Qtde De Chamados Cancelados)*100

Indicadores	META	VALOR A SER RESSARCIDO À CONTRATANTE	Limite da Glosa
Resolver requisições classificadas conforme catálogo de Serviços estipulado no contrato, dentro do prazo estipulado.	>=95%	1% para cada chamado não atendido superior a meta	10%
Tickets / Chamados reabertos por erros ou execução incompleta	>=2%	1% para cada chamado reaberto superior a meta	10%

16.2.6. Quantidade de chamados de erro por sistema em sustentação/manutenção

16.2.6.1. Índice de chamados por sistema em sustentação/manutenção transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, por meio da Ferramenta de TIC.

16.2.6.2. A apuração será iniciada a partir da data de publicação da Ordem de Serviço.

Acordo de Nível de Serviço: 90%.

Prazo: retorno de atendimento em até 1 dia útil, em horário comercial.

Periodicidade da apuração: Mensal.

PIR - Percentual de chamados de erro colocados em atendimento no prazo.

TIP - Total de chamados de erro colocados em atendimento no prazo.

TIR - Total de chamados de erro transferidos pelo analista Contratante na Ferramenta de TIC.

$$PIR = (TIP/TIR) \times 100$$

Reduções ao valor da fatura aplicáveis a cada uma das faixas do PIR:

PIR	Acima de 90%	A partir de 80% e abaixo de 90%	A partir de 70% e abaixo de 80%	Abaixo de 70%
Redutor	Não se aplica	4% (quatro por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	6% (seis por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	8% (oito por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação





16.2.7. Índice de solução de chamados de erro para sistemas em sustentação/manutenção

16.2.7.1. A CONTRATADA deverá solucionar os chamados no tempo definido no Quadro 1. Caso a CONTRATADA, ao fazer a análise do chamado de erro, não o classifique como de complexidade baixa, terá até 8 (oito) horas para comunicar ao responsável/gestor pelo Sistema na CONTRATANTE, para proceder ao processo de reclassificação do chamado de erro, se for o caso.

16.2.7.2. Caso não haja consenso no processo de reclassificação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecerá o entendimento da CONTRATANTE.

16.2.7.3. Caberá à CONTRATANTE a definição quanto à ordem de atendimento dos chamados de erro de acordo com critérios internos de prioridade.

16.2.7.4. O Quadro 1 elenca e define as possibilidades de complexidade dos chamados de erro e determina o tempo em que a CONTRATADA deverá solucionar a questão:

Quadro 1 - Complexidade x Tempo de Solução dos Chamados de Erro

Complexidade	Tempo de solução (do início do atendimento à entrega da solução)	Definição
Baixa	Até 8 horas úteis	Chamado de erro onde a solução é conhecida e a atuação é imediata.
Média	De 8 a 20 horas úteis	Chamado de erro onde a solução é conhecida, mas o tempo para a solução é maior do que 8 horas úteis.
Alta	De 20 a 40 horas úteis	Chamado de erro onde a solução não é conhecida de imediato e o tempo para a solução é maior do que 20 horas úteis.
	Acima de 40 horas úteis	Tratar como Projeto e estabelecer prazo.

Cálculo do índice:

Acordo de Nível de Serviço: 90%.

Prazo: conforme nível de complexidade estabelecido no quadro 1.

Periodicidade da apuração: Mensal.

A Tabela 2 contém as devidas reduções ao valor da fatura aplicáveis a cada uma das faixas do PCS (Percentual de chamados solucionados dentro do prazo):

Tabela 2 - Faixas do PCS e devidas reduções à fatura

PCS	Acima de 90%	A partir de 80% e abaixo de 90%	A partir de 70% e abaixo de 80%	Abaixo de 70%
Redutor	Não se aplica	4% (quatro por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	6% (seis por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	8% (oito por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

16.2.8. Disponibilidade mensal do sistema de informação sustentado

16.2.8.1. O cálculo do pagamento se dará conforme fórmula: Disponibilidade = Nº de horas de funcionamento do sistema sustentado / ((Nº de horas mensais - Nº horas de paradas técnicas para manutenção) ;

16.2.8.2. Caso essa meta não seja alcançada, a CONTRATANTE avaliará as causas das paralisações não programadas, verificando se a CONTRATADA adotou todas as medidas ao seu alcance e dentro de sua competência, no que concerne à prestação dos serviços, para evitar esses incidentes. Serão excluídas dessa avaliação e da responsabilidade da CONTRATADA as falhas não relacionadas aos serviços por ela prestados, tais como aquelas provocadas por equipamentos defeituosos ou interrupção no fornecimento de energia elétrica, por exemplo. Caso o índice de disponibilidade mencionado acima não seja atingido por culpa da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades cabíveis a serem previstas no contrato.

A Tabela 3 contém as devidas reduções ao valor da fatura aplicáveis a cada uma das faixas do PIR:

PIR	Acima de 97%	A partir de 95% e abaixo de 97%	A partir de 93 % e abaixo de 95%	Abaixo de 93%
Redutor	Não se aplica	4% (quatro por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	6% (seis por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação	8% (oito por cento) do valor da Ordem de Serviço específica de sustentação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

17.1. Garantia Contratual

17.1.1. Fica dispensada a garantia contratual deste contrato

17.2. Garantia do objeto

17.2.1. A MTI será responsável pela manutenção das diversas aplicações que compõem a solução pelo período de 2 (dois) anos, garantindo sua atualização tecnológica e manutenção dos códigos fontes a fim de evitar e corrigir eventuais falhas em sua operação a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO

18.1. A licença da plataforma de simplificação será única para todo o Governo de MT e disponibilizada a cada equipe setorial de transformação digital e inovação e de desenvolvimento organizacional dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, a medida que for necessária essa liberação de acesso.

25 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

18.2. Ainda será elaborada ordem de serviço para desenvolvimento dos serviços digitais e outros desenvolvimentos necessários para que seja disponibilizado os serviços públicos dentro do portal de serviços e dos aplicativos oficiais de governo.

18.3. O modelo de gestão do contrato se encontra no Estudo Técnico Preliminar - ETP, item 6. obrigações do contratante, quando trata-se de execução do contrato. No entanto, considera-se sanado esse item, que foi apontado pela PGE como ausente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO

19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, com as suas disposições e suas consequências dispostas nos art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/21 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

20.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados enquanto vigorar este Contrato.

20.3. Os dados coletados e fornecidos inerentes a este contrato serão tratados conforme previsto na lei Geral de Proteção de dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

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

21.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção, expresso pela CONTRATADA, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

26 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem o foro de Cuiabá-MT como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Cuiabá/MT, de de .

CLEBERSON
ANTONIO SAVIO
GOMES:8018066
3100

Assinado digitalmente por CLEBERSON ANTONIO
SAVIO GOMES:80180663100
Data: 2023.12.22 11:41:50 -0500
Certificado: SEPLAG-MT, 2023.2.0

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação -MTI

Representante Legal / Diretor-presidente da MTI

Cleberson Antonio Savio Gomes

CONTRATADA

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

CONTRATANTE

27 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 119



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

ANEXO I
TERMO ANTICORRUPÇÃO

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação -MTI, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências

28 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Cuiabá/MT, de de .

CLEBERSON
ANTONIO SAVIO
GOMES:801806
63100

Assinado digitalmente por CLEBERSON
ANTONIO SAVIO GOMES:80180663100
CPF: 085.040.080-00, 14-05-2018 09:00:00
Dados: 14-05-2018 09:00:00, 14-05-2018 09:00:00
ALQUANTO ONLINE RFB VS. QUANTO ONLINE
SOLUCOES DIGITAIS, QUANTO ONLINE
QUANTO ONLINE RFB VS. QUANTO ONLINE
ANTONIO SAVIO GOMES:80180663100
Razão: Este é o autor deste documento
Localização
Data: 2023.12.22 11:42:18-0400
Versão: PDF, Versão: 2023.1.0

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação -MTI

Representante Legal / Diretor-presidente da MTI

Cleberson Antonio Savio Gomes

CONTRATADA

29 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>



SEPLAGDIC202330591A



ANEXO II

1.3 Mapa de Risco

Avaliação de riscos associados à contratação

Critérios de classificação dos riscos

Os níveis de risco foram identificados e categorizados quanto a sua probabilidade de ocorrência e o seu impacto.

A probabilidade será classificada em níveis de 1 a 5 conforme o Manual de Gestão de Riscos do TCU. Segepres/Segplan - Maio, 2018:

Nível	Probabilidade	Descrição
1	Raro	Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2	Pouco provável	O histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	Provável	Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
4	Muito provável	Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.
5	Praticamente certo	Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

O impacto será classificado em níveis de 1 a 5 conforme o Manual de Gestão de Riscos do TCU. Segepres/Segplan - Maio, 2018:

Nível	Impacto	Descrição
1	Muito Baixo	Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	Baixo	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado
3	Médio	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.

30 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

4	Alto	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultados.
5	Muito Alto	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultados.

O nível de risco será classificado em níveis Baixo (1 a 5), Médio (6 a 19) e Alto (20 a 25) conforme o [Manual de Gestão de Riscos do TCU. Segepres/Segplan - Maio, 2018](#):

Nível de Risco (Impacto X Probabilidade)		Probabilidade				
		Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Provável	Praticamente Certo
Impacto	Muito Alto	Médio (15)	Médio (19)	Alto (22)	Alto (24)	Alto (25)
	Alto	Médio (10)	Médio (14)	Médio (18)	Alto (21)	Alto (23)
	Médio	Médio (6)	Médio (9)	Médio (13)	Médio (17)	Alto (20)
	Baixo	Baixo (3)	Baixo (5)	Médio (8)	Médio (12)	Médio (16)
	Muito Baixo	Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (4)	Médio (7)	Médio (11)

Crítérios de tratamento dos riscos

Para cada um dos riscos identificados, será selecionado uma dentre os quatro tipos de tratamento do risco:

- Evitar: Serão tomadas ações para evitar o risco ou proteger os objetivos de seus impactos.
- Mitigar: Serão tomadas ações para reduzir a probabilidade ou impacto de um risco até um nível aceitável.
- Transferir: A responsabilidade para tratar o risco será transferida para terceiros.
- Aceitar: O risco é reconhecido, mas só serão tomadas ações caso o evento de fato ocorra.

Mapa de gerenciamento de riscos

Mapa de Gerenciamento de Riscos é o instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação.

31 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

A preocupação com a adequada definição do gerenciamento dos riscos do contrato foi, inclusive, apontada como deficiente pelo [TCU durante a avaliação da governança das estratégias de transformação digital da Administração Pública Federal](#), no qual se destacou em julho/2021:

A auditoria encontrou falhas na gestão dos riscos da transformação digital. Na amostra de planos de transformação digital enviada pela SGD/ME, a maioria não apresentava evidências de que estaria sendo realizada a gestão de riscos. Tal fato decorre de baixa maturidade em gestão de riscos existente em grande parte das organizações públicas, situação que vem sendo revelada sucessivamente pelo Tribunal em levantamentos anteriores.

1.3.1 Descontinuidade da solução contratada ou falência da empresa

Risco	Descontinuidade da solução contratada ou falência da empresa	
Probabilidade	Raro (1)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Exposição à obsolescência da solução por falta de atualização, dificultando ou até mesmo impossibilitando sua utilização de forma estável e duradoura. 2. Indisponibilidade dos serviços;	
Nível de Risco	Médio (15)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigência de habilitações sobre o estado econômico-financeiro da MTI	1. Equipe de Planejamento da Contratação
2	Exigência documentação da solução	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Equipe de Fiscalização do Contrato
3	Exigência da base de conhecimento.	1. Equipe de Planejamento da Contratação

32 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Buscar formas alternativas para manter a solução em operação	1. Área requisitante

1.3.2 Que a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação do Estado de MT - MTI não disponibilize capacidade técnica para atender a demanda da SEPLAG/MT

Risco	MTI não disponibilizar capacidade técnica para atender a demanda da SEPLAG/MT	
Probabilidade	Pouco provável (2)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Dificuldade em executar as atividades dentro do prazo solicitado; 2. Caso os atrasos sejam excessivos, há risco de inexecução contratual; 3. Não entrega de produtos acordados.	
Nível de Risco	Médio (19)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Solicitar comprovação da capacidade técnico-operacional da MTI-MT.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
2	Mapear capacidade técnica de atendimento para a execução de projetos em visão iterativa e incremental.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Prever no Termo de Referência que a SEPLAG/MT poderá, em casos de excessivos atrasos injustificados nas entregas dos serviços, poderá rescindir o contrato.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Equipe de Fiscalização do Contrato

33 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

1.3.3 Problemas na Arquitetura Tecnológica que suporta a Solução

Risco	Problemas na Arquitetura Tecnológica que suporta a Solução	
Probabilidade	Pouco provável (2)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Instabilidade e lentidão da solução 2. A solução pode ficar parcial ou totalmente indisponível	
Nível de Risco	Médio (19)	
Tratamento	Mitigar e Transferir	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Incluir no TR Acordo de Nível de Serviços(SLA) para Alta Disponibilidade e Restabelecimento, classificada como Missão Crítica, em tempo hábil dos serviços computacionais;	1. Equipe de Planejamento da Contratação
2	Incluir no TR a responsabilidade da contratada em alocar recursos para o fornecimento de apoio técnico na restauração da solução classificada como Missão Crítica;	1. Empresa Contratada
3	Incluir no TR a previsão de sanção contratual caso a empresa contratada não informe tempestivamente à SEPLAG/MT a ocorrência de instabilidade ou indisponibilidade da solução classificada como Missão Crítica;	1. Equipe de Planejamento da Contratação
4	Incluir no TR a responsabilidade da contratada em prover Arquitetura Tecnológica de Alta Disponibilidade 24x7(vinte quatro horas por dia e sete dias por semana) para solução classificada como Missão Crítica.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
5	Incluir no TR a contratada disponibilizar dashboard para monitoramento de toda a infraestrutura da	1. Empresa Contratada

34 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 126



SEPLAGDIC202330591A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

	solução para mensurar a disponibilidade .	
Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Demandar a contratada (MTI-MT), responsável pela disponibilização da solução classificada como Missão Crítica, restabelecimento da normalidade operacional da solução referenciando o SLA acordado em contrato.	1. Fiscal técnico do Contrato 2. Empresa contratada para o fornecimento do sistema 3. Empresa contratada para o fornecimento do serviço de hospedagem

1.3.4 Requisitos funcionais insuficientes para implementação da solução

Risco	Requisitos funcionais insuficientes para implementação da solução	
Probabilidade	Pouco Provável (2)	
Impacto	Médio (3)	
Dano	1. Dificuldade ou impossibilidade de cumprir os objetivos estratégicos da SEPLAG/MT	
Nível de Risco	Médio (09)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar um roteiro de Prova de Conceito com requisitos computacionais mínimos a serem demonstrados pela MTI-MT, visando aferir a conformidade ou não da solução ofertada.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
2	Executar o roteiro da Prova de Conceito com a MTI-MT e julgar objetivamente a conformidade da solução.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Equipe de Apoio ao Processo Licitatório
3	Elaborar fluxo do processo funcional de negócio	Requisitante

35 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Prever no TR que a SEPLAG/MT poderá, em casos de não atendimento de cláusulas contratuais, rescindir o contrato quando for detectado recorrência de infrações contratuais.	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Equipe de Fiscalização do Contrato

1.3. 5 Problemas com a Segurança Computacional de Ativos de Dados e Informações

Risco	Problemas com a Segurança Computacional de Ativos de Dados e Informações	
Probabilidade	Raro (1)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Violação à confidencialidade de ativos de Dados e Informações, especialmente inerente a dados sensíveis e protegidos por sigilo legal; 2. Problemas com a Indisponibilidade de Dados e Informações 3. Violação da integridade computacional da solução.	
Nível de Risco	Médio (15)	
Tratamento	Evitar e Transferir	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Previsão no TR de assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo em que a contratada se responsabiliza em implantar tecnologia de segurança da informação referenciando legislações como LGPD e LAI.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
2	Previsão no TR de multa contratual caso seja evidenciado falha por parte da contratada ou caso os termos não sejam assinados.	1. Equipe de Planejamento da Contratação
3	Implementação de mecanismos tecnológicos preventivos para otimizar, em ambiente de melhoria contínua, a segurança de Dados e	1. Empresa responsável por armazenar os bancos de dados e servidores 2. Empresa contratada

36 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

	Informações da solução.	3. Equipe de Fiscalização Técnica do Contrato
4	Prover infraestrutura de Backup com redundância e alta disponibilidade.	1. Empresa contratada
5	Implementação de mecanismos tecnológicos de detecção de intrusão, monitorando atividades suspeitas e gerando alertas quando detectadas.	1. Empresa responsável por armazenar os bancos de dados e servidores 2. Empresa contratada 3. Equipe de Fiscalização Técnica do Contrato

1.3.6 Problemas com a fiscalização da execução do contrato

Risco	Problemas com a fiscalização da execução do contrato	
Probabilidade	Raro (1)	
Impacto	Baixo (2)	
Dano	1. Falta identificação de não conformidades 2. Pagamentos indevidos à contratada em casos de não identificação inconformidades	
Nível de Risco	Baixo (3)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Adoção das boas práticas da Instrução Normativa nº 1/2019/SGD/Ministério da Economia, que recomenda que existam três fiscais titulares do contrato, conforme disposto em seu Art. 2º, V: a. Fiscal requisitante, responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional do sistema;	1. Equipe de Planejamento da Contratação 2. Autoridade competente para a designação dos fiscais do contrato

37 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



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

	b. Fiscal técnico, responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato; e c. Fiscal administrativo, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;	
--	---	--

1.3.7 Corte Orçamentário

Risco	Corte Orçamentário	
Probabilidade	Raro (1)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Atraso nas entregas previstas 2. Descontinuidade dos projetos	
Nível de Risco	Médio (15)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Buscar novas fontes orçamentárias, alternativas de financiamento, parcerias, novas fontes de financiamento	1. Superintendência de Governança Digital e Inovação em Práticas Públicas/ SAGPP/ SEPLAG/ MT
2	Incluir a ação como meta prioritária na LDO	2. Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas/ SEPLAG/MT
Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Atender somente às ações de maior prioridade dentro do projeto	1. Equipe de Fiscalização do Contrato

38 de 40

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso • mt.gov.br



SEPLAGDIC202330591A



1.3.8 Interrupção de Contrato

Risco	Interrupção de contrato	
Probabilidade	Raro (1)	
Impacto	Muito Alto (5)	
Dano	1. Indisponibilidade da solução tecnológica contratada 2. Indisponibilidade de serviços públicos digitais ofertados ao cidadão	
Nível de Risco	Médio (15)	
Tratamento	Mitigar	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Que a fiscalização reporte antecipadamente situações que sejam indicativas de uma possibilidade de interrupção.	1. 1. Equipe de Fiscalização do Contrato

1.3.9 Ausência de histórico de consumo que possibilite estimativa de mensagens de WhatsApp trafegadas mensalmente no uso dos serviços digitais que tragam impactos negativos no planejamento orçamentário.

Risco	Planejamento orçamentário subestimado	
Probabilidade	Pouco Provável (2)	
Impacto	Médio (3)	
Dano	1. Restrição Orçamentária 2. Indisponibilidade do serviço de whatsapp 3. Baixa capacidade de planejamento	
Nível de Risco	Médio (9)	





Tratamento		Mitigar
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Utilizar o histórico de serviços digitais em desenvolvimento para estimar o quantitativo de mensagens de WhatsApp ao mês	1. Equipe de planejamento de contratação
2	Estimar uma quantidade inicial para teste	1. Equipe de planejamento de contratação
Id	Ação de Contingência (repressiva)	Responsável
1	Adotar meios de mensagens alternativas, dispostas na plataforma que não requerem custos adicionais.	1. Equipe de Fiscais e Gestores do contrato.

**CLEBERSON
ANTONIO SAVIO
GOMES:80180663100**

CONTRATADA



Assinado com senha por BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 22/12/2023 às 12:17:26.
Documento Nº: 14029704-4516 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14029704-4516>

Anexo V - Contrato SEPLAG MT (0689650)

SEI 9990000001.010532/2025-06 / pg. 132

SIGA

CONTRATO Nº 19.16.0258.0099529/2024-94

CONTRATO SIAD Nº 9437814

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, E A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, NA FORMA AJUSTADA.

CONTRATANTE: Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por intermédio da **Procuradoria-Geral de Justiça**, com sede na Av. Álvares Cabral, nº 1690, bairro Santo Agostinho, nesta Capital, CEP 30.170-008, inscrita no CNPJ sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, **Márcio Gomes de Souza**.

CONTRATADO(A): Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI, inscrita no CNPJ sob o nº 15.011.059/0001-52, com sede no Palácio Paiaguas Bloco SEPLAN, S/N, Térreo, CPA, CEP.: 78.050-970, em Cuiabá/MT, neste ato representada por **Cleber A. S. Gomes**, inscrito no CPF sob o nº ***.806.631-**.

As partes acima qualificadas celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, conforme Ato de Dispensa de Licitação nº 8083353, de 17/09/2024, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O objeto do presente instrumento consiste na prestação de serviços de licenciamento de solução tecnológica para automação de processos de trabalho, bem como provimento de serviços técnicos especializados para implantação, customização e sustentação da solução e fornecimento de nuvem privada para instalação da solução, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Vigência

O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da publicação do instrumento, conforme art. 105, da Lei Federal 14.133/21.

2.1) Para os itens por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período determinado no caput desta cláusula, com fulcro no art. 111, da Lei Federal 14.133/21.

2.1.1) Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente pactuado decorrer de culpa do(a) Contratado(a), este será constituído em mora, além de observadas as demais sanções previstas neste instrumento e disposições legais pertinentes.

2.2) Para os itens de serviço de natureza continuada, o prazo de vigência poderá ser prorrogado por meio

de termos aditivos, desde que respeitada a vigência máxima decenal, com fulcro nos arts. 106 e 107, ambos da Lei Federal 14.133/21.

2.2.1) A cada exercício, o Contratante atestará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

2.2.2) A prorrogação de que trata o item 2.2 desta cláusula será condicionada ao ateste, da autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(a) Contratado(a).

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Modelos de Execução e Gestão Contratuais

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

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante, além de outras previstas neste Contrato e no Termo de Referência (Anexo Único):

4.1. Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e condições pactuadas;

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do responsável pelo(s) setor(es) constante(s) do Anexo Único deste instrumento, indicado pelo respectivo Órgão/Entidade ou por servidor designado por este, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos detectados, e comunicar, antes de expirada a vigência contratual, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso haja necessidade de imposição de sanções, ou as medidas corretivas a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência;

4.3. Comunicar ao(a) Contratado(a), por escrito, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais mencionados neste Instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;

4.4. Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

4.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.5.1) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

4.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) Contratado(a) no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período;

4.7. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações do(a) Contratado(a)

São obrigações do(a) Contratado(a), além de outras previstas neste Contrato e em seu Anexo Único (Termo de Referência):

5.1. Fornecer o objeto em perfeito estado, e prestar o serviço pertinente, no prazo, local, quantidade, qualidade e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes deste Contrato e seu(s) anexo(s);

5.2. Arcar com todas as despesas pertinentes à execução do objeto ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagens, custos com mobilização, quando for o caso, e também os salários, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais relacionados à execução do objeto, bem como os demais custos e

encargos inerentes a tal execução, mantendo em dia os seus recolhimentos;

5.3. Responder integralmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução deste Contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento contratual exercido pelo Contratante;

5.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#), submetendo suas justificativas à apreciação do Contratante, para análise e deliberação a respeito de eventual necessidade de adequação contratual.

5.5. Comunicar ao Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços ou a comunicação entre as Partes;

5.6. Submeter à apreciação do Contratante, antes de expirado o prazo previsto para entrega do objeto contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, demonstrada a ausência de culpa do(a) Contratado(a), sob pena de ser constituída em mora e demais sanções administrativas;

5.7. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação exigidas e apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório e/ou assinatura do presente Contrato, inclusive as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Municipal, bem como à regularidade tributária perante a Fazenda de Minas Gerais e, quando for o caso, perante a Fazenda Estadual do domicílio do(a) Contratado(a), conservando atualizadas as informações no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF e apresentando à Superintendência de Gestão Administrativa do Contratante as certidões referentes às condições supramencionadas sempre que tiverem suas validades vencidas e quando solicitadas;

5.8. Manter o sigilo sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos por este Órgão ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

5.9. Comunicar ao Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual;

5.10. Comunicar à Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o eventual desenquadramento da situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em decorrência da execução deste Contrato, encaminhando cópia da comunicação ao Contratante, para ciência;

5.11 Cumprir, ao longo de toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei 14.133/2021).

5.11.1 Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 5.12, sempre que solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

CLÁUSULA SEXTA – Da Proteção de Dados Pessoais

6.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), suas alterações e regulamentações posteriores, bem como as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público (Resolução nº 281/2023, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP), devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

6.2. No presente contrato, o Contratante assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei nº 13.709/2018, e o(a) Contratado(a) assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei nº 13.709/2018.

6.3. O(A) Contratado(a) deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo Contratante e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do Contratante, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.4. É dever do(a) Contratado(a) orientar e treinar seus empregados e colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes das leis e regulamentos de proteção de dados pessoais.

6.5. O(A) Contratado(a) se compromete a adequar todos os procedimentos internos e adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes, incluindo as diretrizes da Resolução CNMP n.º 281/2023.

6.6. Quando solicitado, o(a) Contratado(a) fornecerá ao Contratante todas as informações necessárias para comprovar a sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais, incluindo registros cronológicos ou outros métodos eficazes que demonstrem a licitude do tratamento e garantam a integridade e a segurança dos dados pessoais, devendo atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

6.7. O(A) Contratado(a) cooperará com o Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e, também, no atendimento de requisições de autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados.

6.8. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

6.9. O(A) Contratado(a) deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Subcláusula Única: A comunicação mencionada no item 6.9 desta Cláusula deverá ser enviada para o e-mail: encarregado@mpmg.mp.br, devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações:

I - a descrição e a natureza dos dados pessoais afetados;

II - as informações sobre os titulares envolvidos;

III - as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados pessoais, observados os casos de sigilo legal e institucional;

IV - os riscos relacionados ao incidente;

V - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

VI - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

CLÁUSULA SÉTIMA – Cláusula Declaratória e Compromissória Anticorrupção

7.1. O(A) Contratado(a) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013.

7.2. O(A) Contratado(a) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Subcláusula Primeira: O(A) Contratado(a), no desempenho das atividades objeto deste Contrato, compromete-se perante ao Contratante a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Subcláusula Segunda: O(A) Contratado(a) se compromete a não contratar como empregados ou

firmarem qualquer forma de relacionamento com pessoa física ou jurídica envolvida em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas por ilícitos da Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, de Lavagem de Dinheiro e delitos da legislação penal.

Subcláusula Terceira: O(A) Contratado(a) se obriga a notificar o Contratante, imediatamente e por escrito, sobre qualquer suspeita ou violação à legislação vigente, como casos em que tiver ciência acerca de prática de atos de suborno, corrupção ou fraudes em geral.

Subcláusula Quarta: O(A) Contratado(a) obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Subcláusula Quinta: O descumprimento pelo(a) Contratado(a) das normas legais anticorrupção e das dispostas neste contrato será considerada infração grave e ensejará a possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo Contratante, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo ao(à) Contratado(a), ainda, sobre eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA OITAVA – Da Subcontratação

O(A) Contratado(a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA NONA – Do Preço

O valor total da contratação é de **R\$ 8.379.600,12** (oito milhões, trezentos e setenta e nove mil, e seiscentos reais e doze centavos), distribuído conforme tabela abaixo.

SOLUÇÃO	Valor Total da Proposta
MTI SIMPLIFICA (SYLDE + SERVIÇOS + IA)	R\$ 6.428.733,48
MTI CLOUD (IaaS)	R\$ 1.950.866,64
MITI (SIMPLIFICA + CLOUD)	R\$ 8.379.600,12

Os valores acima foram compostos respeitando os preços dos serviços estabelecidos na proposta comercial da contratada, os quais estão replicados no item 22 do termo de referência (anexo único deste contrato).

Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Dotação Orçamentária

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 1091.03.122.703.2009.0001.3.3.90.40.02.0 - Fonte 10.1, com o(s) respectivo(s) valor(es) reservado(s), e sua(s) equivalente(s) nos exercícios seguintes quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Forma de Pagamento

11.1 O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS), de acordo com as entregas dos serviços acordadas entre as partes.

11.2 A Contratada enviará o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo Contratante.

11.3 Além dos serviços consumidos em USTs, comporão a fatura, os licenciamentos que possuem custo

mensal.

11.4 O Contratante terá até o dia 5 do mês subsequente para informar eventuais inconformidades no faturamento a ser realizado referentes às informações enviadas de consumo de serviços.

11.5 A Contratada emitirá as faturas até o dia 15 do mês subsequente ao Contratante.

11.6 O pagamento da fatura deve ser realizado pelo Contratante até o último dia útil do mês subsequente.

11.7 O pagamento observará, ainda, os critérios abaixo:

11.7.1 A Contratada apresentará à Contratante, a respectiva nota única (NFS-e), acompanhada de DAR - Documento de Arrecadação para realizar o pagamento do valor líquido da nota fiscal, e emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 20.971.057/0001-45, Av. Álvares Cabral, 1.690, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, constando, em seu corpo, o nome do setor solicitante (Diretoria-Geral), local de entrega, número do contrato, número do empenho, elementos caracterizadores do objeto;

11.7.2 Recebida a nota fiscal (ou documento equivalente), o fiscal do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para encaminhá-la à Diretoria de Administração Financeira (DAFI/Gestão) para pagamento, via SEI, em processo próprio (Tipo: Gestão Orçamentária e Financeira – Processo de Pagamento) acompanhada do atestado de nota fiscal (ou documento equivalente) e do formulário de encaminhamento de documento fiscal. O processo de pagamento iniciado deverá estar relacionado ao processo da contratação respectivo;

11.7.3 Recebido o processo de pagamento, constatada a sua regularidade, a DAFI terá o prazo de até 09 (nove) dias úteis para efetuar o pagamento, efetuando a retenção tributária, quando a legislação assim a exigir;

11.7.4 Ocorrendo atraso na entrega/substituição do objeto, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;

11.7.5 Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor de eventual multa por atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação do descumprimento e da justificativa apresentada;

11.7.6 O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa;

11.7.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CAGEF para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7.8 Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.7.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Reajuste

A periodicidade para o reajuste do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, **19/08/2024**, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores, com base no Índice IPCA/IBGE ou em outro índice que venha substituí-lo.

Subcláusula Primeira: A concessão de reajuste será efetuada independentemente de pedido do(a) Contratado(a).

Subcláusula Segunda: A redução do valor do reajuste estabelecido no caput desta cláusula ou sua dispensa poderão ainda ser objeto de acordo entre as partes

Subcláusula Terceira: Em regra, o reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do reequilíbrio econômico-financeiro

O reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro dependerá de expresso requerimento da parte interessada, devendo ser formulado durante a vigência deste contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do item 4.6 da cláusula quarta deste instrumento.

Subcláusula única: Uma vez preenchidos os requisitos do caput, a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento da situação de desequilíbrio, hipótese na qual será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações Contratuais

O(A) **Contratado(a)** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

Subcláusula Primeira: O limite para acréscimo, nos termos do caput desta cláusula, será de 50% do valor inicial atualizado do Contrato quando o objeto contratado consistir em reforma de edifício ou de equipamento, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

Subcláusula Segunda: As demais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Garantia do Objeto

A garantia será prestada de acordo com o estabelecido na Proposta e no Termo de Referência, independentemente do término da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Garantia de Execução Contratual

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Infrações e Sanções Administrativas

A inadimplência do(a) Contratado(a), sem justificativa aceita pelo Contratante, no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato, inclusive quando configurar o cometimento de infrações, a sujeitará às sanções discriminadas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, as quais serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o Contratante, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como eventual extinção unilateral do contrato, mediante processo administrativo, observada a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Extinção Contratual

18.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

18.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3 Indenizações e multas.

18.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Publicação

O Contratante fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais – DOMP/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no respectivo sítio oficial do MPMG, o resumo do presente Contrato, nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro

É competente o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Dos Documentos Integrantes

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Termo de Referência; o Ato que autorizou a contratação direta; a Proposta do(a) Contratado(a) e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e em normas e princípios gerais dos contratos.

ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD): 587/2024 - Serviços de implantação e customização de plataforma de Workflow/ECM e de desenvolvimento low code.

PROCESSO SEI: 19.16.0258.0099529/2024-94

1 - DO OBJETO:
1.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente proposta é a contratação dos seguintes serviços:

licenciamento de solução tecnológica para automação de processos de trabalho, bem como provimento de serviços técnicos especializados para implantação, customização e sustentação da solução e fornecimento de nuvem privada para instalação da solução.

1.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A demanda consiste na contratação de solução tecnológica para automação de processos de trabalho, compreendendo:

- **licenciamento de solução tecnológica (Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital - Plataforma MTI Simplifica) para automação de processos de trabalho composta de plataforma de Workflow/ECM, de desenvolvimento low code, de automação robótica de processos de negócio e com BI embarcado;**
- **serviços técnicos especializados de implantação e customização da plataforma acima, serviços de Inteligência Artificial, de mapeamento de processos, de automação de processos de negócio, de operação assistida e de sustentação da solução tecnológica e serviços de integração com sistemas existentes na instituição;**
- **disponibilização de serviços de Nuvem Privada (MTI Cloud) no formato de laas em nuvem híbrida (on premise e em nuvem pública), abrangendo processamento, armazenamento e proteção de dados para comportar a plataforma de automação de processos supracitada.**

1.3 - BENS E SERVIÇOS QUE DEVERÃO COMPOR A SOLUÇÃO:

A contratação da solução de automação de processos de trabalho compreende os seguintes serviços:

- **licenciamento como serviço (pagamento mensal) de solução tecnológica para automação de processos de trabalho composta de plataforma de Workflow/ECM, de desenvolvimento low code, de automação robótica de processos de negócio e com BI embarcado - Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital denominada Plataforma MTI Simplifica;**
- **serviços técnicos especializados de implantação e customização da plataforma acima, serviços de Inteligência Artificial, de mapeamento de processos, de automação de processos de negócio, de operação assistida e de sustentação da solução tecnológica e serviços de integração com sistemas existentes na instituição;**
- **disponibilização de serviços de Nuvem Privada no formato de laas em nuvem híbrida (on premise e em nuvem pública), abrangendo processamento, armazenamento e proteção de dados para comportar a plataforma de automação de processos supracitada.**

Além do licenciamento da solução tecnológica, a implantação, a manutenção, a customização e a sustentação da "Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital" compreendem os produtos e serviços previstos no Catálogo de Serviços de Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital da MTI (Anexo I do ETP) e aferidos por meio de Unidade de Serviço Técnico. A aplicação dos serviços e produtos previstos no Catálogo da MTI e a atuação na transformação digital do MPMG ocorrerão por meio de metodologia que se desdobra em cinco etapas: Etapa de Planejamento e Discovery; Delivery; Operação Assistida; Ajustes, Melhorias e Customizações e Inteligência Artificial. Essas etapas estão descritas abaixo:

1) Etapa de Planejamento e Discovery - envolve a elaboração do plano de projeto e a determinação da estrutura da solução tecnológica, com o objetivo de implementar a plataforma e integrá-la aos sistemas especializados e legados da instituição. Ocorre a imersão na realidade da instituição, com a finalidade de validar os desafios mais importantes, compreender etapas e atividades dos processos, criar uma visão do futuro e definir funcionalidades necessárias.

2) Delivery - consiste na automação dos processos que pressupõe o bom entendimento e detalhamento do negócio (diagnóstico); interação com as áreas durante o desenvolvimento cíclico de versões (alfa e beta) com validações e ajustes até o desenvolvimento da versão final; e transição para o ambiente de produção. Nesse sentido, após a etapa de Discovery, a partir da arquitetura tecnológica estruturada e os processos entendidos, com as respectivas funcionalidades, serão

estruturadas 4 esteiras de automação de processos: “Esteira Ágil”, “Esteira Rápida”, “Esteira Padrão” e “Esteira Sob Demanda”. Os processos de negócio serão enquadrados dentro destas esteiras, a partir de sua complexidade, considerando a caracterização abaixo para cada uma das esteiras:

ESTEIRA ÁGIL	ESTEIRA RÁPIDA	ESTEIRA PADRÃO	ESTEIRA SOB DEMANDA
Esteira de entrega em 2 dias úteis por processo	Esteira de entrega em 5 dias úteis por processo	Esteira de entrega em 21 dias úteis por processo	Desenvolvimento sob demanda estimado a partir do Discovery
Premissas: - Mínimo de 4 processos contratados de forma simultânea para potencializar o reutilização Sobre os processos: - Formulários com menos de 10 campos de preenchimento; - Sem cálculos automáticos nos formulários - Até 3 regras de automação dos formulários - O fluxo do processo não padronizado, funciona como tramitador entre as áreas - Sem nenhuma integração com outro sistema	Premissas: - Mínimo de 4 processos com até 10 atividades contratados de forma simultânea para potencializar o reutilização Sobre os processos: - Formulários com menos de 10 campos de preenchimento; - Sem cálculos automáticos nos formulários - Até 3 regras de automação dos formulários - O retorno do processo é sempre pré definido para o solicitante: retorna para a atividade em que o processo parou. - Sem nenhuma integração com outro sistema (ex. sistema transacional ou especialista) ou com 1 integração padrão nos processos do pacote; - Geração de documentos simples com campo abaixo de campo e com assinatura digital	Sobre os processos: - Formulários entre 10 e 20 campos de preenchimento; - Com cálculos automáticos nos formulários - Mais de 3 regras de automação dos formulários - O fluxo segue um padrão não linear em que pode voltar para qualquer atividade ou área a todo momento, incluindo o solicitante. - Com 1 ou 2 integrações com outro sistema (ex. sistema transacional ou especialista) - Geração de documentos com template específico e com assinatura digital	Sobre os processos: - Os processos tem uma estrutura de classes e dados próprios para suportar funcionamento da aplicação; - Existe um conjunto de processos finalísticos e processos de suporte que são interconectados para viabilizar a operação; - Estrutura de regras de negócio mais robusta para suportar o funcionamento da aplicação

3) Operação Assistida - a operação assistida e mudança dos processos consistem no suporte técnico e sustentação de processos digitais, ou seja, em atividades como: atender consulta técnica da equipe de gestão técnica do cliente; atender solicitação de ajustes nas bases de dados relacionadas à execução dos processos; realizar o gerenciamento de usuários: criação, exclusão e gestão de permissões; realizar a correção de erros de execução ocasionados por: alteração na estrutura de banco de dados; falhas de código ou de integrações do serviço digital; mudanças na infraestrutura de redes e atualizações de sistemas desenvolvidor especialistas/legados que impactem nas integrações, robôs ou scripts personalizados para a implementação de regras de tela desenvolvidos para a interface, não ocasionados por parada ou instabilidade da aplicação; diagnosticar a causa raiz de incidentes de infraestrutura que impactem a disponibilidade dos processos, bem como determinar a solução para os problemas com o apoio das demais áreas e equipes da contratante; garantir que a resolução seja implementada através de procedimentos de controles adequados; prevenir a ocorrência e recorrência de problemas e reduzir o número geral de incidentes de TI; manter as informações sobre os problemas e as soluções adequadas e resoluções, para que o cliente seja capaz de reduzir o número e impacto dos incidentes ao longo do tempo; monitorar o problema e o progresso da solução e manter o produto implantado em pleno funcionamento, durante seu estado vigente.

4) Ajustes, Melhorias e Customizações - contemplam os serviços de desenvolvimento de relatórios, dashboards e APIs; realizar ajustes e melhorias em integrações, formulários, fluxos de processos, dashboards e relatórios.

5) Inteligência Artificial - ao longo da automação dos processos, no que tange à validação de documentos, deverá ser utilizado um modelo cognitivo de linguagem, ou seja, um modelo de inteligência artificial. Esse modelo permite o reconhecimento de textos em imagens e a validação de informações, inclusive detecção de assinaturas.

Graficamente, a metodologia para o desenvolvimento da transformação digital da instituição se daria da seguinte forma:



Quanto à disponibilização de serviços de Nuvem Privada, a plataforma será hospedada em infraestrutura fornecida via MTI Cloud, contemplando o licenciamento, serviços de processamento e armazenamento de dados, disponibilização de *engine*, serviços de configuração, implantação e gerenciamento de infraestrutura com as seguintes características:

- Hardware hiperconvergente com alta disponibilidade;
- Virtualizador (dispensa consumo de VMware);
- Plataforma de orquestração;
- Atualizações de software;
- Atualizações de hardware;
- Gerenciamento de capacity;
- Filosofia as-a-service que permite ao cliente criar uma ou mais instância de computação e/ou VPSA/VPSA;
- Object Storage com base nas necessidades e pagar os recursos que forem alocados;
- Ambiente de armazenamento multi-tenancy real com isolamento de hardware.
- Todas as funcionalidades disponíveis na plataforma sem necessidade de qualquer licenciamento adicional;
- Atualizações sem interrupções;
- API RESTful com 100% de cobertura do suporte;
- Portal de e-commerce personalizado para a criação e a gestão de instâncias de servidores virtuais, VPSA, VPSA Object Storage, redes privadas, etc;
- Usuário para consulta e acompanhamento do ambiente;
- Workshop para apresentação do ambiente;

O escopo desse serviço é de "disponibilização de Serviços de Nuvem Privada no formato de infraestrutura (IaaS) em nuvem híbrida (on-premise e em nuvem pública)", abrangendo:

- Implantação de tenant de Disaster Recovery.
- Serviços necessários para prover o ambiente inicial.

- Criação de Rotina de proteção de dados para máquinas virtuais (por VM).
- Configuração de novo Tenant Compute (Zadara).
- Criação de Projeto (Sub Tenant).
- Ajuste de Projeto (Sub Tenant).
- Criação de VPC.
- Configuração de Grupos de Segurança.
- Criação / Ajustes de rede.
- Configuração de Key Pair.
- Configuração de Account (Zadara).
- Configuração de IAM Roles (Zadara).
- Provisionamento de novo tenant em ambiente de backup.
- Serviços de configuração de backup (para as instâncias de produção).
- Ativação / Configuração de 1 agente de software de backup (Instalação no Sistema operacional da origem do backup).
- Serviços de implantação da instância de backup, bem como os componentes necessários do lado do cliente.
- Ativação / Configuração de capacidade de Repositório de Backup como Serviço.
- Relatório de atividades.

1.4 – REQUISITOS FUNCIONAIS:

A contratação em questão visa proporcionar aos gestores ferramentas gerenciais que viabilizem maior efetividade na gestão e automação de processos com o intuito de promover economia de recursos, eficiência administrativa e interoperação entre as diversas soluções tecnológicas. Uma ferramenta que automatize tarefas repetitivas e burocráticas em um processo de negócio é fundamental para aumentar a eficiência operacional e otimizar o uso de recursos humanos, materiais e financeiros. A integração de recursos de inteligência artificial também se mostra de extrema importância para identificar padrões, desvios e anomalias nas atividades, garantindo assim a conformidade. Além disso, é imprescindível que a solução permita o tratamento e análise de dados de forma ágil e segura, proporcionando informações relevantes para subsidiar a tomada de decisões estratégicas por meio de soluções de *Business Intelligence*.

Dessa forma, a contratação de uma solução de software para automação de rotinas de trabalho, incluindo o emprego de recursos de inteligência artificial, é uma medida estratégica que contribuirá significativamente para o aprimoramento dos processos de negócio do MPMG em uma abordagem por processos de trabalho que ultrapasse os silos organizacionais. Ao adotar essa abordagem tecnológica e de gestão, a instituição maximizará a sua capacidade operacional, garantindo maior eficiência, conformidade e qualidade na execução dos trabalhos.

Em termos de necessidade de negócio, os fluxos automatizados devem permitir: o gerenciamento dos documentos digitais ou digitalizados; o registro dos dados que compreendem a rotina de trabalho; a criação de formulários eletrônicos e dinâmicos com opções para criar campos de diferentes tipos associados a atividades dentro de um fluxo automatizado, sem necessidade ou o mínimo de programação/codificação; a configuração de atividades com prazos, executores, regras de negócio e todas as informações necessárias para a execução das rotinas de forma eletrônica sem a necessidade ou o mínimo de intervenção da área de TI; a integração com outros sistemas de informação; a criação de relacionamentos e conexões com outros bancos de dados; a rastreabilidade que abarque a identificação da etapa da rotina e de quem a executou, bem como a realização de controles de acesso, de prazos e de andamento; a redução de erros por meio da padronização incorporada em ferramenta tecnológica; a celeridade na execução das rotinas; a mobilidade com possibilidade de abrir solicitações, realizar aprovações e executar atividades em dispositivos móveis; a realização de disparos automáticos para o prosseguimento das rotinas de forma automatizada; a associação dos documentos aos fluxos de trabalho; segurança do processo e da informação; e geração de informações e de indicadores para análise da performance dos processos e fornecimento de subsídios à tomada de decisão.

As necessidades tecnológicas para a implementação de uma solução de monitoramento, gestão e automação de processos de trabalho, com o emprego de recursos de inteligência artificial, automação robótica de processos e tratamento de dados para uso em soluções de Business Intelligence, disponíveis em

uma plataforma integrada, podem incluir:

Plataforma de Low-Code: uma plataforma que permita a criação ágil de aplicativos de *software* sem a necessidade de codificação manual extensiva. Isso possibilita o desenvolvimento mais rápido e flexível da solução, facilitando ajustes e melhorias conforme as necessidades da instituição evoluam.

Plataforma de automação de processos de negócio: uma plataforma de software na qual se pode desenvolver aplicativos integrados para gerenciamento de processos organizacionais contemplando recursos como: documentação de processos; execução automatizada de processos com controle de fluxo de trabalho (*workflow*); possibilidade de criação de indicadores gerenciais de processos em painéis de controle; upload e trâmite de documentos eletrônicos com possibilidade de certificação digital; integração com sistemas legados através de filosofia SOA (*service oriented architecture*).

Inteligência Artificial: o uso de algoritmos e modelos de IA para análise de dados, automação de atividades repetitivas, identificação de padrões e detecção de desvios nas atividades. A IA é fundamental para aprimorar a execução de atividades e obter insights valiosos para tomadas de decisões estratégicas.

Automação Robótica de Processos (RPA): a automação de tarefas repetitivas e burocráticas por meio de softwares robóticos. O RPA reduz erros, aumenta a eficiência e libera a equipe para se concentrar em atividades mais estratégicas.

Gestão de Dados: uma solução que permita a coleta, o armazenamento, o processamento e a análise segura e ágil de dados relacionados à execução e gestão de processos de trabalho, de modo a subsidiar a tomada de decisão. É importante garantir a conformidade com as regulamentações de privacidade e segurança de dados.

Business Intelligence (BI): o uso de ferramentas de BI para gerar relatórios e análises detalhadas sobre o desempenho dos processos de trabalho. O BI fornece informações valiosas para a tomada de decisões informadas e estratégicas.

Camada de Integração: o cadastro e gestão de conectores, APIS e webservices para assegurar interoperabilidade, reuso e segurança na integração com sistemas legados.

Controle avançado de segurança e proteção de dados: as definições de permissões de acesso por campo, processo, por perfil e por usuário, assegurando a proteção de todas as informações em qualquer módulo do sistema.

Gestão de Conteúdo ou ECM (Enterprise Content Management): gestão inteligente de informações estruturadas e não estruturadas em torno de serviços, processos e documentos, incluindo controle de tabela de temporalidade e demais regras de um SIGAD (sistema de gestão arquivística de documentos).

Integração e Interoperabilidade: a capacidade de integrar a nova solução com os sistemas e processos existentes da instituição. A interoperabilidade é crucial para garantir a eficiência e a coesão entre diferentes sistemas.

Segurança da Informação: medidas robustas de segurança da informação para proteger os dados sensíveis e garantir que a solução seja resistente a ameaças cibernéticas.

Serviços de instalação, configuração e parametrização da solução, bem como a implantação nos ambientes de desenvolvimento, de homologação e de produção.

Para comportar a plataforma de automação de processos, é necessária uma infraestrutura de tecnologia, que pode ser disponibilizada e contratada em um modelo de serviço em nuvem que oferece recursos de infraestrutura sob demanda, como computação, armazenamento, rede e virtualização, tal como descrito abaixo:

IaaS (Infraestrutura as a service): é um modelo de serviço em nuvem que oferece recursos de infraestrutura sob demanda, como computação, armazenamento, rede e virtualização.

Cabe ressaltar que a implementação da plataforma de automação de processos demanda uma arquitetura específica que exigiria um esforço considerável da área de tecnologia da instituição que não domina esse

tipo de configuração, exigindo um tempo maior para a disponibilização da plataforma. É desejável que a plataforma esteja disponível o quanto antes para a instituição, sem perder a precisão no processo. Com uma IaaS contratada para configuração da plataforma, é possível ter os recursos necessários para a instalação da solução de forma imediata. Isso significa que a instituição pode trabalhar com a plataforma contratada sem necessidade de aguardar um longo tempo para a sua configuração.

Além da dificuldade na configuração inicial, em caso de qualquer ocorrência que afetasse o bom funcionamento da infraestrutura da solução, haveria dificuldade na identificação dos problemas, se seria oriundo da plataforma (responsabilidade do fornecedor) ou da sua infraestrutura (responsabilidade da TI da instituição, caso a solução fosse instalada na infraestrutura institucional). Isso geraria atrasos e interrupções dos serviços que são críticos para a instituição. A empresa que fornece a solução já dispõe de nuvem privada com os recursos e conhecimentos necessários para instalação da plataforma, trazendo mais eficiência e agilidade na configuração do ambiente tecnológico que vai abrigar a solução, bem como na solução de chamados que envolvam a indisponibilidade da infraestrutura, conjugada ou não com algum problema da plataforma tecnológica a ser contratada.

O IaaS permite escalar a infraestrutura rapidamente, acompanhando o crescimento do uso da ferramenta. À medida que a automação cresce juntamente com a utilização da solução, a instituição pode adicionar facilmente recursos de computação, armazenamento e rede.

Por fim, as necessidades tecnológicas expostas acima são essenciais para garantir o sucesso da implementação da solução de monitoramento, gestão e automação de processos de trabalho, proporcionando eficiência, conformidade e uma tomada de decisões mais precisa e embasada em dados fidedignos.

Além das necessidades apontadas anteriormente, a solução tecnológica precisa atender a mais alguns requisitos para ser compatível com as necessidades e políticas de tecnologia do MPMG:

- A solução deve permitir sua adaptação às necessidades da instituição, por meio de parametrizações e customizações.
- A solução deverá permitir a geração de relatórios customizáveis, se não possuir durante o processo de implantação, deverá ser disponibilizado.
- A solução deve permitir a integração com sistemas e com soluções já desenvolvidas, podendo embarcar os apps (softwares robóticos) desenvolvidos pela instituição, quando necessário.
- A solução deverá permitir a execução em ambiente móvel como: IOS, Android e Tablets em geral e também a realização de ação através de link enviado por e-mail.
- A solução deve possuir ou disponibilizar BI embarcado na aplicação.
- Suportar a integração com os sistemas de gerenciamento de bancos de dados (SGBDs) existentes no MPMG ou versões superiores. Essas bases são alimentadas por sistemas internos e de terceiros.
- A solução deverá possuir mecanismo que permita auditar os dados nele armazenados e as operações realizadas pelos usuários.
- A empresa contratada precisará manter equipe técnica necessária e suficiente para atender com nível crítico de serviço a todos os módulos da solução e a demanda de serviços contratada.
- A solução e seus módulos devem estar aderentes a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Os dados coletados e fornecidos, inerentes a esse contrato serão tratados conforme previsto na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- Utilizar certificação digital com aderência à ICP-Brasil.
- Permitir integração e sincronia com a base de usuários e grupos de usuários utilizados pela instituição, bem como a autenticação de usuários em padrão definido pela instituição.
- A solução e seus módulos devem ser acessados por meio de login único com controle de perfil centralizado.

-Deve possuir as seguintes documentações: casos de uso, modelo de dados, documentação da arquitetura do sistema e manual do usuário.

-A interface para o usuário deverá ser amigável, de fácil usabilidade e acessível a todos aderente a boas práticas de UX e UI.

- Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado unicamente pela insígnia da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.

- O processo automatizado e disponibilizado para os usuários e público em geral, não deverá descrever ou mencionar por qualquer tipo de mídia (texto, imagem, vídeo, etc) os softwares utilizados em seu desenvolvimento, manutenção e na sua disponibilização, exceto nas documentações técnicas do projeto.

- Ter aderência ao Padrão de Identidade Visual CONTRATANTE, disponibilizado e indicado pelo MPMG.

- A plataforma/sistema deverá ser construída em servidores da CONTRATADA conforme previsto em contrato. Todos os servidores devem ter a infraestrutura comprovadamente compatível com a plataforma/sistema.

- Toda avaliação será feita em uma base de homologação que deverá conter os dados reais e atuais, sempre que possível, refletindo de forma fidedigna o dia a dia do MPMG.

- Após a validação e aprovação pela equipe técnica do MPMG a solução desenvolvida deverá ser disponibilizada na base de produção.

- O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito e correto desempenho na execução da prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

- A plataforma e os produtos gerados deverão ser mantidos em território nacional.

- O acesso a Plataforma ser realizado via browser e utiliza HTTPS.

- Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

- Delinear Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.

- Caso a CONTRATANTE faça a opção por também fazer o backup com a sua solução, é possível atuar na mesma instância com a solução de backup da CONTRATADA, no entanto, fica reforçado de que as atividades de backup não devem ocorrer simultaneamente, caso contrário ambos os Jobs podem falhar.

- A CONTRATANTE ao definir que a CONTRATADA realize a gestão do ambiente da MTI CLOUD, receberá as credenciais para um usuário visualizar o ambiente da MTI CLOUD. Ou seja, não existirá gestão compartilhada.

-A CONTRATADA deve propiciar uma Estratégia de Disaster Recovery:

A estratégia de Disaster Recovery prevista neste projeto será implementada conforme descrito a seguir:

1. Preparação

- Configuração prévia do Tenant, no Data Center Ascenty em São Paulo.

2. Replicação de Instâncias:

- Instâncias do ambiente de produção serão replicadas do Data Center de Cuiabá, MT, para o Data Center de São Paulo, SP, através do link de internet, considerando o uso de criptografia em trânsito e em repouso.

- O Site de DR, possuirá uma estrutura idêntica à do Data Center de origem, garantindo a consistência e a continuidade dos serviços.

3. Método de Replicação:

- A replicação irá ocorrer de forma assíncrona, baseada em snapshots dos volumes EBS (Elastic Block Storage), com uma periodicidade de 10 minutos.

4. Procedimentos em Caso de Desastre:

- Em caso de desastre no site primário, será necessária uma intervenção manual na interface de gerenciamento de Disaster Recovery (DR) para realizar a comutação para o site de desastre.

5. Retorno ao Site Primário:

- Após a normalização e recuperação do site primário, uma nova intervenção será realizada na interface de gerenciamento de DR para comutar de volta ao site primário.

Observação: O RPO (Recovery Point Objective) definido para esta estratégia é de 10 minutos, indicando a perda máxima aceitável de dados em caso de desastre.

Por fim, é imprescindível o treinamento e transferência de conhecimento de modo a garantir que a equipe da instituição seja devidamente capacitada para usar e aproveitar ao máximo os recursos nas novas soluções tecnológicas.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Com o intuito de promover o diagnóstico dos processos organizacionais e apontar propostas de melhorias e modernização dos processos de negócio do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, foi instituído o Programa Eficiência Administrativa (PEAD) regulamentado pela Resolução PGJ Nº 09/2018. Em decorrência do diagnóstico promovido pelo PEAD, no que concerne às unidades administrativas da área-meio, foram identificados vários requisitos de tecnologia da informação que poderiam propiciar padronização e eficiência das rotinas de trabalho, bem como potencializar os seus resultados. Nesse sentido, detectou-se que vários fluxos de trabalho poderiam ser automatizados e otimizados por meio de soluções tecnológicas de automação de processos *low code ou no code* combinadas com recursos de Inteligência Artificial. Assim, com a incorporação de ferramentas e softwares adequados, seria possível reduzir a necessidade de intervenção manual em tarefas repetitivas. Dentre as necessidades detectadas pelo PEAD ao longo do diagnóstico da área administrativa, tem-se as seguintes:

- Controle e gestão de demandas automatizada;
- Sistema que informe de maneira visual sobre o status de cada demanda de acordo com as etapas do processo de negócio e aqueles que têm risco de atraso;
- Sistema que identifique padrão e tendências de acordo com base de dados histórica e de conhecimento gerado na instituição, utilizando inteligência artificial, de forma a elaborar modelos de documentos, que apoiem na elaboração das minutas de decisão e pareceres;
- Sistema que permita receber solicitações em um formulário personalizado que bloqueie o envio à unidade sem o preenchimento de informações mínimas, a fim de evitar erros e handoffs no processo;
- Sistema que permita receber as solicitações e organizá-las por filtros pré-estabelecidos, como prazo de vencimento, tipo da solicitação e urgência, a fim de otimizar seu controle;
- Sistema que permita analisar e atualizar as informações, de cada solicitação cadastrada, com o intuito de gerenciar a informação da solicitação no decorrer da execução dos processos, de modo a evitar o controle em planilhas descentralizadas;

- Sistema que seja capaz de gerar relatórios automaticamente com informações dos custos planejados e executados dentro do contrato, de modo a gerar um alerta caso exista diferença de valores e uma análise possa ser realizada;
- Sistema que seja capaz de armazenar e organizar as informações das solicitações cadastradas de acordo com status e indicadores pré-estabelecidos, como momento de execução, pendências, desempenho etc., para consolidação das informações em um relatório;
- Sistema que seja capaz de recusar solicitações em desacordo com as regras pré-estabelecidas (Ex.: fora do período de solicitação, fora do valor disponível no contrato etc.);
- Sistema que seja capaz de registrar e notificar os envolvidos na solicitação de acordo com o andamento do pedido, enviando alertas depois da execução das atividades;
- Realizar um estudo de sistemas que possam atender as demandas de automatização das atividades e integração das informações;
- Verificar solução em sistemas de gestão de orçamento para substituir as planilhas;
- Contratação de solução tecnológica integrada de Business Process Management (BPM) e Enterprise Content Management (ECM) para automatização de rotinas de trabalho.

Esse diagnóstico embasou diretriz da Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa de promover a transformação digital dos processos de trabalho da área meio.

Reforçando as premissas e as diretrizes do PEAD e da Administração Superior, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, traça como princípio o uso da tecnologia para otimizar os processos de trabalho na administração pública, além de preconizar em seu art. 5º que a administração pública utilizará soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos. Esse marco normativo fomenta a transformação digital no setor público, que marca a substituição de um modelo operacional excessivamente burocrático com atividades predominantemente manuais por outro que aplica as tecnologias digitais para se tornar mais moderno, ágil, transparente e eficiente.

A transformação digital permite ainda a geração de dados de qualidade tanto para aferir o desempenho dos processos de trabalho, quanto para estruturar um repositório consistente de informações que subsidiem a tomada de decisão.

É oportuno ainda, mencionar que a busca pela eficiência e pela modernização dos processos de trabalho da área administrativa está alinhada aos valores da instituição de transparência, efetividade e inovação e aos seguintes macro-objetivos estratégicos:

- Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada;
- Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras.

A contratação de empresas que empregam essas soluções tecnológicas reduz o trabalho com o desenvolvimento de *softwares* e permite que os servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) se dediquem a outras tarefas, pois certas atribuições podem ser terceirizadas de acordo com o § 7º do art. 10 do Decreto-Lei Federal nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. É importante lembrar que, de acordo com esse dispositivo, os órgãos da Administração Pública devem buscar a execução indireta das tarefas executivas. Contudo, as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle não devem ser negligenciadas, uma vez que são de responsabilidade direta dos órgãos e entidades. Ao transferir tarefas executivas para terceiros, a STI pode concentrar seus esforços nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle, evitando o crescimento excessivo da burocracia governamental.

Assim, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a contratação de solução tecnológica para simplificação, otimização e automação de fluxos, com o emprego de recursos de inteligência artificial, incluindo serviços técnicos especializados para implementação, customização e sustentação.

3 - DA DIVISÃO EM LOTES:

Número de Lotes: 1

Justificativa para o NÃO parcelamento do objeto: Trata-se de contratação de licenciamento de software em forma de subscrição, de disponibilização de serviços de Nuvem Privada para comportar a solução, e de Unidade de Serviço Técnico (UST) que viabiliza a implantação do software. A UST é uma métrica utilizada para mensurar serviços de TI, combinando complexidade e esforço. Para a solução contratada, o Catálogo de Serviços da MTI apresenta uma lista de serviços e as correspondentes Unidades de Serviço Técnico (USTs) categorizadas por complexidade.

Esses serviços precisam ser executados pela mesma contratada, dado o alto grau de interdependência e integração das atividades que visam à customização, implantação e sustentação da solução contratada. Ademais o Catálogo de Serviços, o qual baliza a prestação de serviços da MTI, é específico da Plataforma de Simplificação e Desburocratização de Serviços Públicos - Plataforma MTI Simplifica, solução/software objeto da presente contratação. Essa linha de argumentação é amparada pelo previsto no §3º do art. 40 da Lei Federal 14133, de 2021 que assim dispõe:

"§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

(...)

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;"

Por fim, cabe frisar que a contratação de prestadores distintos para a execução dos serviços, sejam eles para implantação ou para instalação da ferramenta, poderia trazer conflitos de responsabilidades entre as contratadas, ocasionando sérios prejuízos na qualidade e continuidade dos serviços.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS, CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD:

LOTE 1

ITEM	QTE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	CÓDIGO SIAD	*MARCA /MODELO
1	1	Unidade	SERVICO DE GERENCIAMENTO E OPERACAO DE RECURSOS EM NUVEM	100161	-
2	1	Unidade	SUBSCRICAO DE LICENCA, ATUALIZACAO, INSTALACAO, CONFIGURACAO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARE SAAS POOLED	117986	-

Composição de preços do item 1

ITEM	QTE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM
1.1	163.613,14	Unidade de Serviço em Nuvem - USN	Disponibilização Serviços de Nuvem Privada no formato de infraestrutura (IaaS) em nuvem híbrida (on-premise e em nuvem pública), abrangendo processamento, armazenamento e proteção de dados
1.2	376	Hora de Serviço Técnico - HST	Serviços de configuração, implantação e gerenciamento de infraestrutura (Professional Services)

Composição de preços do item 2

ITEM	QTE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM
2.1	24	Licença Mensal	Licenciamento como Serviço
2.2	37790	UST	serviços técnicos especializados de implantação e customização da Plataforma de Simplificação e Desburocratização, de mapeamento de processos, de automação de processos de negócio, de operação assistida e de sustentação da solução tecnológica e serviços de integração com sistemas existentes na instituição
2.3	360000	Por mil Tokens	Serviços de Inteligência Artificial
2.4	12000	Por mil Páginas	Serviços de Inteligência Artificial

4.1 - DA JUSTIFICATIVA DO CÁLCULO ESTIMATIVO DOS QUANTITATIVOS APURADOS:

A estimativa da demanda foi feita com base em proposta dimensionada pela empresa pública denominada Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) e seu Catálogo de Serviços (Anexo I do ETP), considerando o fornecimento de uma solução de automação de processos de trabalho, nos seguintes termos:

- **licenciamento de solução tecnológica para automação de processos de trabalho composta de plataforma de Workflow/ECM, de desenvolvimento low code, de automação robótica de**

processos de negócio e com BI embarcado - Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital denominada Plataforma MTI Simplifica;

- serviços técnicos especializados de implantação e customização da plataforma acima, serviços de Inteligência Artificial, de mapeamento de processos, de automação de processos de negócio, de operação assistida e de sustentação da solução tecnológica e serviços de integração com sistemas existentes na instituição;
- disponibilização de serviços de Nuvem Privada no formato de laas em nuvem híbrida (on premise e em nuvem pública), abrangendo processamento, armazenamento e proteção de dados para comportar a plataforma de automação de processos supracitada.

A duração prevista para a contratação que englobe os itens acima seria de 24 meses. Por se tratar de contratação de uma solução tecnológica, a qual consiste em uma plataforma *low code* de automação de processos de trabalho denominada "Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital", deve ser considerado o custo do licenciamento, com um dispêndio mensal ao longo dos 24 meses. O serviço deverá ser contínuo e disponível 24 h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana.

Além do licenciamento da solução tecnológica e dos serviços de nuvem privada, considerando as demandas e necessidades descritas nos tópicos anteriores, foram detectados os seguintes serviços e produtos para viabilizarem a implantação, a manutenção e a sustentação da "Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital", conforme Catálogo de Serviços de Plataforma de Simplificação e Desburocratização Digital da MTI (Anexo I do ETP):

ID	Serviço	Descrição	Produto ou Serviço Entregável
1	Elaborar Plano de Projeto	Elaborar e manter o Plano de Projeto tanto no contexto ágil ou tradicional, buscando identificar o objetivo, escopo, não escopo, premissas e restrições de execução, partes interessadas, plano de comunicação, descrição e priorização das atividades.	Plano do Projeto ou Canvas do Projeto.

2	Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	Desenvolver, revisar, adequar e/ou Desenvolver a identificação, estruturação, categorização dos macroprocessos, traduzindo a visão organizacional por processos e explicitando o valor entregue, conforme segue: a. Identificação dos macroprocessos; b. Identificação dos objetivos dos macroprocessos identificados; c. Identificação dos valores entregues; e d. Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.	Relatório de apresentação da Cadeia de Valor Agregado contendo pelo menos: a. Contextualização dos macroprocessos identificados e a correlação com o negócio organizacional; e b. Diagrama do macro modelo da Cadeia de Valor Agregado. Relatório de apresentação da Cadeia de Valor Agregado contendo pelo menos: a. Contextualização dos macroprocessos identificados e a correlação com o negócio organizacional; e b. Diagrama do macro modelo da Cadeia de Valor Agregado.
3	Desenhar a Arquitetura de Processo	Desenhar a Arquitetura de processo e seus elementos estruturais, realizando o entendimento do macroprocesso numa visão organizacional com a identificação dos elementos que o suportam e as interfaces com os demais processos, permitindo a identificação de diretrizes à modelagem e ampliando a visão dos propósitos organizacionais do macroprocesso. a. Definição da hierarquia do macroprocesso – desdobramentos em níveis de detalhamento até o 3º nível; b. Identificação dos produtos dos processos identificados no macroprocesso; c. Identificação da relação de interdependência entre os processos identificados no macroprocesso; d. Identificação dos elementos que suportam a execução dos processos identificados no macroprocesso; e. Desenho do diagrama de arquitetura do macroprocesso.	Diagrama de arquitetura do macroprocesso (Diagrama de Escopo), contendo pelo menos: 1. Desdobramento da hierarquia do macroprocesso em até 3º nível; 2. Identificação dos produtos e interdependência entre os processos; e 3. Identificação das unidades organizacionais responsáveis, dos sistemas de suporte e da legislação aplicada aos processos identificados no macroprocesso.

4	Desenhar a Arquitetura do Solução	Elaborar a arquitetura da solução prevendo o desenho e documentação de diagramas para representar a arquitetura sob a qual o processo será automatizado.	1. Documento de Arquitetura da Solução contendo: 1. Visão de casos de uso/Estórias de Usuário; 2. Visão lógica; 3. Visão de processos; 4. Visão de implantação; 5. Arquitetura de referência.
5	Prototipar Telas do Processo	Prototipar o leiaute do formulário ou tela do Processo que será automatizado, validando com o dono do processo.	Protótipo aprovado pelo cliente
6	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	Realizar Diagnóstico sobre automação do processo e a digitalização de processo reunindo com órgão responsável, dono do processo ou dono do processo para entender a viabilidade, necessidades, sistemas envolvidos, macro-etapas, complexidade etc.	Relatório sobre automação do processo.
7	Modelar Processo de Negócio (to be)	Realizar a modelagem de um processo de negócio (to be) com a construção do diagrama e documentação do processo.	1. Diagrama do Processo com: 1. Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e 2. Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. 2. Dados do processo contendo: 1. Objetivo do processo; 2. Definição dos responsáveis pela execução do processo; 3. Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; 4. Legislação e normas que regulam o processo; 5. Relação das entradas e insumos; 6. Indicação e descrição das atividades, se necessário; 7. Relação das saídas e resultados; 8. Indicador(es) de desempenho aplicável.

8	Desenvolver o Fluxo do Processo	1. Desenvolver / Parametrizar o Processo; 2. Criar e testar o fluxo interno; 3. Criar e testar ponta a ponta todas as fases do processo; 4. Testar o ciclo completo na Solução Tecnológica. Este serviço não contempla a integração. Havendo necessidade de integração, deve ser utilizado o serviço “Consumo de interface de integração” para cada integração a ser realizada.	Processo em homologação
9	Desenvolver Formulários	1. Criar Formulário na Solução Tecnológica contemplando as atividades: 2. Definir campos e respectivos formatos, máscaras, tamanhos e tipos; 3. Criar ou referenciar tabela no Banco de Dados; 4. Incluir regras de validação de campos e de negócio; 5. Testar preenchimento; 6. Testar ciclo completo na solução tecnológica.	Formulário em Homologação
10	Consumo de interface de integração	1. Parametrizar o processo na solução tecnológica com integração - Realizar o consumo de interface de integração 1. Criar e testar integração de sistemas; 2. Criar e testar fluxo contemplando as etapas na solução tecnológica e as etapas no sistema legado; 3. Testar fases de atendimento; 4. Testar ciclo completo na solução tecnológica; 5. Integração com banco de dados, planilhas de excel, .csv e diversos); 6. Disponibilizar em Homologação.	Processo com integração em homologação

11	Assistir Homologação	Assistir a homologação do cliente, em formato de sala de homologação. Este serviço visa apoiar o cliente disponibilizando dados para teste e outras orientações que facilite o processo de homologação do Cliente; 1. Realizar correções identificadas; 2. Obter aprovação do cliente; 3. A execução deste serviço está condicionada à existência de uma release, que pode ser composta de um número variável de processos; 4. Considera release um pacote de entrega, conforme orientação do guia de projeto ágeis da MTI.	1. Preparação da Release; 2. Disponibilização do Processo para o cliente homologar; 3. Relatório de Homologação; 4. Release disponibilizada em produção.
12	Desenvolver relatório	Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novos relatórios na plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.	Relatório disponibilizado em produção.
13	Desenvolver Dashboards	Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novos dashboards na plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.	Dashboard disponibilizado em produção.

14	Desenvolver API	Criar API para disponibilizar integração ou informações do processo parametrizado e automatizado. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.	API disponibilizada em produção
15	Suporte técnico e sustentação de processos	Suporte técnico e sustentação de processos digitais Atividades: 1. Atender consulta técnica da equipe de gestão técnica do cliente; 2. Atender solicitação de ajustes nas bases de dados relacionadas à execução dos processos; 3. Realizar o gerenciamento de usuários: criação, exclusão e gestão de permissões; 4. Realizar a correção de erros de execução ocasionados por: Alteração na estrutura de banco de dados; 5. Falhas de código ou de integrações do serviço digital; e Mudanças na infraestrutura de redes e atualizações de sistemas Desenvolvedor Especialistas/legados que impactem nas integrações, robôs ou scripts personalizados para a implementação de regras de tela desenvolvidos para a interface, não ocasionados por parada ou instabilidade da aplicação; 6. Diagnosticar a causa raiz de incidentes de infraestrutura que impactem a disponibilidade dos processos, bem como determinar a solução para os problemas com o apoio das demais áreas e equipes da Contratante; 7. Garantir que a resolução seja implementada através de procedimentos de controles adequados;	Processos Digitais Sustentados.

		8. Prevenir a ocorrência e recorrência de problemas e reduzir o número geral de incidentes de TI; 9. Manter as informações sobre os problemas e as soluções adequadas e resoluções, para que o Cliente seja capaz de reduzir o número e impacto dos incidentes ao longo do tempo; 10. Monitorar o problema e o progresso da solução; 11. Manter o produto implantado em pleno funcionamento, durante seu estado vigente.	
16	Realizar ajustes e melhorias em integrações	Serviço de manutenção de produto que permite ajustar uma integração / APIs atendendo a situações tais como nome e tipo de campos, endereços, permissionamento e outros. Este serviço não contempla mudanças que implicam no desenvolvimento de uma nova integração, como por exemplo, troca de protocolo.	Integração Ajustada em produção
17	Realizar ajustes e melhorias em formulários	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em formulários já existentes, tais como tipo de campo, nome de campo, hierarquias, quantidades, regras de formulários, etc.	Formulários ajustados em produção.

18	Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em em fluxos de processos automatizados já existentes, tais como alteração / inclusão / exclusão de atividades, grupos de permissionamentos, etc.	Fluxo ajustado em produção
19	Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em em Dashboard já existentes, tais como modelos de gráficos, cálculos, regras de negócio, etc. Considera-se "item gráfico" todos os componentes gráficos ou cards que representam dados e informações.	Dashboard ajustado em produção
20	Realizar ajustes e melhorias em relatórios	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em relatórios já existentes, tais como colunas, filtros, regras, etc. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.	Relatório ajustado em produção.

Um maior detalhamento das atividades e dos perfis profissionais para a execução delas está descrito no catálogo. O uso do catálogo de serviços e produtos descrito anteriormente auxiliará na definição de um banco de USTs (Unidade de Serviços Técnicos). A aplicação dos serviços e produtos previstos no Catálogo da MTI e a atuação na transformação digital do MPMG ocorrerão por meio de metodologia que se desdobra em cinco etapas: Etapa de Planejamento e Discovery; Delivery; Operação Assistida; Ajustes, Melhorias e Customizações e Inteligência Artificial. Essas etapas serão melhor descritas mais adiante no documento. Considerando esse roteiro metodológico, seria imprescindível definir o escopo da jornada digital para o dimensionamento do quantitativo dos serviços e produtos a serem utilizados na instituição. Então, foram eleitas pela Administração Superior as seguintes áreas, sem prejuízo do envolvimento de outras áreas, posto que os processos podem tangenciar várias estruturas da instituição:

- Central de Atendimento às Promotorias de Justiça;
- Diretoria de Gestão de Compras e Licitações;
- Superintendência de Engenharia e Arquitetura/DCMI;
- Superintendência de Engenharia e Arquitetura/DCIMO;
- Processos financeiros da Secretaria Executiva dos Fundos;
- Superintendência de Recursos Humanos;
- Superintendência de Finanças.

Nesse sentido, com base em diagnóstico e repositório de fluxos produzidos pelo PEAD quanto a essas áreas, e considerando o escopo delimitado pela Administração Superior, foram identificados um total de 93 fluxos de trabalho que serão alvo de serviços de automação. O dimensionamento da quantidade de USTs teve como referência a listagem dos 93 processos do MPMG e o Catálogo de Serviços da MTI que contém a metodologia de estimativa de quantidade de USTs por serviço, bem como a tabela de USTs por serviço. Isto posto, foi feita a metrificação para cada etapa da transformação digital da instituição na área meio, conforme descrito a seguir.

1) Etapa de Planejamento e Discovery - envolve a elaboração do plano de projeto e a determinação da estrutura da solução tecnológica, com o objetivo de implementar a plataforma e integrá-la aos sistemas especializados e legados da instituição. Ocorre a imersão na realidade da instituição, com a finalidade de validar os desafios mais importantes, compreender etapas e atividades dos processos, criar uma visão do futuro e definir funcionalidades necessárias. Dessa forma, abrange os seguintes serviços de complexidade média:

- Elaborar Plano de Projeto: a métrica considera 1 plano de projeto por projeto.
- Desenvolver a Cadeia de valor Agregado: a métrica considera uma cadeia de valor por projeto de implantação.
- Desenhar a arquitetura do processo: a métrica considera 7 macroprocessos: Secretaria dos Fundos, Recursos Humanos, Fiscalização Administrativa, Financeiro, Engenharia, Compras e Central de Atendimento às Promotorias de Justiça.
- Consumo de interface de integração: a métrica considera 2 integrações de arquitetura da solução: (1) solução de Active Directory (AD) do órgão para autenticação de usuários internos e (2) com sistemas especialistas e transacionais do órgão.
- Desenhar a Arquitetura da Solução: considera 1 arquitetura da solução por projeto de implantação.

O quadro abaixo apresenta as métricas dos serviços da Etapa de Planejamento e Discovery e as respectivas quantidades de USTs:

Serviços	Métrica	Complexidade	USTs	Qtde.	Total (USTs)
Elaborar Plano de Projeto	Por Plano de Projeto Elaborado	Média	10	1	10
Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	Por Projeto de Implantação	Média	120	1	120
Desenhar a Arquitetura de Processo	Por Macroprocesso	Média	40	7	280

Consumo de interface de integração	Por Integração Consumida	Média	80	2	160
Desenhar a Arquitetura do Solução	Por Projeto de Implantação	Média	120	1	120
Valor Total					690

2) Delivery - consiste na automação dos processos que pressupõe o bom entendimento e detalhamento do negócio (diagnóstico); interação com as áreas durante o desenvolvimento cíclico de versões (alfa e beta) com validações e ajustes até o desenvolvimento da versão final; e transição para o ambiente de produção. Nesse sentido, após a etapa de Discovery, a partir da arquitetura tecnológica estruturada e os processos entendidos, com as respectivas funcionalidades, serão estruturadas 4 esteiras de automação de processos: “Esteira Ágil”, “Esteira Rápida”, “Esteira Padrão” e “Esteira Sob Demanda”. Os processos de negócio serão enquadrados dentro destas esteiras, a partir de sua complexidade, considerando a caracterização abaixo para cada uma das esteiras:

ESTEIRA ÁGIL	ESTEIRA RÁPIDA	ESTEIRA PADRÃO	ESTEIRA SOB DEMANDA
Esteira de entrega em 2 dias úteis por processo	Esteira de entrega em 5 dias úteis por processo	Esteira de entrega em 21 dias úteis por processo	Desenvolvimento sob demanda estimado a partir do Discovery
Premissas: • Mínimo de 4 processos contratados de forma simultânea para potencializar o reutilização Sobre os processos: • Formulários com menos de 10 campos de preenchimento; • Sem cálculos automáticos nos formulários • Até 3 regras de automação dos formulários • O fluxo do processo não padronizado, funciona como tramitador entre as áreas • Sem nenhuma integração com outro sistema	Premissas: • Mínimo de 4 processos com até 10 atividades contratados de forma simultânea para potencializar o reutilização Sobre os processos: • Formulários com menos de 10 campos de preenchimento; • Sem cálculos automáticos nos formulários • Até 3 regras de automação dos formulários • O retorno do processo é sempre pré definido para o solicitante retoma para a atividade em que o processo parou • Sem nenhuma integração com outro sistema (ex. sistema transacional ou especialista) ou com 1 integração padrão nos processos do pacote; • Geração de documentos simples com campo abaixo de campo e com assinatura digital	Sobre os processos: • Formulários entre 10 e 20 campos de preenchimento; • Com cálculos automáticos nos formulários • Mais de 3 regras de automação dos formulários • O fluxo segue um padrão não linear em que pode voltar para qualquer atividade ou área a todo momento, incluindo o solicitante. • Com 1 ou 2 integrações com outro sistema (ex. sistema transacional ou especialista) • Geração de documentos com template específico e com assinatura digital	Sobre os processos: • Os processos tem uma estrutura de classes e dados próprios para suportar funcionamento da aplicação; • Existe um conjunto de processos finalísticos e processos de suporte que são interconectados para viabilizar a operação; • Estrutura de regras de negócio mais robusta para suportar o funcionamento da aplicação

2.1 ESTEIRA - 2 DIAS ÚTEIS

Para “esteira de 2 dias úteis” estão previstos os seguintes serviços com as respectivas quantidades de USTs por processo:

Serviços	Métrica	Comple- xidade	USTs	Qtde	Total de USTs
Prototipar Telas do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Muito Baixa	20	1	20
Desenvolver Formulários	Por Formulário	Média	40	2	80

Assistir Homologação	Por Processo de Negócio	Média	35	1	35
----------------------	-------------------------	-------	----	---	----

Valor Total

135

- Prototipar Telas do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 2 dias úteis” foi considerada a complexidade até 10 atividades por processo (20 USTs).
- Desenvolver Formulários: a métrica considera a quantidade de formulários parametrizados. Este valor é definido conforme estimativa da quantidade de atividades no fluxo do processo, considerando para “esteira de 2 dias úteis”, em média, a parametrização de 2 formulários por processo.
- Assistir Homologação: a métrica considera uma homologação por processo de negócio, independente da quantidade de atividades do processo e complexidade.

2.2 ESTEIRA - 5 DIAS ÚTEIS

Para “esteira de 5 dias úteis” estão previstos os seguintes serviços com as respectivas quantidades de USTs por processo:

Serviços	Métrica	Comple- xidade	USTs	Qtde.	Total de USTs
Modelar Processo de Negócio (to be)	Por Processo de Negócio/Atividade	Muito Baixa	40	1	40
Prototipar Telas do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Muito Baixa	20	1	20
Desenvolver o Fluxo do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Muito Baixa	40	1	40
Desenvolver Formulários	Por Formulário	Média	40	5	200
Assistir Homologação	Por Processo de Negócio	Média	35	1	35

Valor Total

335

- Modelar Processo de Negócio (to be): a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 5 dias úteis” foi considerada a complexidade até 10 atividades por processo (40 USTs).
- Prototipar Telas do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 5 dias úteis” foi considerada a complexidade até 10 atividades por processo (20 USTs).
- Desenvolver o Fluxo do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 5 dias úteis” foi considerada a complexidade até 10 atividades por processo (40 USTs).
- Desenvolver Formulários: a métrica considera a quantidade de formulários parametrizados. Este valor é definido conforme estimativa da quantidade de atividades no fluxo do processo, considerando para “esteira de 5 dias úteis”, em média, a parametrização de 5 formulários por processo.
- Assistir Homologação: a métrica considera uma homologação por processo de negócio, independente

da quantidade de atividades do processo e complexidade.

2.3 ESTEIRA - 21 DIAS ÚTEIS

Para “esteira padrão” estão previstos os seguintes serviços com as respectivas quantidades de USTs por processo:

Serviços	Métrica	Comple- xidade	USTs	Qtde.	Total de USTs
Modelar Processo de Negócio (to be)	Por Processo de Negócio/Atividade	Média	120	1	120
Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Média	120	1	120
Prototipar Telas do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Média	60	1	60
Desenvolver o Fluxo do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	Média	120	1	120
Desenvolver Formulários	Por Formulário	Média	40	15	600
Consumo de interface de integração	Por Integração Consumida	Média	80	2	160
Assistir Homologação	Por Processo de Negócio	Média	35	1	35
Valor Total					1215

- Modelar Processo de Negócio (to be): a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 21 úteis” foi considerada a complexidade de 21 a 30 atividades por processo (120 USTs).
- Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 21 úteis” foi considerada a complexidade de 21 a 30 atividades por processo (120 USTs).
- Prototipar Telas do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 21 úteis” foi considerada a complexidade de 21 a 30 atividades por processo (60 USTs).
- Desenvolver o Fluxo do Processo: a métrica considera um esforço definido por complexidade. Para os processos de “esteira de 21 úteis” foi considerada a complexidade de 21 a 30 atividades por processo (120 USTs).
- Desenvolver Formulários: a métrica considera a quantidade de formulários parametrizados. Este valor é definido conforme estimativa da quantidade de atividades no fluxo do processo, considerando para “esteira padrão”, em média, a parametrização de 15 formulários por processo.
- Consumo de interface de integração: a métrica considera a quantidade de integrações consumidas dos sistemas especialistas ou transacionais do MPMG, como por exemplo, sistemas de gestão de pessoas, financeiro etc. Para este contexto, foram consideradas 2 integrações por processo.

- Assistir Homologação: a métrica considera uma homologação por processo de negócio, independente da quantidade de atividades do processo e complexidade.

2.4 Classificação nas esteiras

Foi feita análise detalhada dos processos, incluindo o dimensionamento das atividades no fluxo e a identificação dos sistemas envolvidos na execução desses processos. A partir destas análises, os processos foram categorizados em quatro tipos distintos de esteiras de automação, "Esteira de 2 dias úteis", "Esteira de 5 dias úteis", "Esteira de 21 dias úteis" e "Esteira de 63 dias úteis". Foram 40 processos classificados na "Esteira de 2 dias úteis" (processos com até 10 atividades e 2 formulários), mais 40 processos na "Esteira de 5 dias úteis" (processos com até 10 atividades e 5 formulários) e 13 processos na "Esteira de 21 dias úteis" (processos com 21 a 30 atividades com em média 15 formulários). A classificação dos processos entre as esteiras pode sofrer alterações, considerando a conclusão da etapa de "PLANEJAMENTO & DISCOVERY (ASSESSMENT PARA A SOLUÇÃO & ARQUITETURA DA SOLUÇÃO)" durante o projeto, sendo validadas com a equipe técnica da instituição.

3) Operação Assistida - a operação assistida e mudança dos processos consistem no suporte técnico e sustentação de processos digitais, ou seja, em atividades como: atender consulta técnica da equipe de gestão técnica do cliente; atender solicitação de ajustes nas bases de dados relacionadas à execução dos processos; realizar o gerenciamento de usuários: criação, exclusão e gestão de permissões; realizar a correção de erros de execução ocasionados por: alteração na estrutura de banco de dados; falhas de código ou de integrações do serviço digital; mudanças na infraestrutura de redes e atualizações de sistemas desenvolvidor especialistas/legados que impactem nas integrações, robôs ou scripts personalizados para a implementação de regras de tela desenvolvidos para a interface, não ocasionados por parada ou instabilidade da aplicação; diagnosticar a causa raiz de incidentes de infraestrutura que impactem a disponibilidade dos processos, bem como determinar a solução para os problemas com o apoio das demais áreas e equipes da contratante; garantir que a resolução seja implementada através de procedimentos de controles adequados; prevenir a ocorrência e recorrência de problemas e reduzir o número geral de incidentes de TI; manter as informações sobre os problemas e as soluções adequadas e resoluções, para que o cliente seja capaz de reduzir o número e impacto dos incidentes ao longo do tempo; monitorar o problema e o progresso da solução e manter o produto implantado em pleno funcionamento, durante seu estado vigente. A métrica considera uma faixa de quantidade de processos sustentados por mês. Para o MPMG, considerando 93 processos no escopo da proposta, foi considerada a complexidade de acima de 50 processos por mês (350 USTs).

4) Ajustes, Melhorias e Customizações - contemplam os seguintes serviços de complexidade média:

- Desenvolver relatório: A métrica considera a quantidade de relatórios. Para o escopo, foram considerados 20 relatórios.
- Desenvolver dashboards: A métrica considera a quantidade de dashboards. Para o escopo, foram considerados 20 dashboards.
- Desenvolver API: A métrica considera um esforço definido por complexidade. Para o escopo, foram considerados 10 APIs desenvolvidas com a complexidade de 21 a 30 campos (60 USTs).
- Realizar ajustes e melhorias em integrações: A métrica considera a quantidade de ajustes realizados em integrações. Para o escopo, foram considerados 10 ajustes em integração.
- Realizar ajustes e melhorias em formulários: A métrica considera um esforço definido por complexidade. Para o escopo, foram considerados 10 ajustes em formulário com a complexidade de 11 a 15 campos (1,5 USTs).
- Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos: A métrica considera a quantidade de ajustes ou melhorias realizados por atividade do fluxo do processo desenvolvido. Para o escopo, foram considerados 10 ajustes em atividades dos fluxos do processo.
- Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards: A métrica considera a quantidade de ajustes ou melhorias realizados em itens gráficos dos dashboards desenvolvidos. Para o escopo, foram considerados 10 ajustes em itens gráficos de dashboards.
- Realizar ajustes e melhorias em relatórios: A métrica considera a quantidade de ajustes ou melhorias realizados em relatórios desenvolvidos. Para o escopo, foram considerados 10 ajustes em itens de relatório.

O quadro abaixo apresenta as métricas dos serviços relativos aos Ajustes, Melhorias e Customizações:

Serviços	Métrica	Complexidade	USTs	Qtde.	Total de USTs
Desenvolver relatório	Por Relatório	Média	16	20	320
Desenvolver dashboards	Por Dashboard	Média	16	20	320
Desenvolver API	Por API / Campos da API	Média	60	10	600
Realizar ajustes e melhorias em integrações	Por Ajuste Realizado	Média	8	10	80
Realizar ajustes e melhorias em formulários	Por Formulário / Campos	Média	1,5	10	15
Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos	Por Atividade	Média	8	10	80
Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards	Por Item Gráfico	Média	2	10	20
Realizar ajustes e melhorias em relatórios	Por Item do Relatório	Média	2	10	20
Valor Total					1455

5) Inteligência Artificial - ao longo da automação dos processos, no que tange à validação de documentos, deverá ser utilizado um modelo cognitivo de linguagem, ou seja, um modelo de inteligência artificial. Esse modelo permite o reconhecimento de textos em imagens e a validação de informações, inclusive detecção de assinaturas.

Graficamente, a metodologia para o desenvolvimento da transformação digital da instituição se daria da seguinte forma:



Diante do exposto, para atendimento às necessidades da instituição de promover a automação e gestão de processos de trabalho dos 93 fluxos identificados, são necessários os seguintes serviços e tecnologias com as respectivas métricas que aferem a materialização de cada um dos itens descritos:

Serviços	Entrega	USTs por entrega	Qtde	Total de USTs
Elaborar Plano de Projeto	Por Plano de Projeto Elaborado	10	1	10
Desenvolver Cadeia de Valor Agregado	Por Projeto de Implantação	120	1	120
Desenhar Arquitetura do Processo	Por Macroprocesso	40	7	280
Consumo de Interface de Integração	Por Integração Consumida	80	2	160
Desenhar a Arquitetura da Solução	Por Projeto de Implantação	120	1	120
Etapas de Planejamento e Discovery - Serviço de ASSESSMENT PARA A SOLUÇÃO & ARQUITETURA				690
Serviços	Entrega	USTs por entrega	Qtde	Total de USTs
Prototipar Telas do Processo	Por processo de negócio/atividade	20	1	20
Desenvolver Formulários	Por formulário	40	2	80

Assistir Homologação	Por processo de negócio	35	1	35
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 2 Dias úteis				135
Serviços	Entrega	USTs por entrega	Qtde	Total de USTs
Modelar Processo de Negócio (to be)	Por processo de negócio/atividade	40	1	40
Prototipar Telas do Processo	Por processo de negócio/atividade	20	1	20
Desenvolver o Fluxo do Processo	Por processo de negócio/atividade	40	1	40
Desenvolver Formulários	Por formulário	40	5	200
Assistir Homologação	Por processo de negócio	35	1	35
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 5 Dias úteis				335
Serviços	Entrega	USTs por entrega	Qtde	Total de USTs
Modelar Processo de Negócio (to be)	Por processo de negócio/atividade	120	1	120
Realizar Diagnóstico de Automação	Por processo de negócio/atividade	120	1	120
Prototipar Telas do Processo	Por processo de negócio/atividade	60	1	60
Desenvolver o Fluxo do Processo	Por processo de negócio/atividade	120	1	120
Desenvolver Formulários	Por formulário	40	15	600
Consumir Interface de Integração	Por integração consumida	80	2	160

Assistir Homologação	Por processo de negócio	35	1	35
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 21 Dias úteis				1215
Serviços	USTs por Processo	Quantidade de Processos	Total de USTs	
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 2 Dias úteis	135	40	5400	
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 5 Dias úteis	335	40	13400	
Delivery - Automação de Processos - esteiras de 21 Dias úteis	1215	13	15795	
Delivery Automação de Processos Total			34595	
Serviços	Métrica	USTs por entrega	Quantidade	Total de USTs
Desenvolver Relatórios	Por Relatório	16	20	320
Desenvolver Dashboard	Por Dashboard	16	20	320
Desenvolver API	Por API	60	10	600
Realizar ajustes e melhorias em integrações	Por Ajuste Realizado	8	10	80
Realizar ajustes e melhorias em formulários	Por Formulários	1,5	10	15
Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos	Por Atividade	8	10	80
Realizar ajustes e melhorias em Dashboards	Por item Gráfico	2	10	20

Realizar ajustes e melhorias em Relatórios	Por item de Relatório	2	10	20
Ajustes, Melhorias e Customizações - Total				1455
Serviços	Entrega	USTs por entrega	Quantidade	Total de USTs
Suporte técnico e sustentação de processos	Por mês/Quantidade de Processos Sustentados	350	3	1050

Diante do quadro apresentado, a etapa de Planejamento consumiria 690 USTs; a de Delivery de Automação, o total de 34595, somando todas as esteiras; os serviços de Ajustes, Melhorias e Customizações consumiriam 1455 USTs; e o suporte técnico e sustentação consumiria 1050. O total de USTs estimadas seria de 37790. Cabe destacar que o valor da UST é de R\$ 146,82. A premissa da prestação dos serviços em UST é de trabalho majoritariamente remoto, mas contempla uma viagem mensal para atendimento presencial para cada 1600 USTs faturados.

Quanto à aplicação da Inteligência Artificial, existem 2 formas de utilização do modelo de inteligência artificial da OpenAI: API da OpenAI e via Azure. Estão previstos os seguintes serviços com as respectivas métricas por mês:

Serviços de Inteligência Artificial	Métrica	Preço Unitário Mensal	Qtde Mensal	Qtde em 24 Meses
[AZURE] CHATGPT - 4K Context - input	Por 1000 tokens	R\$ 0,017	5000	120000
[AZURE] CHATGPT - 4K Context - output	Por 1000 tokens	R\$ 0,013	5000	120000
[AZURE] Ada	Por 1000 tokens	R\$ 0,001	5000	120000
[AWS] Extract Text Signatures - Assinatura	Por 1000 páginas	R\$ 30,200	500	12000

- **[AZURE] CHATGPT - 4K Context – input, [AZURE] CHATGPT - 4K Context – output e [AZURE] Ada:** A métrica considera o custo por 1.000 tokens, em que tokens como pedaços de palavras, onde 1.000 tokens são, em média, cerca de 750 palavras. Existe uma calculadora de tokens para estimativas: <https://platform.openai.com/tokenizer>. Recomenda-se a utilização do GPT em ambiente Azure em tratamento de dados pessoais ou sensíveis, em que há uma infraestrutura dedicada para utilizar o motor da OpenAI sem compartilhamento ou armazenamento de dados.
- **[AWS] Extract Text Signatures – Assinatura:** A métrica considera o custo por 1.000 páginas de documentos analisados para detectar automaticamente assinaturas.

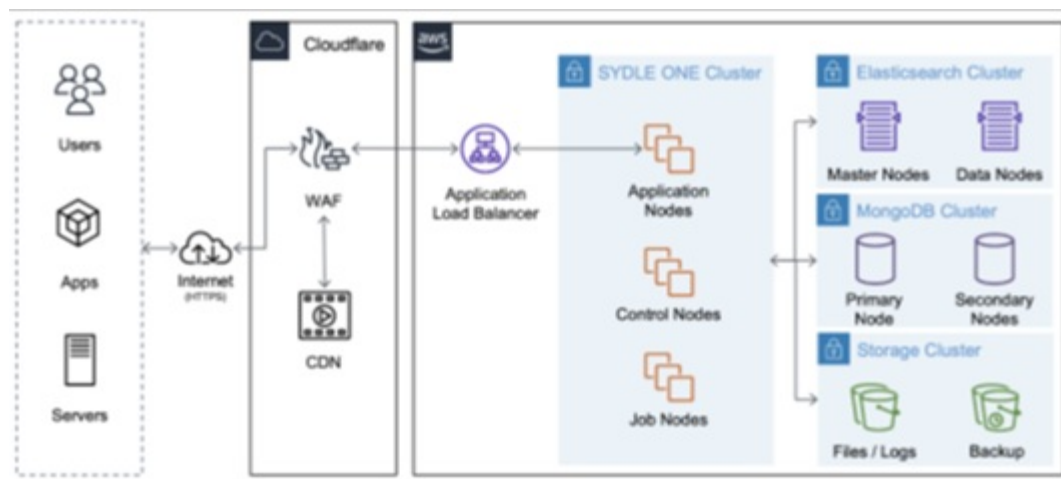
Quanto à disponibilização de serviços de Nuvem Privada, a plataforma será hospedada em infraestrutura fornecida via MTI Cloud, contemplando o licenciamento, serviços de processamento e armazenamento de dados, disponibilização de *engine*, serviços de configuração, implantação e gerenciamento de infraestrutura com as seguintes características:

- Hardware hiperconvergente com alta disponibilidade;
- Virtualizador (dispensa consumo de VMware);
- Plataforma de orquestração;
- Atualizações de software;
- Atualizações de hardware;
- Gerenciamento de capacity;
- Filosofia as-a-service que permite ao cliente criar uma ou mais instância de computação e/ou VPSA/VPSA;
- Object Storage com base nas necessidades e pagar os recursos que forem alocados;
- Ambiente de armazenamento multi-tenancy real com isolamento de hardware.
- Todas as funcionalidades disponíveis na plataforma sem necessidade de qualquer licenciamento adicional;
- Atualizações sem interrupções;
- API RESTful com 100% de cobertura do suporte;
- Portal de e-commerce personalizado para a criação e a gestão de instâncias de servidores virtuais, VPSA, VPSA Object Storage, redes privadas, etc;
- Usuário para consulta e acompanhamento do ambiente;
- Workshop para apresentação do ambiente;

O escopo desse serviço é de "disponibilização de Serviços de Nuvem Privada no formato de infraestrutura (IaaS) em nuvem híbrida (on-premise e em nuvem pública), abrangendo processamento, armazenamento e proteção de dados", com os seguintes níveis de serviço:

- A disponibilidade do serviço será de 99% ao mês.
- O tempo para disponibilizar o ambiente após emissão de Ordem de Serviço é a acordada no cronograma de execução.
- O prazo para início das atividades de recuperação do ambiente em caso de indisponibilidade é de 4 horas.

O diagrama abaixo representa a infraestrutura de referência da solução proposta para hospedagem de software com alta disponibilidade.



Diante da arquitetura requerida, o escopo da automação dos processos e o porte da instituição, a infraestrutura de TI para comportar a solução seria a seguinte:

Infraestrutura de TI

AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO E HOMOLOGAÇÃO

Aplicação =>	1 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	50 GB DISC
MongoDB =>	1 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	100 GB DISC
ElasticSearch =>	1 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	100 GB DISC
AMBIENTE DE PRODUÇÃO				
Aplicação =>	3 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	50 GB DISC
MongoDB =>	2 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	100 GB DISC
	1 VM	2 vCPU	4 GB vRAM	100 GB DISC
ElasticSearch =>	3 VM	4 vCPU	16 GB vRAM	100 GB DISC
AMBIENTE DE GATEWAY (VPN)				
VPN =>	1 VM	4 vCPU	8 GB vRAM	40 GB DISC
AMBIENTE BACKUP				
Backup Server =>	1 VM	4 vCPU	8 GB vRAM	100 GB DISC
ARMAZENAMENTO DE BACKUP				
Considerando o volume inicial de 128 GB, com taxa de crescimento e rotina de backup, conforme métrica de backup (2).		Volume HDD (GB)	4.440,00	
		Volume S3 (GB)	17.610,00	

Foram considerados para todos os Ambientes o seguinte:

- 12 Instâncias de computação.
- 1 instância para papel de Gateway (VPN).
- 1 instância para papel de Backup Server.
- Licenciamento Microsoft Windows Server (Data Center for Standard Compute Nodes).
- Licenciamento de backup (para as instâncias de Produção).
- Serviços:
 - Implantação de tenant de Disaster Recovery.
 - Serviços necessários para prover o ambiente inicial.
 - Criação de Rotina de proteção de dados para máquinas virtuais (por VM).
 - Configuração de novo Tenant Compute (Zadara).

- Criação de Projeto (Sub Tenant).
- Ajuste de Projeto (Sub Tenant).
- Criação de VPC.
- Configuração de Grupos de Segurança.
- Criação / Ajustes de rede.
- Configuração de Key Pair.
- Configuração de Account (Zadara).
- Configuração de IAM Roles (Zadara).
- Provisionamento de novo tenant em ambiente de backup.
- Serviços de configuração de backup (para as instâncias de produção).
- Ativação / Configuração de 1 agente de software de backup (Instalação no Sistema operacional da origem do backup).
- Serviços de implantação da instância de backup, bem como os componentes necessários do lado do cliente.
- Ativação / Configuração de capacidade de Repositório de Backup como Serviço.
- Relatório de atividades.

Nesse sentido, as categorias de serviços relativas à disponibilização da infraestrutura são as seguintes:

- Serviços de processamento de dados (zCompute);
- Serviços de armazenamento de dados (zStorage);
- Serviço de disponibilização de Engine;
- Serviços de configuração, implantação e gerenciamento de infraestrutura (Professional Services);
- Licenciamento (Licensing).

Estão excluídos os seguintes serviços:

- Suporte à instalação e configuração de Sistemas Operacionais distintos daqueles licenciados pela MTI;
- Servidores com dimensionamento fora das configurações pré-definidas;
- Gerenciamento dos Sistemas Operacionais e aplicativos (inclusive a instalação de patches e atualizações);
- Cessão de licenças software aplicativos, utilitários ou de escritório;
- Qualquer outro licenciamento de softwares diferente do Sistema Operacional suportado pela MTI;
- Consultoria Técnica (serviço específico no Catálogo).

Conforme delineado acima, a implementação da plataforma de automação de processos demanda uma arquitetura específica que exigiria um esforço considerável da área de tecnologia da instituição que não domina esse tipo de configuração, exigindo um tempo maior para a disponibilização da plataforma. É desejável que a plataforma esteja disponível o quanto antes para a instituição, sem perder a precisão no processo. Com uma IaaS contratada para configuração da plataforma, é possível ter os recursos necessários para a instalação da solução de forma imediata. Isso significa que a instituição pode trabalhar com a plataforma contratada sem necessidade de aguardar um longo tempo para a sua configuração.

Além da dificuldade na configuração inicial, em caso de qualquer ocorrência que afetasse o bom funcionamento da infraestrutura da solução, haveria dificuldade na identificação dos problemas, se seria oriundo da plataforma (responsabilidade do fornecedor) ou da sua infraestrutura (responsabilidade da TI da instituição, caso a solução fosse instalada na infraestrutura institucional). Isso geraria atrasos e interrupções dos serviços que são críticos para a instituição. A empresa que fornece a solução já dispõe de nuvem privada com os recursos e conhecimentos necessários para instalação da plataforma, trazendo mais eficiência e agilidade na configuração do ambiente tecnológico que vai abrigar a solução, bem como na solução de chamados que envolvam a indisponibilidade da infraestrutura, conjugada ou não com algum problema da plataforma tecnológica a ser contratada.

O IaaS permite escalar a infraestrutura rapidamente, acompanhando o crescimento do uso da ferramenta. À medida que a automação cresce juntamente com a utilização da solução, a instituição pode adicionar facilmente recursos de computação, armazenamento e rede.

O quadro abaixo demonstra os quantitativos dos serviços pertinentes à infraestrutura:

Produto	Item	Descrição	Serviços	Métrica	Valor Métrica	Qtde
MTI CLOUD	1	Unidade de Serviço em Nuvem	zCompute/VMs (Mensal)	USN	R\$ 1,00	15.040,04
MTI CLOUD	2	Unidade de Serviço em Nuvem	zCompute/VMs (Mensal) - DR	USN	R\$ 1,00	10.592,48
MTI CLOUD	3	Unidade de Serviço em Nuvem	Licensing (Mensal)	USN	R\$ 1,00	3.760,01
MTI CLOUD	4	Unidade de Serviço em Nuvem	Backup (Mensal)	USN	R\$ 1,00	552,13
MTI CLOUD	5	Unidade de Serviço em Nuvem	zStorage/VMs	USN	R\$ 1,00	21.713,04
MTI CLOUD	6	Unidade de Serviço em Nuvem	zStorage/VMs - DR	USN	R\$ 1,00	21.713,04

MTI CLOUD	7	Unidade de Serviço em Nuvem	Pool de Recursos - sob demanda (zCompute, zStorage, Backup, Licesing)	USN	R\$ 1,00	90.242,40
TOTAL DOS SERVIÇOS USN						163.613,14
Produto	Item	Descrição	Serviços	Métrica	Valor Métrica	Qtde
MTI CLOUD	8	Horas de Serviço Técnico	Professional Services (*)	HST	265,23	184,00
MTI CLOUD	9	Horas de Serviço Técnico	Pool de Professional Services - sob demanda (*)	HST	265,23	192,00
TOTAL DOS SERVIÇOS HST						376,00

5 - DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS E/OU APENSOS:

- Catálogo de Serviços da MTI - Anexo I do ETP
- Proposta Comercial da MTI - Anexo Único deste TR

6 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

Não se aplica.

7 - DA VISTORIA TÉCNICA:

Não se aplica.

8 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.1 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:

Não há necessidade de atestados e certificados.

8.2 - EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO, PROSPECTO OU FOLDER:

Catálogo de Serviços da MTI - Anexo I do ETP.

9 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE:

9.1- FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO FORNECEDOR:

A MTI é uma empresa pública vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, com o propósito de atender às demandas estaduais relacionadas à tecnologia da informação. Nesse contexto, desempenha um papel essencial ao proporcionar vantagens para os órgãos públicos do Estado do Mato Grosso. A empresa pré-adequa as soluções tecnológicas, alinhando-as às exigências legais daquele Estado e incorporando as características tecnológicas mais avançadas. Esse compromisso beneficia diversos órgãos da administração pública, garantindo maior eficiência e eficácia em suas operações.

Nesse cenário, o Decreto Estadual nº 951 de 20 de maio de 2021 estabelece:

“Art. 7º A Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI deverá ofertar, com qualidade, tempestividade e eficiência, as tecnologias para a transformação digital necessárias à execução das atividades com:

I - tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da Administração Pública Estadual;

II - otimização das infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;

III - oferta de serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;

IV - oferta de soluções tecnológicas para suportar as definições estabelecidas pelo modelo de governança estabelecido neste decreto.”

Dessa forma, a contratação da MTI para a implementação tecnológica do MPMG está em conformidade com a norma mencionada acima. Além disso, por ser uma entidade da administração indireta do Estado de Mato Grosso, destinada especificamente à prestação de serviços para outros órgãos da Administração Pública, a MTI pode ser contratada diretamente, desde que seja demonstrada a vantagem em termos de preço, de acordo com o inciso IX do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Eis a dicção do dispositivo:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;”

Da literalidade do inciso IX do art. 75, extrai-se que a Nova Lei de Licitação e Contratos prevê como dispensável a licitação se presentes alguns requisitos específicos, a saber: a) quem contratada deve ser por pessoa jurídica de direito público interno, seja ela política (União, Estados, Distrito Federal, Municípios) ou seja ela administrativa (autarquias e fundações públicas de direito público federais, estaduais, distritais ou municipais); o serviço ou o bem objeto que se objetiva adquirir deve ser produzido por órgão (administração direta) ou entidade administração indireta integrante da Administração Pública c) este órgão ou entidade fornecedor deve ter sido criado para esse fim específico, d) por, fim é essencial que preço seja compatível com o praticado no mercado.

Nesse contexto, o desafio é verificar se a empresa MTI atende aos requisitos mencionados anteriormente. A seguir, cada requisito será detalhado individualmente:

i) aquisição de bens ou serviços por pessoa jurídica de direito público interno: o contratante será o Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica do Estado de direito interno por meio do Ministério Público dotado de

autonomia financeira, administrativa e institucional nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 127 da Constituição da República. A contratada é a MTI, empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, que integra a administração indireta do Estado de Mato Grosso avida no item a seguir.

ii) bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública:

Os serviços serão prestados pela MTI, uma empresa pública com personalidade jurídica de direito privado. Inicialmente estabelecida como Centro de Processamento de Dados do Estado de Mato Grosso - CEPROMAT, nos termos das Leis nº 3.359 de 18 de junho de 1973 e nº 3.681 de 28 de novembro de 1975, a MTI atualmente opera sob essa nova designação. Ela é vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado de Mato Grosso, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019.

Sobre esse tópico à luz da Lei Federal nº 8.666, de 1993, na doutrina, existe debate sobre se a entidade a ser contratada deve fazer parte da estrutura administrativa da entidade contratante. Em outras palavras, discute-se se a contratação direta pode ser proibida com base nesse dispositivo caso a entidade que se pretende contratar faça parte de outra estrutura administrativa.

Diz Maria Sylvia Zanella Di Pietro *“que se exige como requisito que contratante e contratado sejam do mesmo nível de governo, já que ninguém vai criar um ente para prestar serviços ou fornecer bens para pessoas jurídicas de outra esfera de governo”*. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 29.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016, p. 443.

Por sua vez, Jacoby Fernandes leciona:

“Após a terceira edição deste trabalho, reflexão mais detida levou à evolução da exegese sobre a questão. A Lei nº 8.666/93 definiu, expressamente, o que se deve entender por ‘Administração’ e ‘Administração Pública’.

O legislador, corretamente, empregou esses dois termos em vários dispositivos da lei, não havendo dúvidas quanto a sua utilização.

A parte do Direito que cuida da interpretação das leis, a hermenêutica, em um dos seus mais festejados mestres, Carlos Maximiliano, ensina que o juiz atribui aos vocábulos o sentido resultante da linguagem vulgar; porque se presume haver o legislador, ou escritor, usado expressões comuns; ‘porém, quando são empregados termos jurídicos, deve-se crer ter havido preferência pela linguagem técnica’.

No presente caso, o legislador não só está usando termos jurídicos, como também está empregando termos que ele próprio conceituou. Também é da hermenêutica a lição de Gianturco, de que se deve presumir que a lei não contenha palavras supérfluas; devem todas ser entendidas como escritas adrede para influir no sentido da frase respectiva.

Basta a lógica para assegurar essa proposição: se o legislador tivesse estabelecido que as pessoas jurídicas de direito público pudessem contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração, faria sentido restringir o alcance da norma à respectiva esfera de governo ou à respectiva pessoa jurídica. Não fez, porém. Expressamente, e com o conteúdo que precisamente definiu, o legislador usou o termo ‘Administração Pública’.” JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Contratação Direta sem Licitação. 10. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016, p. 139.

É importante salientar que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não estabelece a exigência de que a entidade contratada para uma finalidade específica deva ser parte do mesmo ente contratante. Apesar de haver posições divergentes na doutrina, a lei não faz essa imposição. Ela determina somente que a entidade contratada deve fazer parte da Administração Pública, o que pode incluir os níveis federal, estadual ou municipal.

Essa interpretação é respaldada pelo próprio texto da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que define os termos relevantes. No art. 6º, a lei esclarece que a Administração Pública abrange tanto a administração direta quanto a indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como as entidades de personalidade jurídica de direito privado sob o controle do poder público e as fundações por ele

instituídas ou mantidas.

Ademais, a lei estabelece uma distinção entre "Administração" e "Administração Pública", com o primeiro termo se referindo a órgãos ou entidades pelos quais a Administração Pública atua. O uso da expressão "Administração Pública" no artigo 75 reforça essa diferenciação.

Portanto, essa interpretação ressalta a flexibilidade da lei ao permitir que entidades com personalidade jurídica de direito privado, sob controle governamental, possam ser contratadas para finalidades específicas, independentemente de pertencerem ao mesmo ente contratante.

(iii) bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência da Lei n. 8.666/1993: Ao contrário do que se observa no inciso VIII do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o inciso IX do art. 75 acima citado, não mais exige que a entidade já estivesse constituída antes da publicação daquela lei. Dessa forma, a legislação atual possibilita a contratação direta com órgãos e entidades que tenham sido criados a qualquer momento.

(iv) preço contratado compatível com o praticado no mercado: esse tópico foi abordado em documento apartado denominado Justificativa de Preços.

9.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

Os perfis profissionais requeridos para a prestação de serviços estão detalhados no Catálogo de Serviços da MTI, Anexo I do ETP, que especifica as funções e os requisitos da equipe técnica.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não há previsão de subcontratação e nem contratação de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva.

Despesas com pagamento de diárias, passagens, hospedagens e alimentação são de responsabilidade da CONTRATADA.

Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade por parte da CONTRATANTE com relação aos profissionais que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços contratados.

Todas as obrigações trabalhistas são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, como única empregadora da mão-de-obra utilizada para os fins estabelecidos na presente contratação.

11 - DAS GARANTIAS:

11.1 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Houve a adoção de métrica de remuneração dos serviços via USTs, com previsão das tarefas a serem executadas de forma detalhada, vinculadas aos produtos e resultados esperados e aos esforços e profissionais a serem envolvidos, conforme Catálogo de Serviços da MTI – Anexo I do ETP. Ademais, foram traçados Acordos de Níveis de Serviços vinculados a indicadores que se traduzem em aplicações de glosas, caso descumpridos. Tudo isso traz segurança para a execução contratual. Ademais, por se tratar de contratação de empresa pública, não há necessidade de exigência de Garantia Contratual.

11.2 - GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO - FABRICANTE, LEGAL OU CONVENCIONAL:

Não se aplica.

12 - DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A manutenção e sustentação da Plataforma MTI Simplifica e da infraestrutura MTI Cloud estão contemplados, conforme o descrito nos tópicos 1.3 e 4.1.

13 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

13.1 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:

13.1.1 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO:

Os serviços técnicos serão demandados por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATADA o dimensionamento de esforço, dos serviços e dos prazos que constarão na OS, submetendo ao crivo da CONTRATANTE. O dimensionamento de esforço especificado em cada Ordem de Serviço (OS) deverá ser feito considerando as atividades pertinentes para cada OS, sua complexidade e duração previstas, conforme Catálogo de Serviços da MTI, condicionados a pagamento por resultados e atendimento aos níveis de serviços.

A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços especificados nas Ordens de Serviços, conforme especificidades, quantidades, prazos e outras condições estabelecidas na Ordem de Serviço e/ou no Plano do Projeto e no Catálogo de Serviços da MTI, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado, e nos quantitativos adequados, para garantir a plena qualidade dos produtos entregues, dentro do prazo estabelecido.

A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica para a gestão das ordens de serviços.

13.1.2 - PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:

A CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para os devidos ajustes ou refazimentos apontados pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA precise de um prazo maior para os ajustes ou refazimentos, isso deve ser acordado com a CONTRATANTE. O item “Critérios de Recebimento” contém mais detalhes sobre esse tópico.

13.2 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A prestação de serviços será majoritariamente realizada de forma remota e a plataforma será instalada em nuvem com acesso via web.

a) No caso de realização de atividades presenciais, a CONTRATANTE irá fornecer local de trabalho e acesso à Internet para os profissionais da CONTRATADA durante o período de realização das atividades, em alguma das instalações dos Edifícios que compõe a sede do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

b) Todos os demais recursos necessários para realização das atividades previstas no contrato, como por exemplo, a aquisição de equipamentos, contratação de recursos humanos, licenças de software, entre outros são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

c) Para cada um dos serviços em andamento a CONTRATANTE deverá ser informada sobre os profissionais envolvidos e a forma de trabalho acordada - presencial na Contratante, presencial na Contratada ou remota.

Importante ressaltar que a ocupação do espaço destinado pela CONTRATANTE para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não constitui vínculo de nenhum tipo com os colaboradores da empresa prestadora dos serviços, ficando a cargo da CONTRATADA a responsabilidade sobre todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias decorrentes do cumprimento integral das obrigações decorrentes desta contratação.

13.3 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

Para cada serviço disponibilizado pela CONTRATADA faz-se necessário o acompanhamento dos produtos ou serviços entregáveis descritos no Catálogo de Serviços da MTI. A entrega será realizada mediante Termo de Entrega de Produtos e/ou Serviços, conforme Ordem de Serviço acordada e formalizada entre as partes. A MTI enviará o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pela CONTRATANTE. A não disponibilização desse relatório permitirá que a CONTRATANTE não realize as atividades de aceite das entregas.

O aceite dos serviços por parte do MPMG será realizado mediante a verificação dos produtos entregues, definidos de acordo com a Ordem de Serviço emitida e aprovada, os quais deverão estar de acordo com os padrões estabelecidos no Catálogo de Serviços da MTI.

Uma vez realizada a entrega do produto ou serviço entregável, de acordo com o previsto na Ordem de Serviço e relatório de serviços consumidos, a CONTRATANTE terá até o dia 05 do mês subsequente para informar eventuais inconformidades no consumo de serviços.

As entregas da CONTRATADA serão avaliadas pela equipe da CONTRATANTE quanto à conformidade técnica com os padrões e conteúdo definidos no Catálogo de Serviços da MTI. Os documentos entregues serão avaliados também quanto a critérios gerais de clareza, consistência, boa apresentação e organização.

Caso necessário, logo após o prazo de avaliação dos produtos e serviços entregáveis previstos na Ordem de Serviço pertinente, deverá ser realizada uma revisão formal das entregas com a participação dos responsáveis da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

No término da reunião de revisão formal, todas as anotações deverão ser disponibilizadas para os autores (CONTRATADA) e deverá ser acordado um prazo de até 03 (três) dias úteis para os devidos ajustes. Caso a CONTRATADA precise de um prazo maior para os ajustes, isso deve ser acordado na reunião de revisão das entregas.

Em caso de conformidade a CONTRATANTE emitirá um termo de aceite da entrega.

Em caso de não conformidade a entrega específica será rejeitada, cabendo à CONTRATADA reparar os problemas apontados e submeter à entrega a nova avaliação da CONTRATANTE.

Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

14 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

14.1 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Os serviços técnicos serão demandados por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATADA o dimensionamento de esforço, dos serviços e dos prazos que constarão na OS, submetendo ao crivo da CONTRATANTE. O dimensionamento de esforço especificado em cada Ordem de Serviço (OS) deverá ser feito considerando as atividades pertinentes para cada OS, sua complexidade e duração previstas, conforme Catálogo de Serviços da MTI,

condicionados a pagamento por resultados e atendimento aos níveis de serviços.

O detalhamento do Acordo de Nível de Serviços está descrito abaixo:

1 ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o MP e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados ao cumprimento dos serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

1.1 SAC

Para todos os produtos e serviços, a MTI coloca à disposição uma Central de Serviços através do número 65 3613-3003 e via WEB através de portal de atendimento <http://sac.mti.mt.gov.br> para que tire dúvidas, faça requisições ou comunique incidentes. O atendimento por telefone estará disponível de segunda a sexta das 7 às 19 horas, e via web de segunda a domingo (24x7).

1.2 CHAMADOS

Para a solução de problemas deverá ser aberto um chamado técnico, a ser efetuado pelo Gestor do Contrato ou outra pessoa apontada pelo Gestor, por meio de telefone, sistema ou e-mail, devendo o Gestor do Contrato, para fins de preenchimento do documento de abertura de chamado técnico prestar no mínimo as seguintes informações:

- a) identificação do problema;
- b) local onde ocorre o problema;
- c) defeito/ocorrência observada;
- d) nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato e nome do responsável local.

Para cada chamado, a CONTRATADA deverá atribuir número de protocolo para registro, controle e acompanhamento, bem como para registro do histórico de ações e atividades realizadas.

O Serviço deve consistir em processo de atendimento estruturado, baseado em metodologia ou boa prática reconhecida (ISO/IEC 2000 ou ITIL) com o registro de chamados e incidentes, procedimento padronizado de atendimento e canais de comunicação disponibilizados durante a vigência do contrato.

Para os tempos de resposta, são considerados os seguintes níveis de severidade:

- 1. Severidade Alta: Incidentes ou problemas que impeçam a realização de atividades normais de um recurso;
- 2. Severidade Média: Incidentes ou problemas que degradem a produtividade, porém não impeçam que o recurso continue executando suas atividades principais;
- 3. Severidade Baixa: Incidentes ou problemas que, apesar de ocorrerem, não prejudicam significativamente a produtividade do recurso.

Na solução provida pela CONTRATADA, os chamados serão categorizados conforme tabela abaixo, tendo a CONTRATADA os seguintes prazos a cumprir:

Severidade	Descrição	Prazo máximo de atendimento
------------	-----------	-----------------------------

Alta	Incidentes ou problemas que impeçam a realização de atividades normais de um recurso	4 (quatro) horas
Média	Incidentes ou problemas que degradem a produtividade, porém não impeçam que o recurso continue executando suas atividades principais	24 (vinte e quatro) horas
Baixa	Incidentes ou problemas que, apesar de ocorrerem, não prejudicam significativamente a produtividade do recurso	48 (quarenta e oito) horas

Fica estabelecido como Prazo Máximo de Atendimento, o tempo entre a abertura do chamado e o tempo para resolução e fechamento do atendimento técnico.

Para a severidade de nível baixo, os prazos de atendimento serão contados em horas úteis ou dias úteis (segunda a sexta das 7 às 19 horas, exceto feriados) a partir do registro do chamado de suporte. Para os demais tipos de severidade, o prazo será contado em horas ou dias corridos.

O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura. A severidade do chamado poderá ser reclassificada pela CONTRATADA seguindo os conceitos definidos em acima. Nesse caso, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

O chamado técnico somente poderá ser considerado concluído após confirmação pela CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis depois que problema/erro/falha apresentada e registrada no chamado inicial via software de abertura de chamados tenha sido corrigida. Caso o CONTRATANTE detecte que ainda persiste, o chamado será reaberto e o prazo será contado a partir da abertura original do chamado até o final do tempo de atendimento, descontado o tempo de validação/homologação pela CONTRATANTE, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas. Em caso de erro eventual não descrito no chamado inicial, este será encerrado e deverá ser aberto outro chamado para tratá-lo. Caso não haja manifestação da CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, o chamado será concluído e dado como solucionado automaticamente.

Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

Prazos que demandem informações por parte da CONTRATANTE serão suspensos, devendo o chamado ser suspenso até que a CONTRATADA obtenha a informação para continuar o atendimento do chamado, momento em que a contagem do SLA será retomada.

A CONTRATADA deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da solução fornecidas estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos ou por software fornecido pela CONTRATADA, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva, observando os mesmos prazos estabelecidos.

A CONTRATADA deve comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência mínima de 72 horas, qualquer necessidade de paralisação do serviço para manutenção programada que ocorrerá, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento ou nos fins de semana.

1.3 TEMPO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO - TS

Fica estabelecido como Tempo de Solução do Chamado o somatório do tempo entre a abertura do chamado e o tempo para resolução e fechamento do atendimento técnico, excetuando-se o tempo de validação/homologação da CONTRATANTE.

Segue abaixo o indicador para aplicação dos níveis mínimos de serviço. A CONTRATADA estará sujeita à glosa sobre o valor mensal do serviço, conforme tabela abaixo.

Estipula-se por meta, solucionar no mínimo 90% (noventa por cento) das demandas dentro do prazo no período mensurado.

Índice de Tempo de Solução do Chamado - TS	
Valor do índice apurado	Percentual de Glosa
De 100% a 90%	0%
De 89,99% a 80%	10%
De 79,99% a 70%	20%
Abaixo de 70%	30%

A glosa incidirá sobre o valor total dos serviços mensais, tais como o valor mensal do licenciamento como serviço da Plataforma de Simplificação e Desburocratização e do valor mensal dos serviços de nuvem (Licensing).

1.4 DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA DE SIMPLIFICAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Durante a vigência do contrato, toda a Solução Tecnológica da Plataforma de Simplificação e Desburocratização estarão funcionando e disponíveis para a CONTRATANTE por 99% do tempo ao mês.

Em caso de indisponibilidade do serviço, deverá ser registrado as ocorrências desde o início da indisponibilidade (abertura dos chamados) até a normalização dos serviços (restabelecimento total), incluindo informações de acompanhamento e status.

O prazo para início das atividades de recuperação do ambiente em caso de indisponibilidade é de 4 horas.

O não atendimento no mês, de disponibilidade no percentual estipulado em contrato, “99% do mês disponível”, ensejará em aplicação de glosa com percentuais de acordo com a disponibilidade auferida no mês, sobre o valor da medição apurada no período. O quadro abaixo demonstra os percentuais para cada faixa de medição.

Medição da Disponibilidade Apurada no Período	Percentual da Glosa
>=99%	Zero

>=85% e <99%	5% do Valor do Serviço Mensal
>=75% e <85%	10% do Valor do Serviço Mensal
<75%	20% do Valor do Serviço Mensal

A glosa incidirá sobre o valor mensal do licenciamento como serviço da Plataforma de Simplificação e Desburocratização.

1.5 SERVIÇOS E DISPONIBILIDADE DA MTI CLOUD

Especificamente sobre os serviços da MTI CLOUD, estabelecem-se os seguintes acordos de nível de serviço:

SERVIÇO	ETAPAS DO SERVIÇO	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)
Criação de uma Instância de Computação	- Levantamento dos requisitos da configuração da VM - Efetuar as configurações necessárias para seu uso em produção de acordo com os requisitos levantados	- Tempo de Solução: Até 24 horas - Esforço: 30min
Ativação de interconexão física de rede	- Levantamento dos requisitos - Acionar o fabricante para preparação do ambiente - Validar o tipo de conexão a ser utilizado - Fazer o lançamento do cabeamento necessário, de acordo com as especificações do fabricante - Conectar os cabos de acordo com o projeto - Verificar o funcionamento	- Tempo de Solução: Até 96 horas - Esforço: 96horas

Criação de um volume de armazenamento granular	· Levantamento dos requisitos de capacidade · Criar o volume · Associar à instância de computação desejada	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min
Configuração de Armazenamento Bare-Metal para Bloco/NAS	· Levantamento dos requisitos · Associação das áreas de armazenamento · Configuração dos complementos necessários	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min
Configuração de Armazenamento Bare-Metal para Object Storage	· Levantamento dos requisitos · Configuração das Controladoras · Associação das áreas de armazenamento · Configuração dos complementos necessários	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min
Expansão/Redução de de Armazenamento Bare-Metal	· Upgrade/Redução das controladoras · Associação/Remoção das áreas de armazenamento · Configuração/Remoção de complementos necessários	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min

Ativação de Serviços de Backup até 512 TiB	· Criação de 2x VM Tipo 8 para fazer o papel do Microsoft Active Directory (caso este serviço não esteja disponível no ambiente). · Configuração do DNS Server no ambiente de BaaS. · Configuração do ambiente de rede na plataforma de armazenamento · Criação de VM Tipo 11 com Windows Server e com 120 GB de armazenamento granular para instalação do Service Provider Backup Server.[A1] [A2] · Criação de VM Tipo 12 com Windows Server e 180 GB de armazenamento granular para instalação de banco de dados SQL Server e módulo de monitoramento e relatórios da solução. · Instalação do SQL Server. · Instalação dos componentes básicos da solução de backup. · Criação de VM Tipo 5 com Windows Server e 60 GB de armazenamento granular para instalação da Console de Gerenciamento. · Instalação dos componentes da Console de Gerenciamento e integração ao Service Provider Backup Server[A3] · Criação de VM Tipo 5 com Windows Server e 60 GB de armazenamento granular para Gateway de conexão com tenants. · Instalação dos componentes do Cloud Gateway. · Criação de VM Tipo 9 com Ubuntu Server 20.04 e 40 GB de de armazenamento granular para Repositório de Backup dos tenants. · Provisionamento de de Armazenamento · Bare-Metal para Bloco/NAS e criação dos Pools e Volumes (se necessário.) · Apresentação dos Volumes para a VM e formatação de acordo com as melhores práticas. · Configuração do Repositório de Backup dos tenants.	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2horas
--	--	---

Ativação de expansão de capacidade de Repositório de Backup como Serviço	· Criação de VM Tipo 9 com Ubuntu Server 20.04 e 40 GB de armazenamento granular para SO · Provisionamento de de Armazenamento Bare-Metal para Bloco/NAS e criação dos Pools e Volumes (se necessário.) · Apresentação dos Volumes para a VM e formatação de acordo com as melhores práticas. · Configuração do Repositório de Backup dos tenants.	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Redução de capacidade de Repositório de Backup como Serviço	· Evacuar os backups para outros extents disponíveis · Remoção do Repositório de Backup · Exclusão da instância de computação que hospeda o repositório de backup · Exclusão dos repositórios em Armazenamento Granular/Bare-Metal	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·

Provisionamento de novo tenant em ambiente de backup	· Provisionamento de um novo tenant na solução (plano, quotas e usuários) · Instalação de um Servidor de Backup no ambiente do tenant em uma VM com Windows Server · Configuração do Servidor de Backup, adição da estrutura virtual a ser protegida (VMware vSphere, Hyper-V) e componentes necessários para proteção, e Conexão ao Backup como Serviço · Criação de um tenant em Object Storage Granular/Bare- Metal	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2 horas ·
Remoção de tenant em ambiente de backup	· Expirar as imagens de Backup existentes. · Desinstalação do Servidor de Backup e demais componentes do ambiente do cliente · Criar billing final caso não exista mais backups armazenados · Exclusão do usuário no Portal · Exclusão do tenant em Object Storage Granular/Bare-Metal	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1 hora

Atualização de Servidor de Backup e/ou componentes de um tenant em ambiente de backup	· Validação dos itens (versões dos Sistemas Operacionais, Hypervisor, Cloud Connect e demais componentes da solução) · Upgrade do Servidor de Backup · Upgrade dos componentes de Backup (Proxy, Repositório, etc.). · Upgrade dos agentes de Backup · Configuração de novas funcionalidades	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 6 horas ·
Provisionamento do Backup para Nuvem Pública (AWS, Azure, GCP ou outra compatível com S3) para um tenant	· Validação do ambiente do cliente, e envio dos pré- requisitos ou ajustes necessários (incluindo IAM Roles / Permissions) · Deployment do Appliance a partir do Marketplace da nuvem · Configuração do Appliance e apontamento para o Object Storage na Nuvem Pública · Conexão do Appliance ao Backup Server do tenant	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 3 horas ·
Remoção do Backup para Nuvem Pública (AWS, Azure, GCP ou outra compatível com S3) para um tenant	· Excluir todos os backups existentes · Remover o Appliance e os recursos criados por ele · Exclusão do bucket na nuvem pública	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1:30hora ·

Provisionamento do Backup para Kubernetes (por Cluster)	· Validação do ambiente do tenant, e envio dos pré- requisitos ou ajustes necessários · Criação de bucket no VPSA Object Storage para armazenamento · Configuração do Backup para Kubernetes e apontamento para o Object Storage para gravação dos Backups	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1 hora ·
Remoção do Backup para Kubernetes (por Cluster)	· Excluir todos os backups existentes. · Desinstalar o Backup para Kubernetes do cluster protegido. · Exclusão do bucket no Object Storage Granular/Bare-Metal · Exclusão do tenant no Object Storage Granular/Bare-Metal	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1:30 hora ·
Provisionamento do Backup de Colaboração em Nuvem para um tenant	· Validação do ambiente do tenant, e envio dos pré- requisitos ou ajustes necessários (incluindo permissões requeridas) · Criação de VM Tipo 8 com Windows Server e 60 GB de Armazenamento granular para SO e 256 GB de Armazenamento Granular para disco de cache. · Instalação do Backup de Colaboração em Nuvem . · Criação de bucket no Object Storage Granular/Bare-Metal para armazenamento · Configuração do Backup de Colaboração em Nuvem e apontamento para o Object Storage para gravação dos Backups · Adicionar contas de serviço na ferramenta	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2 horas

Remoção do Backup de Colaboração em Nuvem para um tenant	· Expirar os Backup existentes · Exclusão da instância de Computação que hospeda o tenant · Exclusão do bucket no Object Storage Granular/Bare-Metal · Exclusão do tenant no Object Storage Granular/Bare-Metal	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min
Atualização do Backup para Nuvem Pública, Kubernetes ou Colaboração em Nuvem de um tenant	· Validação dos itens (versões dos Sistemas Operacionais, Hypervisor, Cloud Connect e demais componentes da solução) · Upgrade do Componente para última versão · Configuração de novas funcionalidades	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1:30min ·
Criação de Rotina de proteção de dados para máquinas virtuais (por VM)	· Criação da rotina de backup para a máquina a ser protegida	· Tempo de Solução: Até 24 horas
Criação de Rotina de proteção de dados para máquinas físicas Windows ou Linux (por máquina física)	· Instalação do Agente de Backup · Criação da rotina de backup para a máquina a ser protegida	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min
Criação de Rotina de proteção de dados para NAS (por File Share)	· Criação de Proxy NAS no ambiente do cliente · Configuração do repositório local para armazenamento dos dados · Adicionar dispositivo NAS para Backup e criação de rotina para backup de NAS	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 1 hora

Criação de Rotina de proteção de dados para ambiente de colaboração em nuvem (por usuário)	· Criação da rotina de backup para cada usuário protegido (incluindo dados do Teams, SharePoint, Exchange e OneDrive)	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Alteração das configurações de uma rotina de backup criada (para máquina virtual, física, em nuvem, colaboração em nuvem ou NAS)	· Ajuste da rotina de backup para as novas configurações	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Exclusão de uma rotina de backup criada para máquina virtual, em nuvem, colaboração em nuvem ou NAS)	· Editar as rotinas e remover o que não será mais protegido · Expirar os backups existentes	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Exclusão de uma rotina de backup criada para máquina física	· Editar as rotinas e remover o que não será mais protegido · Excluir o agente de backup · Expirar os backups existentes	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Criação de Rotina de proteção de dados para uma Aplicação no Kubernetes (por aplicação)	· Levantamento de requisitos · Criação de uma rotina de backup para a aplicação a ser protegida	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Alteração ou Exclusão de uma Política de Proteção de dados para Kubernetes (por aplicação)	· Excluir os backups existentes · Remover / Alterar as rotinas de backup para a Aplicação	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 30min ·
Configuração de Rotinas de Replicação de máquinas virtuais (por tenant com replicação)[A4]	· Dimensionamento do Impacto e Regras para replicação de máquinas virtuais. · Envio de requerimentos e ajustes necessários para implementação da réplica · Criação dos Proxies de Origem e Destino para a réplica (CDP ou normal) · Mapeamento das estruturas de origem e destino, incluindo diferentes redes e IP	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2 horas

Recuperação Seletiva de Dados	· Seleção dos dados a serem restaurados · Abrir o Explorer correspondente e selecionar o destino para o qual os dados deverão ser restaurados · Monitorar a restauração dos dados até sua conclusão	· Tempo de Solução: A partir de 24 horas · Esforço: a partir de 2 horas
Criação de Política de Disaster Recovery (por tenant)	· Desenvolver plano de Disaster Recovery · Dimensionamento do Impacto e Regras para replicação de máquinas	· Tempo de Solução: Até 48 horas · Esforço: 24 horas
Criação de Cópia de Backup Off-site ou para outra área de armazenamento. (por máquina física, virtual ou de nuvem)	· Configuração de Rotina de Cópia de Backup para outro repositório	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2 horas
Validação do ambiente e sugestão de melhores práticas	· Coleta dos dados e informações do ambiente · Criação do relatório com as informações e sugestões de melhoria	· Tempo de Solução: Até 24 horas · Esforço: 2 horas

1. Os serviços contratados, quando não forem executados nos prazos exigidos e dentro dos níveis mínimos estipulados estarão sujeitos a glosas e sanções conforme definido a seguir.
 1. O nível de disponibilidade dos serviços deve ser mantido em 99,98% por ano, sendo obrigatório à CONTRATADA realizar o monitoramento proativo de sua infraestrutura e disponibilizar a quantidade necessária de técnicos para que não haja riscos de interrupções na prestação de serviços e acesso aos dados (downtime).
 2. O nível de serviço deve ser aplicado tanto em instalações on-premise quanto para a nuvem da CONTRATADA.
 3. As informações armazenadas devem estar total e plenamente disponíveis, mesmo em face das atividades de manutenção técnica da infraestrutura, tais como substituição de componentes, upgrade de capacidade, alteração de características funcionais ou atualização de microcódigo. Os discos, controladoras, ventiladores e fontes deverão ser do tipo hot-swap, possibilitando a substituição ou eventual acréscimo sem a necessidade de parada do sistema. Ou seja, quaisquer interrupções desse tipo que impeça o acesso aos dados serão computadas como indisponibilidade a ser consideradas na avaliação do atendimento ao índice de disponibilidade anual de 99,98%.
 4. Os serviços serão considerados não disponíveis a partir do momento ficarem inacessíveis, finalizando a indisponibilidade quando o serviço estiver normalizado, desde que essa indisponibilidade não seja devido a qualquer uma das exclusões descritas neste Termo de Referência.
 5. As penalidades relacionadas à indisponibilidade de serviço serão aplicadas às faturas mensais conforme quadro a seguir:

SEVERIDADE	INDISPONIBILIDADE ACUMULADA (minutos)	SANÇÃO
Crítica	Mais de 1440	Glosa de 100% no valor da fatura do serviço indisponível
	841 – 1440	Glosa de 75% no valor da fatura do serviço indisponível
Média	421 – 840	Glosa de 50% no valor da fatura do serviço indisponível
	121 – 420	Glosa de 25% no valor da fatura do serviço indisponível
Baixa	5 – 120	Glosa de 5% no valor da fatura do serviço indisponível

As glosas serão aplicadas apenas sobre as instâncias de computação, storage virtualizado ou recurso que apresentou indisponibilidade.

Não serão consideradas indisponibilidade:

- Indisponibilidade cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE, tais como falhas no fornecimento de energia elétrica em instalações on-premise e/ou em componentes de sua própria infraestrutura e/ou de infraestrutura de terceiros utilizadas pela CONTRATANTE para acesso à solução e que não estejam sob controle da CONTRATADA.
- Indisponibilidade dos serviços durante a janela de manutenção agendada, manutenção de emergência ou qualquer outra atividade prevista para parada programada.
- Resultante de modificações ou alterações do sistema operacional, banco de dados, código do aplicativo ou outro código, utilizados pela CONTRATANTE e não fornecidos pela CONTRATADA.
- Qualquer impacto de disponibilidade ou interrupção relacionado a violações de segurança do lado da CONTRATANTE ou credenciais de serviço comprometidas. Interrupções associadas ao uso impróprio dos serviços relacionadas a ações da própria CONTRATADA (tais como apagar inadvertidamente volumes, pools, controladoras virtuais etc.).
- Qualquer indisponibilidade que resulte de ato ou omissão da CONTRATANTE, seus usuários finais, qualquer pessoa em seu nome ou qualquer outro terceiro, que não esteja sob o controle ou responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a falha do cliente em fornecer acesso remoto ou em aderir às instruções da CONTRATADA relacionadas ao funcionamento do serviço.

- Qualquer fator externo fora do domínio da CONTRATADA que impeça a CONTRATANTE de fazer uso dos serviços.
- Indisponibilidade de acesso a volumes criptografados pelos serviços, devido à falha da CONTRATANTE em fornecer a senha de criptografia, ao digitar a senha de criptografia quando necessário, ou perda da senha de criptografia pela CONTRATANTE.

1.6 APLICAÇÃO DAS GLOSAS

A CONTRATADA deverá fazer a autoaplicação das glosas, conforme previsto nos itens anteriores.

A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os valores apurados. Os relatórios deverão fornecer os valores de tempo de disponibilidade dos serviços da Plataforma e da MTI Cloud, bem como de tempo máximo de atendimento/reparo/restabelecimento, com indicação das violações dos prazos e consolidação mensal.

Havendo quebra de Acordos de Níveis de Serviço, os percentuais serão descontados no mês em que a apuração das causas que levaram a quebra do acordo de nível de serviço for concluída. As glosas não poderão ultrapassar o valor máximo de 40% da fatura daquele período de medição.

Os descontos previstos são independentes entre si, podendo ser aplicados isolados ou cumulativamente, até o limite de 40% da fatura, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Após atingido o limite de 40%, a glosa remanescente será aplicada na próxima fatura e assim sucessivamente.

14.2 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

- O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS) de acordo com as entregas dos serviços acordadas entre as partes.
- A MTI enviará o relatório dos serviços consumidos para que seja feita a conferência pelo cliente.
- Além dos serviços consumidos em USTs, comporão a fatura, os licenciamentos que possuem custo mensal
- O cliente terá até o dia 5 do mês subsequente para informar eventuais inconformidades no faturamento a ser realizado referentes às informações enviadas de consumo de serviços.
- As faturas serão emitidas até o dia 15 do mês subsequente ao cliente.
- O pagamento da fatura deve ser realizado pelo cliente até o último dia útil do mês subsequente.
- Segue a forma de faturamento e pagamento a ser incluído no contrato, conforme abaixo:
 - Emissão de nota única (NFS-e) emitida pela MTI, acompanhada de DAR - Documento de Arrecadação para realizar o pagamento do valor líquido da nota fiscal.

O pagamento será efetuado, observados os prazos acima e seguindo os critérios abaixo:

a) A Contratada apresentará à Contratante, a respectiva nota única emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 20.971.057/0001-45, Av. Álvares Cabral, 1.690, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, constando, em seu corpo, o nome do setor solicitante (Diretoria-Geral), local de entrega, número do contrato, número do empenho, elementos caracterizadores do objeto;

b) Recebida a nota fiscal (ou documento equivalente), o fiscal do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para encaminhá-la à Diretoria de Administração Financeira (DAFI/Gestão) para pagamento, via SEI, em processo próprio (Tipo: Gestão Orçamentária e Financeira – Processo de Pagamento) acompanhada do atestado de nota fiscal (ou documento equivalente) e do formulário de encaminhamento de documento fiscal. O processo de pagamento iniciado deverá estar relacionado ao processo da contratação respectivo;

c) Recebido o processo de pagamento, constatada a sua regularidade, a DAFI terá o prazo de até 09 (nove) dias úteis para efetuar o pagamento, efetuando a retenção tributária, quando a legislação assim a exigir;

d) Ocorrendo atraso na entrega/substituição do objeto, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;

e) Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor de eventual multa por atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação do descumprimento e da justificativa apresentada;

f) O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa;

g) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CAGEF para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

h) Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

15 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

15.1.O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados a partir da data da publicação do instrumento no Diário Oficial do Ministério Público de Minas Gerais, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto quando este não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

15.1.2. Para os serviços de natureza continuada, com fulcro nos incisos XXV e XXVII da Instrução Normativa PGJAA nº 2, de 8 de setembro de 2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado respeitadas as condições e os limites da Lei nº 14.133/2021, contemplando:

15.1.2.1 Serviços mensais da MTI –Cloud:

zCompute/VMs (Mensal)

zCompute/VMs (Mensal) - DR

Licensing (Mensal)

Backup (Mensal)

zStorage/VMs

zStorage/VMs - DR

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:
--

- São responsabilidades da CONTRATANTE:

- Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço, antes do início da prestação de serviços;
- Prover a MTI de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação e no acordo de nível de serviço;
- Indicar representante junto à MTI para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações;
- Possuir profissionais qualificados para acompanhar;
- Responsabilizar-se pelo licenciamento dos softwares que vier a instalar no ambiente;
- Definir os objetos a serem copiados em consonância com a política de backup da MTI, caso tenha sido contratado o serviço adicional de backup e restore.

- São responsabilidades da CONTRATADA:

- Comunicar ao cliente, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de nível do serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço.
- Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato.
- Manter em condições operacionais a edificação especializada para Data Center.
- Atender os chamados dirigidos ao SAC dentro dos níveis acordados.
- Responder por danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução dos serviços.
- Disponibilizar infraestrutura, instrutores, e demais requisitos requeridos na implementação dos treinamentos e no processo de transferência tecnológica.
- Prover e manter plataforma corporativa Sydle One de simplificação e desburocratização para sustentar a operação dos produtos e serviços desta contratação.
- Disponibilizar solução tecnológica para a gestão das ordens de serviços provenientes desta contratação.
- Designar representante da MTI para atuar na relação de comunicação com a contratada, bem como na gestão compartilhada dos projetos, conforme planejamento.
- Garantir segurança e sigilo das informações observadas as diretrizes institucionais e os dispostos na LGPD.
- Disponibilizar mecanismo de acesso aos servidores virtuais.
- Comunicar ao cliente qualquer anormalidade detectada na prestação do serviço.
- Comunicar ao cliente, com a antecedência mínima de 72 horas, qualquer necessidade de paralisação do serviço para manutenção programada;
- Garantir que a equipe da instituição seja devidamente treinada e capacitada para usar e aproveitar ao máximo os recursos da nova solução tecnológica, com transferência de conhecimento.

- Condições especiais para encerramento do contrato:

- No caso de encerramento do contrato, o CONTRATANTE deverá formalizar a CONTRATADA com 90 dias de antecedência a manifestação da não continuidade do contrato para fins do planejamento e operação da saída (Data Egress) dos dados do ambiente da CONTRATADA para a CONTRATANTE. A plataforma pode ser migrada para outro ambiente, inclusive com a aquisição da solução por uma única vez, conforme prevê o Catálogo de Serviços.
- Ao final da operação do Data Egress e ateste da CONTRATANTE, os dados armazenados dentro do período de imutabilidade, serão removidos da plataforma de armazenamento no ambiente da CONTRATADA.
- A operação do Data Egress não deve incorrer em custos ocasionados pela movimentação destes para fora da infraestrutura da solução contratada.

- A CONTRATADA tem 180 dias para comunicar ao MPMG sobre eventual desinteresse na prorrogação do contrato. Não havendo a comunicação dentro do prazo estipulado, a CONTRATADA deve manter o serviço até que se consiga realizar a migração nos termos acima estipulados.

17- DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

17.1. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais da Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por meio de correspondência eletrônica, com endereço de e-mail informado previamente e/ou cadastrado em seu banco de dados.

17.1.1. Nos casos de solicitações de fornecimento/serviço, de refazimento, comunicação sobre decisão de pedido de dilação de prazo, pedido de alteração contratual pelo contratado, considerar-se-á realizada a comunicação no dia que em que o destinatário confirmar o recebimento;

17.1.2. Presumir-se-á recebida a comunicação cuja confirmação não for realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.2. Nos casos de notificações e intimações relacionadas a ocorrências na execução contratual, decisões administrativas proferidas em sede de processo administrativo e decisão acerca de pedido de reequilíbrio, a forma de comunicação será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPMG), por meio de prévio cadastro do contratado como usuário externo.

17.2.1. Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o usuário externo proceder à consulta eletrônica de seu teor;

17.2.2. Na hipótese do inciso anterior, a comunicação será considerada realizada no primeiro dia-útil seguinte, quando a consulta ocorra em dia não-útil;

17.2.3. A consulta referida nos itens anteriores deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encaminhamento de correspondência eletrônica ao usuário externo, sob pena de considerar-se automaticamente realizada na data do término desse prazo.

17.3. As Partes desde já acordam que terão pleno vigor e produzirão seus efeitos, inclusive como prova documental, todos os documentos e correspondências trocados entre as Partes, na vigência do presente Contrato e eventuais aditivos, desde que a comunicação seja feita de acordo com os itens acima.

17.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer inconsistência nos dados do endereço de e-mail fornecido pela Contratada.

17.5 A CONTRATADA deverá indicar por escrito o seu representante (nome, cargo, endereço, telefone e e-mail) que será o preposto designado para a gestão compartilhada dos projetos e para atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, cuidando de todas as demandas gerenciais e administrativas, com poder para resolver problemas e falar em nome da CONTRATADA sempre que necessário. O preposto deverá comparecer à sede do CONTRATANTE sempre que for demandado. Os demais profissionais necessários para execução dos serviços serão alocados conforme o que estiver previsto no Catálogo de Serviços da MTI.

17.6 Deverá ser realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, objetivos, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, representantes da CONTRATANTE, e representante da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á em até 7 (sete) dias após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

17.7 Será elaborado o planejamento do projeto a ser implantado inerente aos serviços a serem executados para municiar as partes de um cronograma de execução. Esse planejamento será atualizado à medida que o projeto for sendo executado, cabendo os refinamentos necessários com o decorrer da execução do projeto.

17.8 Deverá haver uma reunião semanal para acompanhar a execução do planejamento do projeto, verificar

se as expectativas dos serviços contratados estão sendo alcançadas, identificar possíveis ocorrências não desejáveis e negociar as ações necessárias à melhoria.

17.9 Os serviços realizados pela CONTRATADA seguirão, preferencialmente, as orientações do PMBOK (Project Management Body of Knowledge) do PMI (Project Management Institute) para Gerenciamento dos Projetos, com foco voltado para a Metodologia Ágil de desenvolvimento de software.

18 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:
 - d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;
 - d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;
 - d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;
 - d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTE

INSTRUMENTO: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da Contratante (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

18.3. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte da Contratada poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela Resolução PGJ nº 02, de 16 de fevereiro de 2023;

18.4. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

18.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

18.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

18.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

18.8. Na hipótese de a Contratada incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

18.9. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado à Contratada o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

18.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

18.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP);

18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

19 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Informações complementares estão no ETP que está junto a este TR e também na Proposta Comercial que configura Anexo Único deste TR.

20 - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL:

Unidade Administrativa Responsável: Diretoria-Geral; Procuradoria Geral de Justiça Adjunta

Administrativa

Obs.: A unidade administrativa a constar no SIAD deverá ser a Diretoria-Geral

Servidor Gerenciador/Fiscal do Contrato: Magali Aparecida Medeiros Dias

Servidor Gerenciador/Fiscal Suplente do Contrato: Matheus de Oliveira Dande

21 - DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DE DADOS:

21.1. É dever das PARTES observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

21.2. No presente Termo de Referência, o CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

21.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.4. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

21.5. O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

21.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

21.7. As PARTES deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

21.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

22 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo total da contratação é de **R\$ 8.379.600,12**. Considerando os quantitativos dos produtos e serviços a serem contratados e respectivos valores, o detalhamento do custo da aquisição se evidencia nos quadros abaixo:

Infraestrutura de TI (IaaS) - MTI CLOUD

Produto	Item	Descrição	Serviços	Métrica	Valor Métrica	Qtde	Valor	Valor Total 24 Meses
MTI CLOUD	1	Unidade de Serviço em Nuvem	zCompute/VMs (Mensal)	USN	R\$ 1,00	15.040,04	15.040,04	R\$ 360.960,96
MTI CLOUD	2	Unidade de Serviço em Nuvem	zCompute/VMs (Mensal) - DR	USN	R\$ 1,00	10.592,48	10.592,48	R\$ 254.219,52
MTI CLOUD	3	Unidade de Serviço em Nuvem	Licensing (Mensal)	USN	R\$ 1,00	3.760,01	3.760,01	R\$ 90.240,24
MTI CLOUD	4	Unidade de Serviço em Nuvem	Backup (Mensal)	USN	R\$ 1,00	552,13	552,13	R\$ 13.251,12
MTI CLOUD	5	Unidade de Serviço em Nuvem	zStorage/VMs	USN	R\$ 1,00	21.713,04	21.713,04	R\$ 521.112,96
MTI CLOUD	6	Unidade de Serviço em Nuvem	zStorage/VMs - DR	USN	R\$ 1,00	21.713,04	21.713,04	R\$ 521.112,96

MTI CLOUD	7	Unidade de Serviço em Nuvem	Pool de Recursos - sob demanda (zCompute, zStorage, Backup, Licesing)	USN	R\$ 1,00	90.242,40	90.242,40	R\$ 90.242,40
TOTAL DOS SERVIÇOS USN						163.613,14	R\$ 163.613,14	R\$ 1.851.140,16
Produto	Item	Descrição	Serviços	Métrica	Valor Métrica	Qtde	Valor Unitário	Valor Total 24 Meses
MTI CLOUD	8	Horas de Serviço Técnico	Professional Services (*)	HST	R\$ 265,23	184,00	R\$ 48.802,32	R\$ 48.802,32
MTI CLOUD	9	Horas de Serviço Técnico	Pool de Professional Services - sob demanda (*)	HST	R\$ 265,23	192,00	R\$ 50.924,16	R\$ 50.924,16
TOTAL DOS SERVIÇOS HST						376,00	R\$ 99.726,48	R\$ 99.726,48
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI								R\$ 1.950.866,64

(*) O pagamento referente ao serviço em HST é realizado de forma integral, à vista. (**) O pagamento referente ao serviço em USN é por consumo.

LICENCIAMENTO SYDLE - MTI SIMPLIFICA

Produto	Serviços	Valor Unitário	Qtde.	Valor Total
PLATAFORMA MTI SIMPLIFICA	VLCS- VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 21.428,57	24	R\$ 514.285,68

Valor Total

R\$ 514.285,68

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (USTs) - MTI SIMPLIFICA

Etapas	Serviços	USTs	Valor da Etapa	Qtde.	Total USTs	Valor Total (R\$) (146,82 x Total USTs)
DISCOVERY	ASSESSMENT PARA A SOLUÇÃO & ARQUITETURA DA SOLUÇÃO	690	R\$ 101.305,80	1	690	R\$ 101.305,80
	ESTEIRA – 2 DIAS ÚTEIS	135	R\$ 19.820,70	40	5.400	R\$ 792.828,00
DELIVERY	ESTEIRA – 5 DIAS ÚTEIS	335	R\$ 49.184,70	40	13.400	R\$ 1.967.388,00
	ESTEIRA – 21 DIAS ÚTEIS	1.215	R\$ 178.386,30	13	15.795	R\$ 2.319.021,90
AJUSTES, MELHORIAS E CUSTOMIZAÇÕES	AJUSTES, MELHORIAS E CUSTOMIZAÇÕES	1.455	R\$ 213.623,10	1	1.455	R\$ 213.623,10
OPERAÇÃO ASSISTIDA E MUDANÇA	AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	350	R\$ 51.387,00	3	1.050	R\$ 154.161,00
Valor Total					37.790	R\$ 5.548.327,80*

* O valor total da contratação dos serviços de R\$ 5.548.327,80 corresponde a 37790 x 146,82 que é o valor unitário da UST.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL- MTI SIMPLIFICA

Etapas	Serviços	Valor Unitário	Qtde.	Valor Total (R\$)
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	[AZURE] CHATGPT - 4K Context - input	R\$ 0,017	120.000	R\$ 2.040,00
	[AZURE] CHATGPT - 4K Context - output	R\$ 0,013	120.000	R\$ 1.560,00
	[AZURE] Ada	R\$ 0,001	120.000	R\$ 120,00
	[AWS] Extract Text Signatures - Assinatura	R\$ 30,20	12.000	R\$ 362.400,00
Valor Total				R\$ 366.120,00

Valor total do investimento

SOLUÇÃO	Tempo de vigência (meses)	Valor Total da Proposta
MTI SIMPLIFICA (SYLDE + SERVIÇOS + IA) - SERVICOS DE INSTALACAO E CUSTOMIZACAO DE SOFTWARE LICENCIADO	24	R\$ 6.428.733,48
MTI CLOUD (IaaS) - SERVICO DE GERENCIAMENTO E OPERACAO DE RECURSOS EM NUVEM	24	R\$ 1.950.866,64
MITI (SIMPLIFICA + CLOUD)	24	R\$ 8.379.600,12

Impostos

Nos valores estão inclusos todos os impostos e taxas previstos conforme legislação vigente.

23 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A adequação orçamentária será oportunamente informada nos autos do processo pela DIOR.

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA (AGENTE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO):

Nome(s): Magali Aparecida Medeiros Dias

Cargo(s): Oficial do MP

Unidade(s) Administrativa(s): Assessoria da Diretoria-Geral

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Nome(s): Márcio Gomes de Souza

Cargo(s): Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Unidade(s) Administrativa(s): Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa

Obs.: A unidade administrativa a constar no SIAD deverá ser a Diretoria-Geral

Assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato, para um só efeito de direito, por meio de senha/assinatura eletrônica, na presença de duas testemunhas.

Márcio Gomes de Souza
Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo
Contratante

Cleberon A. S. Gomes
Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI
Contratada

Testemunhas:

- 1)
- 2)



Documento assinado eletronicamente por **Cleberon Antônio Sávio Gomes, Usuário Externo**, em 20/09/2024, às 15:07, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO GOMES DE SOUZA, PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA ADJUNTO ADMINISTRATIVO**, em 20/09/2024, às 15:48, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA FERREIRA FIALHO, OFICIAL DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 20/09/2024, às 16:32, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA AMELIA TORRES COSTA FERRAZ, FG-2**, em 20/09/2024, às 17:01, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **8101240** e o código CRC **8DF5D254**.



Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

CONTRATO nº 212/2024

CONTRATAÇÃO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA, inscrito no CNPJ sob o n. 03.535606/0001-10, (Fonte 100), ou com recursos próprios do FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS, inscrito no CNPJ sob o n. 01.872837/0001-93 (Fonte 240/640), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926, neste ato representado pela sua Presidente, a Excelentíssima Senhora Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**, portadora da matrícula funcional n. 3.405, denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI**, inscrita no CNPJ sob o n. 15.011.059/0001-52, sediada no Centro Político Administrativo, s/n – Palácio Paiguás, Bloco SEPLAN, Bairro: Morada da Serra, CEP.: 78.050-970, Cuiabá/MT, neste ato, representado pelo Senhor **CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES**, e daqui por diante designados **CONTRATADA**, tendo em vista a Dispensa de Licitação 38/2024 (CIA 0020606-32.2024.8.11.0000), com fundamento no artigo 75, IX, da Lei 14.133/2021 e demais disposições estabelecidas na mesma lei, bem como, disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado este Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de uma plataforma de simplificação e desburocratização digital, incluindo serviços técnicos especializados, composta de plataforma de workflow/ECM, plataforma de comunicação multicanais com chats e chatbot, low code, incluindo serviços de implantação, serviços de mapeamento de processos, automação de processos de negócio, sustentação da solução. Esta contratação abrange o licenciamento, a instalação, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, serviço de manutenção e suporte técnico e operacional, serviço técnico de customização para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, visa garantir a continuidade do funcionamento da plataforma, com maior segurança e disponibilidade, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Este Termo de contrato vincula-se Dispensa de Licitação n. 38/2024 identificada no preâmbulo, ao Termo de Referência nº 05/2024 CTI, anexado ao Movimento n. 89 e à Proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto:

1.3.1. A descrição da solução de TIC encontra-se detalhada no item 3 do Termo de Referência n. 05/2024-CTI.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual, maior ou menor período de vigência, nos termos do Artigo 107 da referida Lei 14.133/2021.

3.2. A data de início do contrato ocorrerá quando da assinatura de ambas as partes, a qual será objeto de Certidão aposta pela Coordenadoria Administrativa – Departamento Administrativo nos autos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O preço global deste Contrato é de **R\$ 1.807.242,74 (um milhão, oitocentos e sete mil duzentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos)**, conforme tabela abaixo:





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

Lote	Item	Descrição	Tipo	Unidade	Período de Vigência	Qtde	Proposta MTI Valor unitário	Valor Unitário	Valor Total	Valor Total do Item
Ú N I C O	1	Licenciamento da Solução da Plataforma de Simplificação e Desburocratização	Serviço	Mensal	12 meses	12	R\$ 21.428,57	R\$ 21.428,57	R\$ 257.142,84	R\$ 257.142,84
	2	Desenvolvimento e Sustentação da Plataforma de Simplificação e Desburocratização.	UST	Sob demanda	12 meses	8950	R\$ 146,82	R\$ 146,82	R\$ 1.314.039,00	R\$ 1.314.039,00
	3	Serviço de Mensageria	Serviço	Mensal	12 meses					
	3.1	Ativação de Conta Meta Business Manager ID	Serviço	P/Conta Ativa	12 meses	1	R\$ 520,28	R\$ 520,28	R\$ 520,28	R\$ 53.000,90
	3.2	Ativação do Número de telefone (WhatsApp Business Account)	Serviço	P/Nº Atv p/ 12 meses	12 meses	1	R\$ 580,62	R\$ 580,62	R\$ 580,62	
	3.3	Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de marketing	Serviço	Custo por conversação	12 meses	30.000	R\$ 0,65	R\$ 0,65	R\$ 19.500,00	
	3.4	Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de utilidade	Serviço	Custo por conversação	12 meses	30.000	R\$ 0,39	R\$ 0,39	R\$ 11.700,00	
	3.5	Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de autenticação	Serviço	Custo por conversação	12 meses	30.000	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 10.500,00	
	3.6	Business-Initiated Rate (ativa) - Conversas de serviço	Serviço	Custo por conversação	12 meses	30.000	R\$ 0,34	R\$ 0,34	R\$ 10.200,00	
	4	Serviço de Inteligência Artificial	Serviço	Mensal	12 meses					R\$ 183.060,00
	4.1	[Azure] ChatGPT-4k Context - input	Serviço	P/Tokens	12 meses	60.000	R\$ 0,02	R\$ 0,02	R\$ 1.200,00	
	4.2	[Azure] ChatGPT-4k Context - output	Serviço	P/Tokens	12 meses	60.000	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 600,00	
	4.3	[Azure] Ada	Serviço	P/Tokens	12 meses	60.000	R\$ 0,001	R\$ 0,001	R\$ 60,00	
	4.4	[AWS] Extract Text Signatures - Assinatura	Serviço	P/páginas	12 meses	6.000	R\$ 30,20	R\$ 30,20	R\$ 181.200,00	
VALOR TOTAL DO LOTE									R\$ 1.807.242,74	R\$ 1.807.242,74

4.2. No valor acima compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste documento, bem como todos os impostos, tais como: taxas e impostos, além de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos

4.3. O Contrato poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, a partir de 12 (doze) meses a contar da data-base à data do orçamento estimado, e não poderá exceder o índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido mensalmente pelo IBGE, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor.

4.4. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da Contratada.

4.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O Contratante realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços, acompanhado dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e das certidões, conforme exigências do fisco.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

5.2. Os pagamentos dos itens 1, 3 e 4, serão efetuados em 12 (doze) parcelas pagas mensalmente, a partir da data de recebimento definitivo da solução, mediante apresentação das respectivas DAR.

5.3. O pagamento para o item 2, por se tratar de serviços sob demanda, não há uma estimativa mensal.

a) Mensalmente, a CONTRATADA apresentará para ateste o “Relatório Mensal de Atividades” contendo a lista de todas as Ordens de Serviços aceitas entre o dia 01 do mês anterior até o dia último do mês em referência;

b) O ateste do Fiscal Técnico do Contrato consistirá no envio da “Autorização para Faturamento” à CONTRATADA, contendo referência ao “Relatório Mensal das Atividades” do mês em questão, autorizando o faturamento do somatório de créditos referentes às Ordens de Serviços aceitas;

c) Após o ateste do Fiscal Técnico do Contrato, a CONTRATADA emitirá o Documento de Arrecadação de Receita – DAR/AUT/nota fiscal/fatura no valor correspondente ao somatório de crédito de todas as Ordens de Serviço aceitas no período de referência, encaminhando a referida DAR/AUT/nota fiscal/fatura à CONTRATANTE, para ateste e pagamento. Sobre este valor poderão incidir as glosas previstas no Termo de Referência, em decorrência dos eventos previstos no item 5.4. do TR.

5.4. A data de vencimento da fatura nunca poderá ser inferior a 30 dias da data de seu efetivo encaminhamento ao Tribunal de Justiça.

5.5. A Contratada por meio de formato eletrônico no sistema Protocolo Administrativo Virtual (PAV), disponibilizado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no endereço www.tjmt.jus.br, terá até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fato gerador para protocolizar as DAR e a respectiva documentação contratual, em atendimento a Instrução Normativa n. 10/2021-C.ADM, passível de penalidade em caso de descumprimento, conforme disposto no Termo de Referência.

5.6. A partir da notificação, o prazo para pagamento será suspenso até que a Contratada diligencie para solução da pendência.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

5.7. Caso a Contratada não faça as correções apontadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, incidirá nas sanções previstas legalmente, conforme item 5.5– Sanções e Penalidade do T.R.

5.8. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo TJMT não servirá de motivo para que a contratante suspenda a entrega dos bens/execução de serviços.

5.9. Feito isso, o Fiscal Administrativo, que após análise, conforme o item 2.2 do III Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, anexo a Resolução 468/2022 – CNJ, também a atestará - desde que em conformidade toda a documentação que lhe foi enviada - encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento juntamente com as certidões exigidas e termo de recebimento definitivo;

5.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.11. A DAR apresentado com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo aqui fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.12. Havendo penalidade de multa, glosas ou indenizações, o valor poderá ser deduzido do crédito que a Contratada porventura fizer jus, antes de acionar a garantia contratual;

5.13. A DAR/AUT/nota fiscal deve conter as seguintes especificações:

- A data de emissão;
- O valor unitário e total, de acordo com a proposta apresentada;
- O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

5.14. O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

5.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012.

5.17. A Contratada, ao emitir seu documento fiscal, deverá apor corretamente os dados deste TJMT.

5.18. A Razão Social do PJMT na DAR/AUT/nota fiscal e/ou fatura deverá ser: FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS. A contratada emitirá faturamento por meio do CNPJ nº 01.872.837/0001-93, de acordo com o que estiver fixado na ordem de serviço/nota de empenho.

5.19. Os valores dos tributos incidentes sobre o fornecimento ora contratado deverão ser destacados na respectiva DAR/AUT/nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

5.20. O TJMT só autorizará a realização dos pagamentos se houver, por parte dos fiscais requisitante e técnico, os necessários ATESTOS comprovando que o produto/serviço entregue atende às especificações técnicas e exigências descritas neste Termo de Referência e, por parte do fiscal administrativo, o necessário ATESTO comprovando a conformidade do processo de recebimento realizado pelos fiscais requisitante e técnico conforme as determinações previstas no Termo de Referência e na legislação de regência.

5.21. Para efeito de pagamento, o TJMT procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis ao objeto desta licitação.

5.22. As empresas, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverão anexar à sua DAR/AUT/nota fiscal, uma via original, em papel timbrado, uma Declaração identificando a condição jurídica e fiscal de sua empresa, em cumprimento à nossa Norma Interna de Tratamento dos Documentos Geradores de Despesas, caso contrário, serão aplicadas as disposições legais vigentes (IN SRF/MF 1.234/2012, de 11/01/2012).





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

5.23. Antes de qualquer pagamento será realizada a consulta e o exame dos documentos, a fim de se comprovar a regularidade do cadastramento no SICAF e a validade das condições de habilitação da CONTRATADA;

5.24. A CONTRATADA fica ciente da condição de que o PJMT, em atendimento às disposições do Art. 34 da Lei 10.833 de 29/12/2003 e Instrução Normativa SRF nº 2145/2023 de 26/06/2023 e Portaria Sefaz 152/GSF/SEFAZ/2023, poderá haver retenção na fonte, nos pagamentos efetuados, dos seguintes impostos e contribuições:

- Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS;
- Programa de Integração Social - PIS/PASEP.
- A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota prevista na IN 2.145, de 26/06/2023.

5.25. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

5.26. Ocorrendo atraso no pagamento, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso para o **exercício de 2024**, conforme Informação Orçamentária n. 432/2024-COPLAN RET, na classificação abaixo:





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

Unidade Orçamentária: 03.601 - Funajuris

Programa: 036 - Apoio Administrativo

PAOE: 2009- Manutenção de Ações de Informática

Unidade Gestora: UG0001 - 1ºGrau

Medida: Contratações de microinformática

Natureza da Despesa/Valor: 3.3.91.40.4.1- R\$ 42.857,14 (item 1)

3.3.91.40.4.1- R\$ 440.460,00 (item 2)

3.3.91.40.4.1- R\$ 8.833,48 (item 3)

3.3.91.40.4.1- R\$ 30.510,00 (item 4)

Fonte: 1.760.0000/2.760.0000

Região: 9900

Dotação Orçamentária: 03601.0001.02.126.036.2009.9900.3390000001.760.0000.4.1

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

7.2. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela Contratada, sem ônus adicional a este Tribunal de Justiça.

7.3. Cumprir fielmente os Indicadores de Instrumento de Medição de Resultados, exigidos conforme item 5.4 e demais especificações técnicas do Termo de Referência.

7.4. Garantir a veracidade das informações fornecidas ao Contratante;

7.5. Credenciar devidamente um preposto para representá-lo em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório e para acompanhar a execução dos serviços e realizar a interface técnica e administrativa com o TJMT e a equipe da contratada, sem custo adicional.

7.6. Fornecer serviço de discagem disponível no período de suporte contratado, para atendimento dos chamados técnicos de primeiro nível, e que este atendimento seja em língua português.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

7.7. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos, inclusive reparar, corrigir, remover, reconstruir ou incorreções que forem detectados.

7.8 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto do Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.

7.9. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas do Termo de Referência.

7.10. Atender às solicitações de serviços da Contratante, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.

7.11. Comunicar ao TJMT, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

7.12. Submeter ao TJMT qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução dos serviços.

7.13. Comunicar ao TJMT, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades detectadas, fato extraordinário ou anormal que venha a ocorrer durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

7.14. Apresentar mensalmente um Relatório Mensal de Atividades, no qual estarão registradas todas as informações sobre os serviços executados. O relatório deverá ser entregue digitalmente via e-mail para os fiscais técnicos do contrato: joaquim.galli@tjmt.jus.br e daniel.souza@tjmt.jus.br.

7.15. Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.16. O relatório deve ser encaminhado pela contratada, em português - Brasil, tendo, a mesma, o dever de extrair/compilar as informações da fabricante.

7.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;

7.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sendo vedada a utilização do instrumento de contrato como garantia de 3º (terceiros), seja mediante aval, fiança, ou seja, quaisquer modalidades de caução (sentido lato) ou cessão de crédito.

7.20. Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;

7.21. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

7.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, exceto quando se tratar da fabricante da solução, responsável pelo atendimento de serviços já previstos no Termo de Referência;

7.23. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;

7.24. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação;

7.25. Receber as observações do Fiscal Técnico do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria;

7.26. Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade;

7.27. Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto no Termo de





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

Referência por servidor designado pelo contratante.

7.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias;

7.29. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao PJMT ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços;

7.30. Encaminhar para o atesto dos fiscais, as faturas emitidas dos serviços prestados;

7.31. Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto no Termo de Referência por servidor designado pela Contratante;

7.32. Informar no DAR/AUT/Nota Fiscal, em campo complementar, o número do contrato, o número da solicitação e da nota de empenho, o identificador do processo, o nome do fiscal da Contratante, bem como a descrição do serviço.

7.33. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.34. Selecionar e preparar rigorosamente o(s) empregado(s) que irá(ão) prestar os serviços;

7.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.36. Garantir a qualidade dos serviços prestados e por consequência a confiabilidade e disponibilidade do software conforme descrito nas especificações técnicas;

7.37. Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.38. Garantir, juntamente com a contratada o fornecimento de patches, updates e atualizações de versão durante a vigência do período de suporte técnico, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias do lançamento das atualizações;

7.39. Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para suporte a fim;





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

7.40. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder em decorrência desta contratação.

7.41. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o contratante.

7.42. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com o objeto do contrato.

7.43. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto dessa contratação.

7.44. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos, inclusive reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, vícios ou incorreções que forem detectados.

7.45. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.46. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo.

7.47. Prestar os serviços contratados por meio de equipe técnica certificada na solução fornecida;

7.48. Comunicar ao cliente, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de nível do serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço;

7.49. Atender os chamados dirigidos ao SAC dentro dos níveis acordados;

7.50. Disponibilizar infraestrutura, instrutores, e demais requisitos requeridos na implementação dos treinamentos e no processo de transferência tecnológica;

7.51. Prover e manter plataforma corporativa Sydle One de simplificação e desburocratização para sustentar a operação dos produtos e serviços desta contratação;





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

7.52. Disponibilizar solução tecnológica para a gestão das ordens de serviços provenientes desta contratação.

7.53. Garantir segurança e sigilo das informações observadas as diretrizes institucionais e os dispostos na LGPD.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições firmadas no contrato.

8.2. Designar formalmente, na forma do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, representantes para gerenciar o Contrato e para exercer a fiscalização da execução do mesmo, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada.

8.3. Prestar, por meio do Fiscal, as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que porventura venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam.

8.5 Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega do serviço.

8.6 Notificar a Contratada quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto no Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o contratante.

8.7. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, por intermédio de profissional especialmente designado, o qual anotará em registro próprio as falhas detectadas e as medidas corretivas necessárias. O mesmo deverá acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

acordo com os termos contratuais.

8.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos do contrato assinado.

8.9. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

8.10. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.

8.11 Registrar e oficializar a Contratada sobre as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do contrato, para as devidas providências pela Contratada.

8.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, com especificações inferiores às definidas no Termo de Referência.

8.13. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela contratada.

8.14. Efetuar o pagamento devido pelo serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

8.15. Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

8.16. A forma de prestação de informações e esclarecimentos será por email do fiscal técnico, através dos joaquim.galli@tjmt.jus.br e daniel.souza@tjmt.jus.br.

8.17. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação pela contratada que comprove a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

8.18. Responsabilizar-se por quaisquer falhas, erros ou imperfeições originadas do não cumprimento das recomendações, orientações e sugestões técnicas da contratada.

8.19. Responsabilizar-se pelo fornecimento da lista de usuários que serão cadastrados para utilização do serviço;

8.20. Comunicar de imediato, por meio do SAC, a ocorrência de qualquer anormalidade





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

na operação do serviço;

8.21. Disponibilizar aos usuários equipamentos, softwares e demais materiais necessários à utilização do serviço;

8.22. Zelar pelo uso e guarda das senhas geradas para acesso ao serviço e pelo não compartilhamento de usuários e senhas;

8.23. Participar do processo de desenvolvimento da solução, no papel de "Dono do Produto".

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Rotinas da Execução:

9.1.1 A utilização dos serviços profissionais especializados de se dará sob demanda, de acordo com a necessidade da equipe técnica deste Poder Judiciário,

9.1.2 Com a assinatura do Contrato pelo Contratante e Contratado, deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Estudo e em seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto.

9.1.3 Nesta reunião, a Contratada deverá apresentar formalmente o seu Preposto, e o Fiscal Técnico ficam aptos a solicitar a execução dos serviços.

9.1.4 A reunião de alinhamento acontecerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato por ambas as partes.

9.2. Execução da Ordem de Serviço:

9.2.1. Para o início da execução da OS, deverá ser enviado e-mail de confirmação de abertura para o fiscal técnico e fiscal técnico substituto, ou e-mail indicado por eles, o qual deverá conter no mínimo:

➤ Órgão; Nº da OS;

➤ Tipo da OS – Remota;





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

- Data e hora de emissão;
- Objeto do Contrato;
- Tipo de OS;
- Número do Contrato;
- Nome do solicitante;
- Área demandante;
- Gerente do Projeto;
- Contratada;
- Fiscal Técnico;
- E-mail;
- Localidade para execução da OS;
- Responsável técnico para o atendimento;
- Cronograma de Execução;
- Nível de severidade informado;
- Problema relatado pelo solicitante;
- Previsão de tempo de solução;
- Considerações gerais.

9.2.2. Em caso de mudança da severidade da OS, deverá ser enviado novo e-mail contendo todas as informações do item anterior;

9.2.3. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.3. Local de Execução do Serviço:





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

9.3.1. O local de execução do objeto do Termo de Referência será: Tribunal de Justiça - Centro Político Administrativo - Rua C, S/N - CEP 78049- 926 - Cuiabá-MT;

9.4. Indicadores de Instrumento de Medição de Resultados – IMR (IN SGES/MP nº 05/2017)

9.4.1. Os serviços técnicos serão demandados por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATADA o dimensionamento de esforço, dos serviços e dos prazos que constarão na OS, submetendo ao crivo da CONTRATANTE. O dimensionamento de esforço especificado em cada Ordem de Serviço (OS) deverá ser feito considerando as atividades pertinentes para cada OS, sua complexidade e duração previstas, conforme Catálogo de Serviços da MTI, condicionados a pagamento por resultados e atendimento aos níveis de serviços.

9.4.2. **SAC:** Para todos os produtos e serviços, a MTI coloca à disposição uma Central de Serviços através do número 65 3613-3003 e via WEB através de portal de atendimento <http://sac.mti.mt.gov.br> para que tire dúvidas, faça requisições ou comunique incidentes. O atendimento por telefone estará disponível de segunda a sexta das 7 às 19 horas, e via web de segunda a domingo (24x7).

9.4.3. **CHAMADOS:** Para a solução de problemas deverá ser aberto um chamado técnico, a ser efetuado pelo Fiscal do Contrato ou outra pessoa apontada pelo Fiscal por meio de telefone, sistema ou e-mail, para fins de preenchimento do documento de abertura de chamado técnico prestar no mínimo as seguintes informações:

- a) identificação do problema;
- b) local onde ocorre o problema;
- c) defeito/ocorrência observada;
- d) nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato e nome do responsável local.

9.4.4. Para cada chamado, a CONTRATADA deverá atribuir número de protocolo para registro, controle e acompanhamento, bem como para registro do histórico de ações e





Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

atividades realizadas.

9.4.5. O Serviço deve consistir em processo de atendimento estruturado, baseado em metodologia ou boa prática reconhecida (ISO/IEC 2000 ou ITIL) com o registro de chamados e incidentes, procedimento padronizado de atendimento e canais de comunicação disponibilizados durante a vigência do contrato.

9.4.6. Para os tempos de resposta, são considerados os seguintes níveis de severidade:

- **Severidade Alta:** Incidentes ou problemas que impeçam a realização de atividades normais de um recurso;
- **Severidade Média:** Incidentes ou problemas que degradem a produtividade, porém não impeçam que o recurso continue executando suas atividades principais;
- **Severidade Baixa:** Incidentes ou problemas que, apesar de ocorrerem, não prejudicam significativamente a produtividade do recurso.

9.4.7. A Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o suporte técnico das subscrições, consoante cada indicador do IMR:

Severidade	Descrição	Prazo máximo de atendimento
Alta	Incidentes ou problemas que impeçam a realização de atividades normais de um recurso	4 (quatro) horas
Média	Incidentes ou problemas que degradem a produtividade, porém não impeçam que o recurso continue executando suas atividades principais	24 (vinte e quatro) horas
Baixa	Incidentes ou problemas que, apesar de ocorrerem, não prejudicam significativamente a produtividade do recurso	48 (quarenta e oito) horas

9.4.8. Fica estabelecido como Prazo Máximo de Atendimento, o tempo entre a abertura do chamado e o tempo para resolução e fechamento do atendimento técnico.

9.4.9. Para a severidade de nível baixo, os prazos de atendimento serão contados em horas úteis ou dias úteis (segunda a sexta das 7 às 19 horas, exceto feriados) a partir do registro





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

do chamado de suporte. Para os demais tipos de severidade, o prazo será contado em horas ou dias corridos.

9.4.10. O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura. A severidade do chamado poderá ser reclassificada pela CONTRATADA seguindo os conceitos definidos em acima. Nesse caso, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

9.4.11. O chamado técnico somente poderá ser considerado concluído após confirmação pela CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis depois que problema/erro/falha apresentada e registrada no chamado inicial via software de abertura de chamados tenha sido corrigida. Caso o CONTRATANTE detecte que ainda persiste, o chamado será reaberto e o prazo será contado a partir da abertura original do chamado até o final do tempo de atendimento, descontado o tempo de validação/homologação pela CONTRATANTE, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas. Em caso de erro eventual não descrito no chamado inicial, este será encerrado e deverá ser aberto outro chamado para tratá-lo. Caso não haja manifestação da CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, o chamado será concluído e dado como solucionado automaticamente.

9.4.12. Os prazos acima descritos poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

9.4.13. Prazos que demandem informações por parte da CONTRATANTE serão suspensos, devendo o chamado ser suspenso até que a CONTRATADA obtenha a informação para continuar o atendimento do chamado, momento em que a contagem do SLA será retomada.

9.4.14. A CONTRATADA deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da solução fornecidas estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos ou por software fornecido pela CONTRATADA, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva,





Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

observando os mesmos prazos estabelecidos.

9.4.15. A CONTRATADA deve comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência mínima de 72 horas, qualquer necessidade de paralisação do serviço para manutenção programada que ocorrerá, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento ou nos fins de semana.

9.4.16. TEMPO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO – TS

9.4.16.1. Fica estabelecido como Tempo de Solução do Chamado o somatório do tempo entre a abertura do chamado e o tempo para resolução e fechamento do atendimento técnico, excetuando-se o tempo de validação/homologação da CONTRATANTE.

9.4.16.2. Segue abaixo o indicador para aplicação dos níveis mínimos de serviço. A CONTRATADA estará sujeita à glosa sobre o valor mensal do serviço, conforme tabela abaixo.

9.4.16.3. Estipula-se por meta, solucionar no mínimo 90% (noventa por cento) das demandas dentro do prazo no período mensurado.

Índice de Tempo de Solução do Chamado - TS	
Valor do índice apurado	Percentual de Glosa
De 100% a 90%	0%
De 89,99% a 80%	10%
De 79,99% a 70%	20%
Abaixo de 70%	30%

9.4.16.4. A glosa incidirá sobre o valor total dos serviços mensais, tais como o valor mensal do licenciamento como serviço da Plataforma de Simplificação e Desburocratização e do valor mensal dos serviços de nuvem (Licensing).

9.4.17. DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA DE SIMPLIFICAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

9.4.17.1. Durante a vigência do contrato, toda a Solução Tecnológica da Plataforma de Simplificação e Desburocratização estarão funcionando e disponíveis para a





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

CONTRATANTE por 99% do tempo ao mês.

9.4.17.2 Em caso de indisponibilidade do serviço, deverá ser registrado as ocorrências desde o início da indisponibilidade (abertura dos chamados) até a normalização dos serviços (restabelecimento total), incluindo informações de acompanhamento e status.

9.4.17.3 O prazo para início das atividades de recuperação do ambiente em caso de indisponibilidade é de 4 horas.

9.4.17.4 O não atendimento no mês, de disponibilidade no percentual estipulado em contrato, “99% do mês disponível”, ensejará em aplicação de glosa com percentuais de acordo com a disponibilidade auferida no mês, sobre o valor da medição apurada no período. O quadro abaixo demonstra os percentuais para cada faixa de medição.

Medição da Disponibilidade Apurada no Período	Percentual da Glosa
$\geq 99\%$	Zero
$\geq 85\%$ e $< 99\%$	5% do Valor do Serviço Mensal
$\geq 75\%$ e $< 85\%$	10% do Valor do Serviço Mensal
$< 75\%$	20% do Valor do Serviço Mensal

9.4.17.5. A glosa incidirá sobre o valor mensal do licenciamento como serviço da Plataforma de Simplificação e Desburocratização.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DA QUALIDADE E RECEBIMENTO DO(S) PRODUTO(S) E SERVIÇO(S)

10.1. O processo de recebimento do objeto será regido conforme previsto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, e será realizado conjuntamente pelo fiscal demandante, pelo fiscal técnico e pela Comissão de Recebimento de Bens do TJMT, acaso essa precise atuar.

10.2. No recebimento e aceitação das subscrições/serviços, serão observadas as especificações contidas neste termo de referência.

10.3. A Contratada deverá informar ao PJMT a disponibilidade do produto, por meio de





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

endereço eletrônico endereçado ao fiscal técnico, para que sejam tomadas todas as providências necessárias ao início dos trabalhos, nos seguintes e-mails: joaquim.galli@tjmt.jus.br e daniel.souza@tjmt.jus.br.

10.4. Do Recebimento Provisório:

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

10.4.2. 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 Resultados (IMR), previsto no item 5.5 e seguintes do Termo de Referência, que poderá resultar no rendimento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

10.4.3. 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 do DAR/AUT/Nota Fiscal;

10.4.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a DAR/AUT/ Fatura no valor apurado.

10.4.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 2 (dois) 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.

10.4.6. Comunicar à empresa para que emita a DAR/AUT ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado





Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

(IMR).

10.4.7. 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.

10.5. Recebimento Definitivo:

10.5.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (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:

10.5.2. 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;

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

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

10.5.3.2. 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.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades.

10.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada com relação ao funcionamento e configuração divergente do especificado, durante todo o seu período de garantia.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

10.8. Apresentado o Termo de Recebimento Definitivo – devidamente acompanhado dos documentos solicitados neste Termo de Referência, o Fiscal Técnico deve atestá-lo, encaminhando-o ao Fiscal Administrativo, que também o atestará, encaminhando-o, posteriormente, ao departamento responsável pelo pagamento, com as certidões cabíveis para o feito.

10.9. O aceite e o posterior pagamento dos serviços não eximem a Contratada das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades.

10.10 As novas versões das subscrições adquiridas, quando aplicável, deverão ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do lançamento oficial da nova versão.

10.11. Relatório Mensal de Atividades: Relatório elaborado mensalmente pela Contratada e encaminhado via e-mail ao Fiscal Técnico do Contrato. Neste documento deverá constar:

- Ordens de Serviço: Abertas e Concluídas no mês de referência, informado Número da Ordem de Serviço; Objeto/Título do Serviço; Prazo em dias; Data de Abertura; Data de Conclusão, Data de Prorrogação, Situação/Status e Nome dos Profissionais.
- Chamados de Suporte: Abertos e Concluídos no mês de referência, informado Número do Chamado/Case; Objeto/Título do Chamado; Prazo em dias; Data de Abertura; Data de Conclusão, Situação/Status e Nome do Solicitante.
- Agenda de Reuniões, informando Objeto/Título da Reunião, Data, Participantes e Deliberações.

10.11.1. A Contratante possui ampla liberdade de contestar os dados informados no Relatório Mensal de Atividades, podendo solicitar correções no mesmo, caso identifique que as informações apresentadas estejam incorretas.

10.11.2. Após a análise e aprovação deste relatório, a Contratante deverá emitir o documento “Autorização para Faturamento”, descrito no subitem nº 11.11.3 deste Contrato.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

10.11.3. Autorização para Faturamento: Autorização emitida pelo Fiscal Técnico do Contrato ao Preposto da Contratada. Este documento contém a autorização para que a Contratada possa efetuar o faturamento.

10.12. Forma de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues

10.12.1. Objetivando a contínua melhoria do processo de gestão, ao longo da vigência contratual, o TJMT, através do Fiscal Técnico, realizará, em tempo não superior a 6 (seis) meses, a Avaliação de Desempenho da Contratada, o que permitirá a adoção de eventuais ajustes no modelo de atendimento, conforme critérios abaixo, podendo ser criados outros que se fizerem necessários.

10.12.2. Comunicação: Avaliação qualitativa da comunicação da Contratada, como clareza na informação, formas de solicitações e questionamentos ao TJMT, educação e nível de formalidade no atendimento e tempo de resposta às solicitações.

10.12.3. Confiabilidade: Prestação correta (isenta de falhas e erros) do serviço/atendimento, comprovando a eficácia das medidas preventivas e/ou corretivas adotadas.

10.12.4. Organização: Demonstração de planejamento, integração e controle das atividades, cumprindo os prazos acordados, disponibilidade de pessoal com domínio dos serviços e conhecimento das atividades.

10.13. Critérios de aceitação

10.13.1. Será efetuado pelos fiscais demandantes, técnicos e administrativos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE	INTEGRANTE/FISCAL DEMANDANTE SUBSTITUTO
 Viviane Brito Rebello viviane.rebello@tjmt.jus.br Matrícula: 7222	 Nestor José Comachio Júnior nestor.junior@tjmt.jus.br Matrícula:20.683





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO	INTEGRANTE/FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO
Joaquim Rodolfo Galli joaquim.galli@tjmt.jus.br Matrícula 44638	Daniel Bezerra de Souza daniel.souza@tjmt.jus.br Matrícula:23138
FISCAL ADMINISTRATIVO	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO
Evandro Trindade do Amaral evandro.amaral@tjmt.jus.br Matrícula: 43642	Vitória Alice da Silva vitoria.silva@tjmt.jus.br Matrícula:45415

11.1. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Caso não o faça neste prazo, poderá ser aplicada a multa de 0,3% por dia, incidente sobre o valor total da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.3. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na Instrução Normativa nº 3/2024-C.ADM, no que couber:





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. A Aplicação das Sanções, a instauração do processo de responsabilização, os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, A Personalidade Jurídica da contratada, o prazo das sanções aplicadas pelos órgãos e entes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o atraso injustificado na execução do contrato e a admissão à reabilitação do contratante, são itens





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

que serão tratados nos artigos 157 a 163 da Lei 14.133. Independente de outras sanções legais e das cabíveis penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada, segundo a extensão da falta cometida no limite de 20% a 30%, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, fora dos padrões técnicos que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal de Justiça;
- b) Aplicação de multa administrativa, além daquelas previstas no item 10.4 (Indicadores do IMR).
- c) Na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, nas hipóteses de inexecução total ou violação do sigilo.
- d) Na ordem de 0,5% do valor total, ao dia de suspensão ou interrupção, total ou parcial, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou autorização do fiscal, dos serviços de instalação / configuração / suporte técnico, limitado ao total de 10%, moratória.
- e) Na ordem de 0,5% sobre o valor do DAR/AUT/Nota Fiscal do mês em questão, ao dia pelo não cumprimento do conteúdo disposto no item da Forma de Pagamento deste Termo de Referência, limitado ao total de 20%.

12.4. No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou Contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.5. As sanções serão publicadas no DJE, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o PJMT, alcançando os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, e descredenciamento, por igual período, no SICAF, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência.

12.6. Quando do início da prestação dos serviços, expirados os prazos propostos para a entrega dos serviços contratados, sem que a contratada o faça, iniciarse-á a aplicação da





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração deste Egrégio Tribunal de Justiça, incidente sobre o valor total do contrato.

12.7. A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando a inexecução total da contratação, com as consequências prescritas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

12.10. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for imposta, dentro de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação do responsável pela Coordenadoria Administrativa / Departamento Administrativo, após acionar a garantia contratual, o valor devido será objeto de inscrição na Dívida Ativa Estadual para posterior execução judicial e/ou será passível de protesto.

12.11. Em caso de inexecução de prestação de serviço, este TJMT garante o direito de compensação dos créditos até então auferidos pela Contratada.

12.12. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar este instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como disponibilizar este Contrato no sítio oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (portal transparência) na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS HIPÓTISES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. As hipóteses de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

15.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados





Tribunal de Justiça
MATO GROSSO

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria Administrativa
Departamento Administrativo – Divisão de Contratos
Telefone: (65)3617-3726
e-mail: divisao.contratos@tjmt.jus.br

Contrato nº 212/2024 – CIA 0074857-97.2024.8.11.0000

pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

15.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

15.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato.

Cuiabá-MT, 27 de dezembro de 2024.

(assinado digitalmente)
Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONTRATANTE

CLEBERSON ANTONIO
SAVIO
GOMES:80180663100

Assinado de forma digital
por CLEBERSON ANTONIO
SAVIO GOMES:80180663100
Dados: 2024.12.27 17:57:22
-04'00'

Senhor **CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES**
EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI.
CONTRATADA





Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:A9400000-BFA8-A2C9-D6FB-08DD26B388CD>

Código verificador - AD:A9400000-BFA8-A2C9-D6FB-08DD26B388CD



**CLARICE CLAUDINO DA
SILVA**

Assinado em 27/12/2024 16:18:27

Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.

PROPOSTA/Proposal

MTI Simplifica

Nº: 0198/2025

MTI/2025

Versão 1.0/ Ver. 1.0

Cliente/Client:

DPMG

Data/Date:

09 de setembro de 2025

Sobre a MTI/about MTI **Apaixonados por tecnologia/We are tech lovers**

Inovar, prover soluções tecnológicas e garantir resultados são as diretrizes que movem a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI), uma empresa pública sediada há 51 anos em Mato Grosso, com a missão de prover serviços e soluções para além dessas fronteiras. Atualmente, a MTI conta com uma gama de serviços no segmento tecnológico e atua com o princípio de que a tecnologia da informação é indispensável para o Poder Público.

Com tecnologia de ponta e profissionais especializados, a MTI está estruturada para acompanhar as tendências de mercado e para desenvolver novas ideias, produtos, processos e soluções. Sempre operacionalizando com segurança, qualidade e confiabilidade, contribuindo para a evolução da administração pública e das empresas com agilidade, segurança e eficiência.

Nota: Em inglês, “Public Power or State Power”, é uma referência e interpretação de administração pública em todas as esferas.

Innovating, providing IT solutions and ensuring results are the guidelines that move the MTI, a public company based for 51 years in Mato Grosso, Brazil. With the mission of providing services and solutions beyond its borders. Currently, the MTI has a pool of services from the IT segment and acts with the principle that IT is indispensable for the public power.

With the edge technology and specialized professionals, the MTI is structured to accompany the tendencies of the market to develop new ideas, products, processes and solutions. Always operationalizing with safety, quality, liability, contributing to evolve the state administration and companies with agility, security and efficiency.

Note: The referred “Public Power or State Power”, is a reference and interpretation of a Public Administration, in all spheres.

Reporta-se abaixo a visão da pluralidade tecnológica sob operação e responsabilidade:

Report below the vision and technological plurality over operation and responsibility:

Desempenho/performance

+3,3 Bilhões de Conexões Seguras / Mês	+3,3 Billion safety connections / Month
+1,5 Milhões Ataques Cibernéticos bloqueados / Mês	+1,5 Million cybernetics attacks blocked / Month
+1320 Instâncias de Máquinas Virtuais gerenciadas	+1320 Instances of virtual machines managed
+1 Bilhão de Transações de Banco de Dados gerenciadas / Mês	+1 Billion of transactions of databases managed / Month
+3 PByte de Dados Armazenados e Gerenciados	+3 Petabyte of data stored and managed
+50.000 Contas de Colaboração Tecnológica Gerenciadas	+50.000 IT Collaboration accounts managed
+100.000 Usuários Gerenciados no Setor Público	+100.000 Users managed in the state.
+300 Clientes no Setor Público Municipal e Estadual	+300 Clients of municipal and state public service.

Portfólio MTI/MTI Portfólio

Foco nos resultados/Result driven

Infraestrutura de TI em Datacenter

- Servidor Virtual
- Hospedagem de Aplicações e equipamentos
- Armazenamento de Informações
- Backup e Banco de Dados
- MTI CLOUD - Solução de nuvem híbrida.

Inteligência de Negócios (BI)

- Soluções de BI como Serviço
- Desenvolvimento de projetos de BI
- Manutenção em Soluções de BI

Soluções corporativas como Serviço

- FIPLAN - Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças
- SEAP - Sistema de Administração de Pessoas
- SIGPAT - Sistema de Gestão Patrimonial
- SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais
- Talonário Eletrônico

Serviço de Rede e Internet

- Conectividade com a INTERNET
- Conectividade com a Rede INFOVIA MT
- Segurança de borda de rede
- MTI Workspace eCrypto
- Gerenciamento de Domínio
- MTI CONNECT
 - Fibra óptica e Low orbit Satellite, LEO (Starlink)

Sistemas de Informação

- Desenvolvimento de Aplicativo Transacional de Negócio
- Manutenção de Aplicativo Transacional de Negócio
- Recepção de Aplicativo de Negócio
- Solução de Software (Parceria Fábrica MTI LAB)
-

Serviços Especiais

- Consultoria Técnica
- Capacitação
- Suporte
- Central de Serviços

Segurança da Informação

- Solução de segurança de computadores
- Firewall
- Antivírus

- MTI DevSec.Gov - Solução de desenvolvimento seguro.
- MTI Data Security - Solução de criptografia e segurança de dados

SITUAÇÃO ATUAL DO CLIENTE

Necessidades do cliente

A presente proposta tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG) no que tange à modernização da gestão administrativa e operacional do órgão. O escopo da contratação contempla o fornecimento e licenciamento da solução, bem como serviços de mensageria por meio da plataforma oficial do WhatsApp e a disponibilização de tokens de inteligência artificial, assegurando à instituição maior eficiência, automação e inovação em seus processos de área meio.

Soluções e Entregas

A determinação do quantitativo desta proposta é baseada no Catálogo de Serviços do MTI SIMPLIFICA (versão 1.4) e no escopo das demandas da DPMG para contratação. A equipe técnica do órgão apresentou esta demanda em reuniões presenciais e virtuais para MTI.

Esses materiais desempenharam um papel crucial no dimensionamento das métricas para os serviços delineados no Catálogo de Serviços do MTI Simplifica. A partir desses dados, houve uma análise detalhada da demanda, incluindo o dimensionamento da quantidade de atividades e a identificação dos módulos necessários para a execução eficiente desses processos.

Todos os serviços previstos neste escopo são independentes e sob demanda do órgão.

A partir da demanda do órgão, a MTI e o Parceiro Técnico realizaram enquadramento da demanda para atendimento dos pontos levantados pelo órgão da seguinte forma:

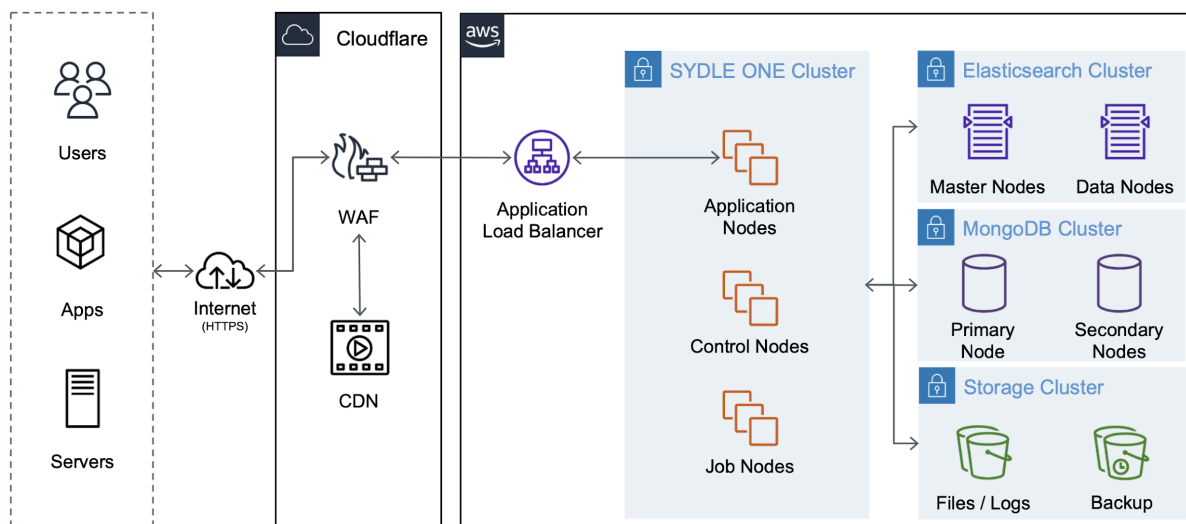
Detalhamento

LICENCIAMENTO, SUPORTE E INFRAESTRUTURA - Folha de Pagamento (SaaS)

Tipo: Contínuo

A presente proposta tem por finalidade o fornecimento da solução MTI Simplifica - Folha de Pagamento, composta por uma plataforma de workflow/ECM e uma plataforma de comunicação multicanal em ambiente low-code. O escopo inclui a cessão de direito de uso por meio de licença de software, disponibilizada em infraestrutura de nuvem. Estão contemplados os serviços de instalação, configuração, parametrização e implantação completa da solução nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção, garantindo a operacionalização plena da plataforma com aderência aos requisitos técnicos e funcionais do contratante.

Além disso, a infraestrutura adotada pela Parceira seguirá as diretrizes estabelecidas na figura abaixo:



Setup de ambientes

- Criação do ambiente de alta disponibilidade (PRD) e ambiente de automação (DEV) em nuvem sob responsabilidade da SYDLE (cloud)

- Configuração de VPN (site-to-site) e regras de firewall para conectividade com sistemas internos do cliente (AD/LDAP, ERPs, SAP, outros), caso necessário.
- Configuração da identidade visual e políticas de segurança (backup, monitoramento etc.)

Treinamento Online

- Módulos de BPM, ECM, Analytics e demais contratados, automatizações e integrações no SYDLE ONE
- Carga horária: 24 horas

A proposta visa atender ao objetivo estratégico de modernização do serviço público estadual, promovendo a automação dos fluxos operacionais, a redução de falhas e retrabalho, o aumento da eficiência institucional e a conformidade com a legislação vigente.

Assim, a proposta de licença e hospedagem é composta por dois componentes:

- **VLCS - VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO:** Valor a ser cobrado pelo licenciamento da solução na modalidade como serviço a ser pago mensalmente, incluindo o acesso simultâneo de no mínimo 50 usuários desenvolvedores e o acesso nominal de no mínimo 80 usuários administradores e com número ilimitado de usuários finais internos e externos ao governo.
- **VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM:** A infraestrutura em nuvem será gerenciada pela MTI em conjunto com o Parceiro Técnico, com previsão de atendimento para um número de usuários. Para o escopo proposto, foi considerada a evolução no número de usuários a partir da implantação das soluções. Estabeleceu-se o horizonte de 36 meses para atendimento de até 130 usuários e de 24 meses para expansão até 250 usuários.

- o Para fins de contabilização, serão considerados apenas os usuários resolvidores, ou seja, aqueles diretamente envolvidos nos processos, enquanto usuários com perfis apenas de solicitante, consulta ou externos não serão incluídos na contagem.
- o O espaço em disco disponibilizado será de 10GB por usuário.

Para o modelo no qual **não é contabilizado o módulo de Folha de Pagamento e E-Social**, mas que contempla automações desenvolvidas na plataforma, **incluindo processos de recursos humanos** sem a geração de Folha¹, os valores são apresentados abaixo:

Serviços	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Unitário (R\$)
VLCS - VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	MÊS	R\$ 20.070,18	60	R\$ 1.204.210,80
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 130 USUÁRIOS	MÊS	R\$ 5.786,21	36	R\$ 208.303,69
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 250 USUÁRIOS	MÊS	R\$ 13.381,15	24	R\$ 321.147,53

Já na tabela abaixo **são apresentados os valores que contemplam o módulo de Folha de Pagamento e E-Social**.

Serviços	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Unitário (R\$)
VLCS - VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (FOLHA DE PAGAMENTO)	MÊS	R\$ 30.105,28	60	R\$ 1.806.316,87
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 130 USUÁRIOS	MÊS	R\$ 5.786,21	36	R\$ 208.303,69
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 250 USUÁRIOS	MÊS	R\$ 13.381,15	24	R\$ 321.147,53

¹ Os processos de RH podem gerar relatórios que vão para pagamento de uma Folha em um sistema Legado.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

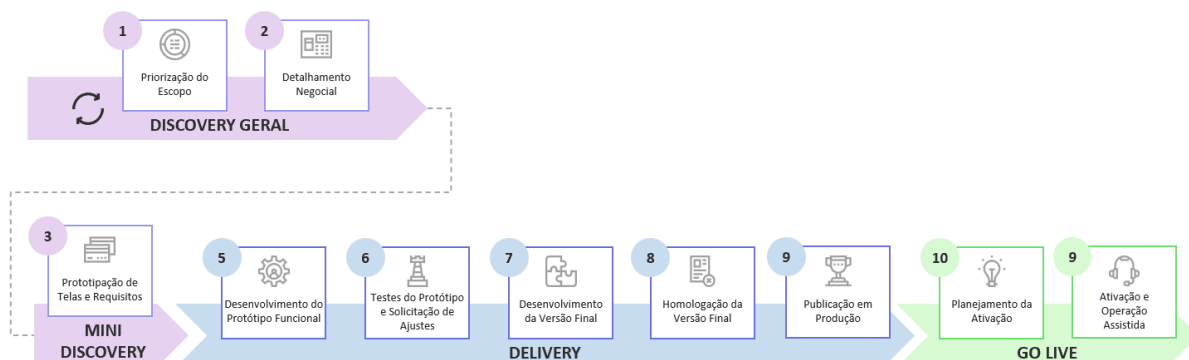
Tipo: Sob demanda

Este escopo refere-se à prestação de serviços técnicos especializados voltados à implantação, parametrização e operacionalização de uma solução integrada para a gestão da folha de pagamento e automação de processos de área meio da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG). Os serviços abrangem todas as etapas necessárias à modernização da infraestrutura tecnológica do órgão, assegurando a continuidade das rotinas administrativas, a migração segura e estruturada dos sistemas legados e a adequação da nova solução aos requisitos funcionais, normativos e operacionais exigidos pela administração pública. Para o escopo foi realizado um dimensionamento da quantidade de USTs a serem contratadas.

No escopo de automação de processos de área meio, o dimensionamento da implantação será definido pela EloGroup após a realização de reuniões de Discovery. Trata-se de um escopo aberto, em que as automações a serem implementadas e suas prioridades serão estabelecidas em conjunto pela MTI e pela DPMG ao longo do projeto. A forma de pagamento será baseada no consumo: o órgão paga apenas pelas USTs efetivamente utilizadas no contrato.

As sprints de automação, que seguem escopo com orientação mais aberta, são desenvolvidas na metodologia a seguir.

Vários ciclos de *Discovery* e *Delivery* podem ser realizados até que uma Release esteja pronta para ser lançada para o usuário final



Em suma, no início do projeto é realizado um “Discovery Geral” geral, com duração aproximada de 4 semanas, que compreende uma análise de todos os processos que poderão ser potencialmente automatizados. Como resultado, é definida o escopo da automação e a quantidade de *épicos* e *features*, junto a seus prazos necessários. O “Discovery Geral” pode ser repetido eventualmente quando se entra em um novo setor, tendo por consequência um menor prazo de execução (em torno d 2 semanas). Passada essa fase, com um cronograma detalhado, se iniciam as sprints de automação, detalhadas abaixo:

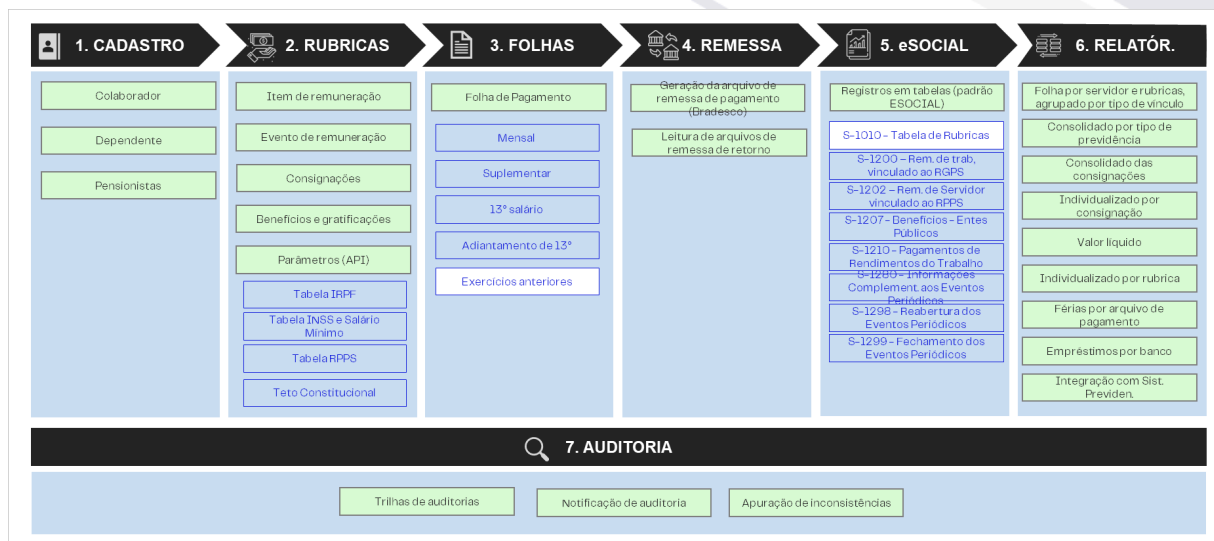
FRAMEWORK PARA AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS - TIMELINE

Para a automização de processos utilizamos o modelo de *TimeBox*, um conjunto de etapas que são executadas a fim de garantir: o bom entendimento do negócio (*Discovery*); interação com as áreas finalísticas durante o desenvolvimento cíclico de versões com validações e ajustes até o desenvolvimento da versão final (*Delivery*); transição assertiva para a operação do processo automatizado (*Go Live*).

Para cada um dos processos a serem automatizados um *TimeBox* é ativado para execução, conforme ilustrado a seguir.



Já para a Folha de Pagamento, a metodologia proposta segue etapas pré-estabelecidas, sendo um escopo com orientação mais fechada, conforme a figura abaixo:



- Carga de Cadastros:** Sincronização entre bancos de dados: O software de folha de pagamento permite a sincronização entre banco de dados seja com acesso direto aos databases legados e de outros sistemas ou também por meio de APIs (Application Programming Interface).
- Automação de Rubricas:** Automação dos cálculos de rubricas simples e complexas. O sistema automatiza a elaboração das folhas de pagamento, a partir das regras específicas de cada rubrica de pagamento, abrangendo itens de pagamento positivos, proventos, pensões, rubricas de exercícios anteriores (com regime de RRA rendimentos recebidos acumuladamente), substituições, progressões funcionais, férias, décimo terceiro salário, adicionais de tempo de serviço, qualificações, titulações, gratificações, incorporações, abono de permanência, pensões alimentícias judiciais. É possível calcular qualquer rubrica com as regras customizadas do cliente, reduzindo de forma acentuada a inserção de lançamentos manuais a cada competência. Todos os parâmetros das rubricas estão configurados conforme as exigências do eSocial.
- Geração de Folhas:** Tratamento especializado por classificação de folha de pagamento: Cada órgão ou entidade tem uma organização própria de processamento das folhas de pagamento. Para atender este requisito, o software de folha de pagamento permite customizar cada classificação

de folha de pagamento, seja: Mensal, Suplementar, Complementar, Retroativas (De exercícios anteriores), Adiantamento de décimo terceiro, décimo terceiro salário

- **Geração de Remessas:** Automação do envio e recebimento de remessas bancárias. O software de folha de pagamento especialista no setor público automatiza o processo de geração e envio de remessas bancárias, utilizando layouts padronizados, como o CNAB. Os lotes de pagamento são gerados de forma rápida e precisa, e o retorno dos bancos é processado, atualizando o status dos pagamentos sem a necessidade de intervenção manual. Isso elimina erros, agiliza o processamento de pagamentos e garante total conformidade com os requisitos bancários, proporcionando mais eficiência e segurança para o setor de gestão de pessoas e financeiro.
- **Relatório do E-SOCIAL:** O sistema foi transmite informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica.
 - Conformidade legal garantida: Automatiza o envio das informações obrigatórias, minimizando o risco de erros e penalidades por descumprimento de normas trabalhistas.
 - Eficiência operacional: Reduz a duplicidade de processos e entradas manuais, permitindo que o RH se concentre em atividades estratégicas e reduzindo o tempo gasto com rotinas burocráticas.
 - Transparência e segurança: O sistema de RH conectado ao eSocial garante que todas as informações dos funcionários sejam armazenadas e transmitidas de forma precisa e segura, aumentando a confiabilidade dos dados enviados ao governo.

EVENTOS RELACIONADOS À FOLHA DE PAGAMENTO

S-1010 - Tabela de Rubricas
S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

- Geração de Relatórios:** Relatórios em diversos formatos: O sistema permite a exportação de dados das folhas de pagamento em relatórios nos formatos HTML, XLSX, CSV e PDF, com possibilidade de customização de dados para atender interesses diversos dos usuários para análises fiscais, contábeis, previdenciárias e financeiras.

Cronograma de Implantação

FRENTES	MÊSES									
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10
0. Diagnóstico geral										
1. Carga de Cadastros										
2. Automação de Rubricas										
3. Geração de Folhas e Comparações										
4. Geração de Remessas										
5. Relatório do E-SOCIAL										
6. Geração de Relatórios										

Considerando as estimativas, estão previstos os seguintes serviços com as respectivas quantidades de USTs para o modelo no qual **não é contabilizado a implantação do módulo de Folha de Pagamento e E-Social:**

Serviços	Valor Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Aplicações Unidade de Serviço Técnico (VUSTPS)	12.421	R\$ 161,02	R\$ 2.000.029,42

Já para o modelo que inclui a implantação do módulo de Folha de Pagamento e E-Social, considerando as estimativas, estão previstos os seguintes serviços com as respectivas quantidades de USTs:

Serviços	Valor Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Aplicações Unidade de Serviço Técnico (VUSTPS)	R\$ 161,02	27.326	R\$ 4.400.032,52

É importante destacar que os prazos apresentados nesta proposta estão sujeitos a alterações, a depender de fatores como eventuais ajustes de escopo, redefinições de estratégia durante a execução do projeto, atrasos em processos de homologação ou dificuldades na realização de reuniões de trabalho.

MENSAGERIA DE WHATSAPP

Tipo: Conforme consumo

Estão previstos os seguintes serviços com as respectivas métricas por 60 meses:

Serviços	Métrica	Preço Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
[META] ATIVAÇÃO DA CONTA META BUSINESS MANAGER ID	POR CONTA ATIVADA	R\$ 520,28	1	R\$ 520,28
[META] WHATSAPP BUSINESS ACCOUNT (ATIVAÇÃO DO NÚMERO DE TELEFONE)	POR NÚMERO ATIVO DURANTE 12 MESES	R\$ 580,62	5	R\$ 2.903,10
BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - MENSAGENS DE MARKETING	CUSTO POR MENSAGEM	R\$ 0,68	120.000	R\$ 81.600,00
BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - MENSAGENS DE UTILIDADE	CUSTO POR MENSAGEM	R\$ 0,13	180.000	R\$ 23.400,00
BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - MENSAGENS DE AUTENTICAÇÃO	CUSTO POR MENSAGEM	R\$ 0,37	80.000	R\$ 29.600,00
BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - MENSAGENS DE SERVIÇO	CUSTO POR MENSAGEM	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00

- **[META] Ativação da conta Meta Business Manager ID:** A métrica considera a quantidade de contas do órgão ativadas no Meta Business Manager ID. Para este contexto, foi considerada 1 conta ativada para a DPMG.
- **[META] WhatsApp Business Account (ativação do número de telefone):** A métrica considera a ativação por número de telefone do órgão no período de 12 meses. Para este contexto, foi considerado 1 número ativado para a DPMG durante 5 anos (60 meses).
- Para mensagens, os preços são com base em MENSAGENS e seguem padrão dos custos da Meta e se enquadram em uma das seguintes categorias:
 - **[META] Ativa - MENSAGENS de marketing:** As mensagens de marketing incluem promoções ou ofertas, atualizações informativas ou convites que incentivam uma resposta ou ação do cliente.

- o **[META] Ativa - MENSAGENS de utilidade:** As mensagens de utilidade facilitam uma transação ou solicitação específica e acordada de antemão ou fornecem informações ao cliente sobre uma transação em andamento. Isso inclui confirmações e atualizações de uma transação e/ou notificações pós-compra.
- o **[META] Ativa - MENSAGENS de autenticação:** As mensagens de autenticação permitem que você confirme a identidade do usuário usando códigos de acesso descartáveis em várias etapas do processo de login (por exemplo, verificação e recuperação da conta ou desafios de integridade).
- o **[META] Passiva - MENSAGENS de serviço:** As mensagens de serviço são voltadas para o esclarecimento de dúvidas ou a resolução de problemas do cliente.

É importante salientar que os custos associados à WhatsApp são determinados com base no uso efetivo. A MTI procederá mensalmente o envio da fatura de serviços para o órgão, acompanhada do relatório correspondente ao uso realizado. Dessa forma, proporcionamos transparência e clareza no acompanhamento dos custos, assegurando uma gestão eficiente e informada dos recursos dedicados.

SERVIÇO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Tipo: Conforme consumo

Estão previstos os seguintes serviços com as respectivas métricas por 60 meses:

Serviços	Métrica	Preço Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - INPUT	1.000 TOKENS	R\$ 0,02	1.000.000	R\$ 20.000
[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - OUPUT	1.000 TOKENS	R\$ 0,01	1.000.000	R\$ 10.000,00

- **[AZURE] ChatGPT - 4K Context (input e output):** métrica baseada no custo por 1.000 tokens, sendo cada 1.000 tokens equivalente a aproximadamente 750 palavras. Para estimativas mais precisas, pode-se utilizar a calculadora de tokens disponível em: <https://platform.openai.com/tokenizer>. Recomenda-se a utilização via Azure para tratamento de dados pessoais ou sensíveis, uma vez que a infraestrutura dedicada garante segurança, não compartilhamento e não armazenamento de dados.

Suporte técnico

Para todos os produtos e serviços, a MTI coloca à disposição uma ampla Central de Serviços por telefone, e-mail e portal de atendimento (Web) online, para que tire dúvidas, faça requisições ou comunique incidentes. O atendimento por telefone estará disponível de segunda a sexta das 7 às 19 horas, e via web de segunda a domingo (24x7).

Telefone: (65) 3613 3003;

Endereço Web: atendimento.mti.mt.gov.br;

E-mail: centraldeatendimento@mti.mt.gov.br;

Nota de Exclusividade: As partes concordam que os preços e condições desta proposta foram estabelecidos levando em consideração que os serviços nela incluídos serão utilizados única e exclusivamente pelo Cliente a qual esta proposta é endereçada, em seu próprio negócio e não como um produto ou serviço que possa comercializar a terceiros

Nota de documentos complementares: A MTI enviará juntamente com esta proposta comercial documento denominado “Catálogo Comercial da Solução MTI SIMPLIFICA”, com detalhamento de como o produto(s), são comercializados para orientação e embasamento técnico.

Nota de versão de catálogo: Ressalta-se que a presente proposta está vinculada ao **Catálogo Comercial** de acordo com suas versões vigentes. Desta forma, o **Catálogo Comercial** poderá ser atualizado ao longo da execução do contrato. Caso haja uma atualização, o cliente **deverá executar as novas ordens de serviço com base na versão atualizada do catálogo**, que poderá incluir, entre outros aspectos, o reajuste de preços das Unidades de Serviço Técnico (USTs), a inclusão de novos serviços de execução, Unidades de Serviço Nuvem (USNs), para hospedagem, e outras soluções previstas em cada versão do catálogo.

Proposta Comercial – Modelo 1, SEM Folha de Pagamento e E-Social

As condições comerciais a seguir se aplicam à proposta comercial para a DPMG.

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LICENCIAMENTO, SUPORTE E INFRAESTRUTURA	VLCS - VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	MÊS	60	R\$ 20.070,18	R\$ 1.204.210,80
	VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 130 USUÁRIOS	MÊS	36	R\$ 5.786,21	R\$ 208.303,69
	VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 250 USUÁRIOS	MÊS	24	R\$ 13.381,15	R\$ 321.147,53
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (VUSTPS)	UST/PS	12.421	R\$ 161,02	R\$ 2.000.029,42
MENSAGERIA DE WHATSAPP	ATIVAÇÃO DA CONTA META BUSINESS MANAGER ID	CONTA	1	R\$ 520,28	R\$ 520,28
	WHATSAPP BUSINESS ACCOUNT (ATIVAÇÃO DO NÚMERO DE TELEFONE)	NÚMERO/ANO	5	R\$ 580,62	R\$ 2.903,10
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE MARKETING	MENSAGEM	120.000	R\$ 0,68	R\$ 81.600,00
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE UTILIDADE	MENSAGEM	180.000	R\$ 0,13	R\$ 23.400,00
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE AUTENTICAÇÃO	MENSAGEM	80.000	R\$ 0,37	R\$ 29.600,00
INTELIGENCIA ARTIFICIAL	[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - INPUT	1.000 TOKENS	1.000.000	R\$ 0,02	R\$ 20.000,00
	[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - OUPUT	1.000 TOKENS	1.000.000	R\$ 0,01	R\$ 10.000,00
	VALOR TOTAL (R\$)				R\$ 3.901.714,82

Valor total Geral da Contratação: R\$ 3.901.174,82 | Vigência da Contratação: 60 Meses.

Proposta Comercial – Modelo 2, INCLUINDO Folha de Pagamento e E-Social



As condições comerciais a seguir se aplicam à proposta comercial para **a DPMG**.

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LICENCIAMENTO, SUPORTE E INFRAESTRUTURA	VLCS - VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (FOLHA DE PAGAMENTO)	MÊS	60	R\$ 30.105,28	R\$ 1.806.316,87
	VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 130 USUÁRIOS	MÊS	36	R\$ 5.786,21	R\$ 208.303,69
	VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM ATÉ 250 USUÁRIOS	MÊS	24	R\$ 13.381,15	R\$ 321.147,53
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE APLICAÇÕES UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (VUSTPS)	UST/PS	27.326	R\$ 161,02	R\$ 4.400.032,52
MENSAGERIA DE WHATSAPP	ATIVAÇÃO DA CONTA META BUSINESS MANAGER ID	CONTA	1	R\$ 520,28	R\$ 520,28
	WHATSAPP BUSINESS ACCOUNT (ATIVAÇÃO DO NÚMERO DE TELEFONE)	NÚMERO/ANO	5	R\$ 580,62	R\$ 2.903,10
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE MARKETING	MENSAGEM	120.000	R\$ 0,68	R\$ 81.600,00
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE UTILIDADE	MENSAGEM	180.000	R\$ 0,13	R\$ 23.400,00
	BUSINESS-INITIATED RATE (ATIVA) - CONVERSAS DE AUTENTICAÇÃO	MENSAGEM	80.000	R\$ 0,37	R\$ 29.600,00
INTELIGENCIA ARTIFICIAL	[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - INPUT	1.000 TOKENS	1.000.000	R\$ 0,02	R\$ 20.000,00
	[AZURE] CHATGPT - 4K CONTEXT - OUPUT	1.000 TOKENS	1.000.000	R\$ 0,01	R\$ 10.000,00
	VALOR TOTAL (R\$)				R\$ 6.903.823,99

Valor total Geral da Contratação: R\$ 6.903.823,99 | Vigência da Contratação: 60 Meses.



FORA DE ESCOPO

Tarefas e resultados não explicitamente declarados no Escopo dos Serviços;

Quaisquer tarefas não especificadas nesta declaração de trabalho não serão consideradas;

Integração com sistemas específicos de terceiros que não estejam previstas no projeto;

Não inclui integração com sistemas ou APIs específicos de terceiros, como plataformas de mídia social ou software de gerenciamento de relacionamento com o cliente (CRM);

Migração de dados de sistemas legados: O projeto não inclui migração de dados de sistemas existentes ou legados para as soluções **além dos que já foram definidos no escopo deste projeto.**

TERMOS E CONDIÇÕES

Ao contratar a solução **MTI SIMPLIFICA**, você concorda e assume responsabilidade pelas condições descritas abaixo:

- Para efeitos de faturamento faz se necessário a assinatura do TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ACEITE pelo cliente, sendo este o documento oficial que atesta a entrega.
 - Os **TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO E ACEITE**, são de responsabilidade do líder de célula do projeto, sendo este, servidor lotado na MTI, que se reunirá com o cliente para apresentação dos entregáveis e coleta do aceite.
- As homologações deverão ocorrer em agenda específica, em um prazo não superior a 5 dias úteis da entrega efetiva dos serviços. Neste momento, deverão ser providenciadas as assinaturas do **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ACEITE** assinados pelo demandante responsável do cliente.

- Como exceção, caso a homologação e assinatura do documento **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ACEITE**, não seja assinada nesta reunião específica, o cliente terá até 5 dias úteis para devolver o documento assinado, caso não seja assinado e devolvido neste prazo fica **homologado tacitamente**.
- Nos casos em que houver **LICENCIAMENTO** da solução MTI SIMPLIFICA, o termo de homologação será assinado uma única vez em até cinco dias úteis, a partir da criação dos ambientes de hospedagem e disponibilização da infraestrutura para prestação dos serviços, sendo cobradas mensalmente.
 - Será feito o envio junto ao faturamento mensal do relatório de consumo da solução entregue.
- O faturamento será mensurado conforme dados dos serviços solicitados na Ordem de Serviço (OS) e data da emissão do aceite dos serviços, feito através do termo de homologação, pelo cliente.
- No caso de serviço que é prestado através parceria, segue a forma de faturamento a ser incluído no contrato, conforme abaixo:
 - Emissão de nota única emitida pela MTI, acompanhada de DAR - Documento de Arrecadação para realizar o pagamento do valor líquido da nota fiscal.
 - O relatório de medição dos serviços técnicos e consumo de licenciamento da solução MTI SIMPLIFICA, quando contratados, serão enviados junto ao faturamento da solução.
- As faturas correspondentes aos serviços, serão enviadas antes do dia 11 de cada mês, sem exceção.
- O cliente terá até 5 dias úteis após o envio da fatura, para se manifestar sobre eventuais inconformidades no faturamento realizado, caso não haja, fica portanto, **aceito tacitamente**.
- O faturamento será feito mensalmente e postecipadamente.

- O pagamento da fatura deve ser realizado pelo cliente até 30 dias após a emissão da fatura.
- O faturamento referente ao serviço do **MTI SIMPLIFICA de UST**, será mensal, mediante consumo autorizado por ordem de serviço (OS) e consequentemente demanda executada e homologada pelo cliente.
- Os valores poderão ser renegociados em função de escala, volume elevado de demanda de determinados clientes, de acordo com negociação a ser aprovada com o fabricante da solução.
- A minuta do contrato deverá prever que seja informado o índice monetário de reajuste após o transcurso de 12 meses, IPCA - ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO . Disponibilidade Interna - dos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- As atividades serão executadas em conjunto com a MTI e a parceira, cada qual com sua responsabilidade conforme determinado no modelo de negócio de parceria da empresa.

Planejamento das Atividades

Após aprovação deste documento e da formalização da contratação, será elaborado o planejamento do projeto a ser implantado inerentes aos serviços que constam nesta proposta.

Elaboração e Validação da Proposta de Serviço

- **DIRC - Diretoria de Relacionamento com o Cliente**

ERO MACHADO
NASCIMENTO:8929
2685104

Assinado de forma digital por
ERO MACHADO
NASCIMENTO:89292685104
Dados: 2025.09.09 14:42:42
-04'00'

- **DTIC - Diretoria de tecnologia da informação**

- **Presidência**

Cleberson Antônio Sávio Gomes (Validador) presidenciamti@mti.mt.gov.br Diretor Presidente MTI	Assinatura
--	-------------------

Aprovação da Proposta de Serviço

Concordo com o conteúdo desta Proposta de Serviço, assim como as condições aqui apresentadas e comunicamos que daremos continuidade ao processo de contratação da MTI para os referidos serviços.

Cuiabá - MT, 09 de setembro de 2025

DPMG

MTI SIMPLIFICA
CATÁLOGO DE SERVIÇOS

MTI/2025

Versão 1.4

Data/Date:

14 de Março de 2025

Sobre a MTI/about MTI Apaixonados por tecnologia/We are tech lovers

Inovar, prover soluções tecnológicas e garantir resultados são as diretrizes que movem a Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI), uma empresa pública sediada há 51 anos em Mato Grosso, com a missão de prover serviços e soluções para além dessas fronteiras. Atualmente, a MTI conta com uma gama de serviços no segmento tecnológico e atua com o princípio de que a tecnologia da informação é indispensável para o Poder Público.

Com tecnologia de ponta e profissionais especializados, a MTI está estruturada para acompanhar as tendências de mercado e para desenvolver novas ideias, produtos, processos e soluções. Sempre operacionalizando com segurança, qualidade e confiabilidade, contribuindo para a evolução da administração pública e das empresas com agilidade, segurança e eficiência.

Nota: Em inglês, “Public Power or State Power”, é uma referência e interpretação de administração pública em todas as esferas.

Innovating, providing IT solutions and ensuring results are the guidelines that move the MTI, a public company based for 51 years in Mato Grosso, Brazil. With the mission of providing services and solutions beyond its borders. Currently, the MTI has a pool of services from the IT segment and acts with the principle that IT is indispensable for the public power.

With the edge technology and specialized professionals, the MTI is structured to accompany the tendencies of the market to develop new ideas, products, processes and solutions. Always operationalizing with safety, quality, liability, contributing to evolve the state administration and companies with agility, security and efficiency.

Note: The referred “Public Power or State Power”, is a reference and interpretation of a Public Administration, in all spheres.

Reporta-se abaixo a visão da pluralidade tecnológica sob operação e responsabilidade:

Report below the vision and technological plurality over operation and responsibility:

Desempenho/performance

+3,3 Bilhões de Conexões Seguras / Mês	+3,3 Billion safety connections / Month
+1,5 Milhões Ataques Cibernéticos bloqueados / Mês	+1,5 Million cybernetics attacks blocked / Month
+1320 Instâncias de Máquinas Virtuais gerenciadas	+1320 Instances of virtual machines managed
+1 Bilhão de Transações de Banco de Dados gerenciadas / Mês	+1 Billion of transactions of databases managed / Month
+3 PByte de Dados Armazenados e Gerenciados	+3 Petabyte of data stored and managed
+50.000 Contas de Colaboração Tecnológica Gerenciadas	+50.000 IT Collaboration accounts managed
+100.000 Usuários Gerenciados no Setor Público	+100.000 Users managed in the state.
+300 Clientes no Setor Público Municipal e Estadual	+300 Clients of municipal and state public service.

Portfolio MTI/MTI Portfolio

Foco nos resultados/Result driven

Infraestrutura de TI em Datacenter

- Servidor Virtual
- Hospedagem de Aplicações e equipamentos
- Armazenamento de Informações
- Backup e Banco de Dados
- MTI CLOUD - Solução de nuvem híbrida.

Inteligência de Negócios (BI)

- Soluções de BI como Serviço
- Desenvolvimento de projetos de BI
- Manutenção em Soluções de BI

Soluções corporativas como Serviço

- FIPLAN - Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças
- SEAP - Sistema de Administração de Pessoas
- Protocolo - Protocolo do Estado de MT
- SIGPAT - Sistema de Gestão Patrimonial
- SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais
- Talonário Eletrônico
- MTI Simplifica

Serviço de Rede e Internet

- Conectividade com a INTERNET
- Conectividade com a Rede INFOVIA MT
- Segurança de borda de rede
- MTI Workspace eCrypto
- Gerenciamento de Domínio
- MTI CONNECT
 - Fibra óptica e Low orbit Satellite, LEO (Starlink)

Sistemas de Informação

- Desenvolvimento de Aplicativo Transacional de Negócio
- Manutenção de Aplicativo Transacional de Negócio
- Recepção de Aplicativo de Negócio
- Solução de Software (Parceria Fábrica MTI LAB)

- Serviços Especiais
- Consultoria Técnica
- Capacitação
- Suporte
- Central de Serviços

Segurança da Informação

- Solução de segurança de computadores
- Firewall
- Antivírus

- MTI DevSec.Gov - Solução de desenvolvimento seguro.
- MTI Data Security - Solução de criptografia e segurança de dados

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Sobre o Catálogo

Este Catálogo de Serviço se refere aos serviços em atendimento a Plataforma de Simplificação e Desburocratização – MTI SIMPLIFICA.

Organização

Este Catálogo de Serviço está organizado da seguinte forma:

- Grupo de Serviços de Ambientação
- Grupo de Serviços de Implantação e Suporte a Gestão de Processos
- Grupo de Serviços para Fase de Concepção para Automação de Processos
- Grupo de Serviços para Elaborar Automação de Processos
- Grupo de Serviços para Construir a Automação de Processos
- Grupo de Serviços para Realizar Ajustes e Melhorias
- Grupo de Serviços para Realizar Customizações na Plataforma
- Grupo de Serviços para Configurar, Treinar e Suportar Assistente Virtual Inteligente
- Suportar em segundo nível Aplicações em Tecnologia LOW-CODE
- Grupo de Serviços de Advanced Analytics e Inteligência Artificial

Serviços

GRUPOS/SERVIÇOS			MÉTRICA	COMPLEXIDADE				
				MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
AMBIENTAÇÃO	1	Elaborar Plano de Projeto	Por Plano de Projeto Elaborado	-	-	10	-	-
	2	Gerenciamento do Riscos e Comunicação	Por Semana de Projeto	-	-	18	-	-
	3	Disponibilização da plataforma (Setup)	Por ambiente disponibilizado	-	-	8	-	-
IMPLANTAÇÃO E SUPORTE A GESTÃO DE PROCESSOS	4	Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado	Por Projeto de Implantação	-	-	120	-	-
	5	Desenhar a Arquitetura de Processo	Por Macroprocesso	-	-	40	-	-
	6	Modelar Processo de Negócio (as is)	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	7	Modelar Processo de Negócio (to be)	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	8	Evoluir Processo Modelado	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
CONCEPÇÃO	9	Planejar a Automação de Processos	Por Processo de Negócio/Atividade	8	16	24	32	40
	10	Desenhar a Arquitetura da Solução	Por Projeto de Implantação	-	-	120	-	-
ELABORAR AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	11	Prototipar Telas do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	20	40	60	80	100
	12	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	Por Processo de Negócio/Atividade	20	40	60	80	100
	13	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
CONSTRUIR AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS	14	Desenvolver o Fluxo do Processo	Por Processo de Negócio/Atividade	40	80	120	160	200
	15	Desenvolver Formulários	Por Formulário	-	-	40	-	-
	16	Consumo de interface de integração	Por Integração Consumida	-	-	80	-	-
	17	Assistir Homologação	Por Processo de Negócio	-	-	35	-	-
	18	Elaborar Manuais e Vídeos Interativos	Por Processo de Negócio	-	-	20	-	-
REALIZAR AJUSTES E MELHORIAS	19	Realizar ajustes e melhorias em integrações	Por Ajuste Realizado	-	-	8	-	-
	20	Realizar ajustes e melhorias em formulários	Por Formulário / Campos	0,5	1	1,5	2	2,5
	21	Realizar ajustes e melhorias em fluxos de	Por Atividade	-	-	8	-	-

GRUPOS/SERVIÇOS			MÉTRICA	COMPLEXIDADE				
				MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
		processos						
	22	Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards	Por Item Gráfico	-	-	2	-	-
	23	Realizar ajustes e melhorias em relatórios	Por Item do Relatório	-	-	2	-	-
CUSTOMIZAÇÕES NA PLATAFORMA	24	Desenvolver relatório	Por Relatório	-	-	16	-	-
	25	Desenvolver Dashboards	Por Dashboard	-	-	16	-	-
	26	Desenvolver API	Por API / Campos da API	20	40	60	80	100
CHATBOT	27	Realizar Diagnóstico de implantação do CHATBOT	Por Chatbot	-	-	120	-	-
	28	Configurar ChatBot	Por Mensagem Automática Parametrizada	-	-	2,5	-	-
SUPORTE EM SEGUNDO NÍVEL EM APLICAÇÕES EM LOW CODE	29	Operação Assistida aos fluxos conversacionais e serviços de CHATBOT	Por Mês / Chatbot Sustentado	-	-	60	-	-
	30	Suporte técnico e sustentação de processos	Por Mês / Quantidade de Processos Sustentados	Até 5 processos: 80 USTs-PS por mês; De 6 a 10 processos - 150 USTs-PS por mês; De 10 a 25 processos - 250 USTs-PS por mês De 25 a 50 processos - 350 USTs-PS por mês Acima de 50 processos: 350 USTs-PS + 5 USTs-PS por processo				
	31	Serviço de apoio e consultoria à manutenção da infraestrutura instalada	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	80	-	-
	32	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 8x5 (8 horas x 5 dias semanais)	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	160	-	-
	33	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 24x7 (24 horas x 7 dias semanais)	Por Mês / Quantidade de Ambientes	-	-	672	-	-
SUPORTE EM SEGUNDO NÍVEL EM APLICAÇÕES EM LOW CODE	34	Planejamento do Projeto de Analytics	Por Painel/Base de Dados	-	-	47,2	-	-
	35	Desenvolvimento do Datamart	Por Painel/Base de Dados	-	-	87,27	-	-
	36	Desenvolvimento do Painel	Por Painel/Base de Dados	-	-	52,27	-	-
	37	Desenvolvimento e Deploy de Soluções de IA	Por Painel/Base de Dados	-	-	140	-	-
	38	Treinamento Operacional	Por Painel/Base de Dados	-	-	16	-	-

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Grupo de Serviços de Ambientação

1	Elaborar Plano de Projeto
MÉTRICA	Por Plano de Projeto Elaborado
DESCRIÇÃO	Elaborar e manter o Plano de Projeto tanto no contexto ágil ou tradicional, buscando identificar o objetivo, escopo, não escopo, premissas e restrições de execução, partes interessadas, plano de comunicação, descrição e priorização das atividades.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	- Plano do Projeto ou Canvas do Projeto; - Board Transparente do projeto durante o ciclo de vida.
ESFORÇO EM USTs-PS	10
PERFIL PROFISSIONAL	Gerente

2	Gerenciamento de Riscos e Comunicação
MÉTRICA	Por Semana de Projeto
DESCRIÇÃO	Este serviço abrange as atividades essenciais para gerenciamento de riscos e comunicação do projeto, a serem realizados exclusivamente pela MTI, não havendo qualquer envolvimento do parceiro técnico. A remuneração deste serviço será feita, portanto, unicamente à MTI. - Identificação, análise e resposta a riscos que afetam o projeto: análise e resposta aos riscos que podem afetar o sucesso do projeto. Isso inclui a avaliação dos potenciais impactos negativos e positivos, a priorização dos riscos mais relevantes e a implementação de estratégias para mitigá-los ou aproveitá-los, conforme apropriado. - Gestão de comunicação: reportar sinteticamente a situação dos projetos aos clientes e gestores da MTI, informando impedimentos, pontuando situações adversas, riscos evoluídos, e outros assuntos relacionados ao projeto relevantes ao Gestores da MTI.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	- Matriz de Riscos atualizada - Plano de Comunicação para os clientes e gestores da MTI sobre o projeto com portfolio atualizado, informando impedimentos e situações adversas
ESFORÇO EM USTs-PS	18
PERFIL PROFISSIONAL	Gerente (MTI)

3	Disponibilização da plataforma (Setup)
MÉTRICA	Por ambiente disponibilizado

DESCRIÇÃO	Instalação e disponibilização da plataforma SYDLE ONE na infraestrutura do MTI ou do cliente.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Instalação e disponibilização de plataforma de automação em infraestrutura acordada em contrato; • Configuração da identidade visual e políticas de segurança, etc.
ESFORÇO EM USTs-PS	8
PERFIL PROFISSIONAL	Gerente Desenvolvedor Especialista

Grupo de Serviços de Implantação e Suporte a Gestão de Processos

4	Desenvolver a Cadeia de Valor Agregado
MÉTRICA	Por Projeto de Implantação
DESCRIÇÃO	Desenvolver, revisar, adequar e/ou a identificação, estruturação, categorização dos macroprocessos, traduz a visão organizacional por processos e explicita o valor entregue, conforme segue: • Identificação dos macroprocessos; • Identificação dos objetivos dos macroprocessos identificados; • Identificação dos valores entregues; e • Desenho do diagrama da Cadeia de Valor Agregado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Relatório de apresentação da Cadeia de Valor Agregado contendo pelo menos: • Contextualização dos macroprocessos identificados e a correlação com o negócio organizacional; e • Diagrama do macro modelo da Cadeia de Valor Agregado.
ESFORÇO EM USTs-PS	120
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos

5	Desenhar a Arquitetura de Processo
MÉTRICA	Por Macroprocesso
DESCRIÇÃO	Desenhar a Arquitetura de processo e seus elementos estruturais, realizando o entendimento do macroprocesso numa visão organizacional com a identificação dos elementos que o suportam e as interfaces com os demais processos, permitindo a identificação de diretrizes à modelagem e ampliando a visão dos propósitos organizacionais do macroprocesso. • Definição da hierarquia do macroprocesso – desdobramentos em níveis de detalhamento até o 3º nível; • Identificação dos produtos dos processos identificados no macroprocesso; • Identificação da relação de interdependência entre os processos identificados no macroprocesso; • Identificação dos elementos que suportam a execução dos processos identificados no macroprocesso; • e) Desenho do diagrama de arquitetura do macroprocesso.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Diagrama de arquitetura do macroprocesso (Diagrama de Escopo), contendo pelo menos: - o Desdobramento da hierarquia do macroprocesso em até 3º nível; - o Identificação dos produtos e interdependência entre os processos; e - o Identificação das unidades organizacionais responsáveis, dos sistemas de suporte e da legislação aplicada aos processos identificados no macroprocesso.
ESFORÇO EM USTs-PS	40
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos

6	Modelar Processo de Negócio (as is)																		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade																		
DESCRIÇÃO	Realizar a modelagem de um processo de negócio (as is) com a construção do diagrama e documentação do processo.																		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Diagrama do Processo com: • Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e • Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. • Dados do processo contendo: • Objetivo do processo; • Definição dos responsáveis pela execução do processo; • Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; • Legislação e normas que regulam o processo; • Relação das entradas e insumos; • Indicação e descrição das atividades, se necessário; • Relação das saídas e resultados; • Indicador(es) de desempenho aplicável.																		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade: <table><tr><th>Complexidade</th><th>Critério de classificação</th><th>Esforço estimado</th></tr><tr><td>Muito Baixa</td><td>até 10 atividades</td><td>40</td></tr><tr><td>Baixa</td><td>de 11 a 20 atividades</td><td>80</td></tr><tr><td>Média</td><td>de 21 a 30 atividades</td><td>120</td></tr><tr><td>Alta</td><td>31 a 40 atividades</td><td>160</td></tr><tr><td>Muita Alta</td><td>41 ou mais atividades</td><td>200</td></tr></table>	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado	Muito Baixa	até 10 atividades	40	Baixa	de 11 a 20 atividades	80	Média	de 21 a 30 atividades	120	Alta	31 a 40 atividades	160	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado																	
Muito Baixa	até 10 atividades	40																	
Baixa	de 11 a 20 atividades	80																	
Média	de 21 a 30 atividades	120																	
Alta	31 a 40 atividades	160																	
Muita Alta	41 ou mais atividades	200																	
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos																		

7	Modelar Processo de Negócio (to be)
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade
DESCRIÇÃO	Realizar a modelagem de um processo de negócio (to be) com a construção do diagrama e documentação do processo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Diagrama do Processo com: • Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; e • Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo. • Dados do processo contendo: • Objetivo do processo; • Definição dos responsáveis pela execução do processo; • Posicionamento na Cadeia de Valor Agregado; • Legislação e normas que regulam o processo;

	• Relação das entradas e insumos; • Indicação e descrição das atividades, se necessário; • Relação das saídas e resultados; • Indicador(es) de desempenho aplicável.		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	40
	Baixa	de 11 a 20 atividades	80
	Média	de 21 a 30 atividades	120
	Alta	31 a 40 atividades	160
	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação		

8	Evoluir Processo Modelado																		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade																		
DESCRIÇÃO	Revisar, adequar, incrementar e/ou alterar Processo Modelado. Realizar a avaliação e reformatação de diagramas e complementação da documentação do processo. Este serviço evolutivo pode ser utilizado quando o serviço “Modelar Processo de Negócio (AS/IS) ou “Desenhar a Arquitetura de processo e seus elementos estruturais” já estiver pronto, seja por projeto anterior, ou mesmo pelo próprio cliente.																		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Diagrama e documentação do processo revisados e validados. • Informações que identifiquem o processo e o seu objetivo; • Apontamento das alterações, adequações e/ou revisões realizadas no processo; • Diagrama indicando a sequência das atividades, as delimitações e as interfaces do processo.																		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade: <table><tr><th>Complexidade</th><th>Critério de classificação</th><th>Esforço estimado</th></tr><tr><td>Muito Baixa</td><td>até 10 atividades</td><td>40</td></tr><tr><td>Baixa</td><td>de 11 a 20 atividades</td><td>80</td></tr><tr><td>Média</td><td>de 21 a 30 atividades</td><td>120</td></tr><tr><td>Alta</td><td>31 a 40 atividades</td><td>160</td></tr><tr><td>Muita Alta</td><td>41 ou mais atividades</td><td>200</td></tr></table>	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado	Muito Baixa	até 10 atividades	40	Baixa	de 11 a 20 atividades	80	Média	de 21 a 30 atividades	120	Alta	31 a 40 atividades	160	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado																	
Muito Baixa	até 10 atividades	40																	
Baixa	de 11 a 20 atividades	80																	
Média	de 21 a 30 atividades	120																	
Alta	31 a 40 atividades	160																	
Muita Alta	41 ou mais atividades	200																	
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos																		

Grupo de Serviços para Fase de Concepção para Automação de Processos

9	Planejar a Automação de Processos		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade		
DESCRIÇÃO	Realizar o planejamento das atividades para suporte à fase de automação do processo.		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Plano de Desenvolvimento do Processo automatizado (em sua ferramenta de automação) contendo a: • Visão do Projeto; • Organização do Projeto; • Gerenciamento do Projeto. • Board Transparente do Projeto		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	8
	Baixa	de 11 a 20 atividades	16
	Média	de 21 a 30 atividades	24
	Alta	31 a 40 atividades	32
	Muita Alta	41 ou mais atividades	40
PERFIL PROFISSIONAL	Gerente Analista de Processos Desenvolvedor Especialista		

10	Desenhar a Arquitetura da Solução
MÉTRICA	Por Projeto de Implantação
DESCRIÇÃO	Elaborar a arquitetura da solução prevendo o desenho e documentação de diagramas para representar a arquitetura sob a qual o processo será automatizado.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Documento de Arquitetura da Solução contendo: • Visão de casos de uso/Estórias de Usuário; • Visão lógica; • Visão de processos; • Visão de implantação; • Arquitetura de referência.
ESFORÇO EM USTs-PS	120
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor Especialista

Grupo de Serviços para Elaborar Automação de Processos

11	Prototipar Telas do Processo		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade		
DESCRIÇÃO	Prototipar o leiaute do formulário ou tela do Processo que será automatizado, validando com o dono do processo.		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Protótipo aprovado pelo cliente		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	20
	Baixa	de 11 a 20 atividades	40
	Média	de 21 a 30 atividades	60
	Alta	31 a 40 atividades	80
	Muita Alta	41 ou mais atividades	100
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista		

12	Especificar Requisitos e Regras de Negócio
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade
DESCRIÇÃO	Especificar Requisitos utilizando conceitos ágeis com oficinas e workshops de levantamento e ideação de processos e produtos, validando com o dono do processo e ou produto, por meio de Documento de Requisitos e Regra de Negócios. Para a Documentação de Referência Futura, pode ser utilizado: • Documento de Requisitos; • Documento de Regra de Negócios; • Histórias de Usuário; • Caso de Uso; • Glossários; • Lista de mensagens e notificações.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Especificação dos Requisitos Levantados no projeto • Documento de Regras de Negócios atualizado • Documento de Caso de Uso atualizado • Documento de Glossário Atualizado • Documento de Lista de Mensagens atualizado • Estórias de Usuários atualizados

ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	20
	Baixa	de 11 a 20 atividades	40
	Média	de 21 a 30 atividades	60
	Alta	31 a 40 atividades	80
	Muita Alta	41 ou mais atividades	100
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos		

13	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade		
DESCRIÇÃO	Realizar Diagnóstico sobre automação do processo e a digitalização de processo reunindo com órgão responsável, dono do processo ou dono do processo para entender a viabilidade, necessidades, sistemas envolvidos, macro-etapas, complexidade etc.		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Relatório sobre automação do processo.		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	40
	Baixa	de 11 a 20 atividades	80
	Média	de 21 a 30 atividades	120
	Alta	31 a 40 atividades	160
	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos		

Grupo de Serviços para Construir a Automação de Processos

14	Desenvolver o Fluxo do Processo		
MÉTRICA	Por Processo de Negócio/Atividade		
DESCRIÇÃO	- Desenvolver / Parametrizar o Processo. - Criar e testar o fluxo interno - Criar e testar ponta a ponta todas as fases do processo - Testar o ciclo completo na Solução Tecnológica Este serviço não contempla a integração. Havendo necessidade de integração, deve ser utilizado o serviço “Consumo de interface de integração” para cada integração a ser realizada.		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Processo em homologação		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 atividades	40
	Baixa	de 11 a 20 atividades	80
	Média	de 21 a 30 atividades	120
	Alta	31 a 40 atividades	160
	Muita Alta	41 ou mais atividades	200
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação		

15	Desenvolver Formulários
MÉTRICA	Por Formulário
DESCRIÇÃO	Criar Formulário na Solução Tecnológica contemplando as atividades: - Definir campos e respectivos formatos, máscaras, tamanhos e tipos - Criar ou referenciar tabela no Banco de Dados - Incluir regras de validação de campos e de negócio - Testar preenchimento - Testar ciclo completo na solução tecnológica
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Formulário em Homologação
ESFORÇO EM USTs-PS	40
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

16	Consumo de interface de integração
MÉTRICA	Por Integração Consumida
DESCRIÇÃO	• Parametrizar o processo na solução tecnológica com integração - Realizar o consumo de interface de integração • Criar e testar integração de sistemas • Criar e testar fluxo contemplando as etapas na solução tecnológica e as etapas no sistema legado • Testar fases de atendimento • Testar ciclo completo na solução tecnológica • Integração com banco de dados, planilhas de excel, .csv e diversos). • Disponibilizar em Homologação.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Processo com integração em homologação
ESFORÇO EM USTs-PS	80
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor Especialista

17	Assistir Homologação
MÉTRICA	Por Processo de Negócio
DESCRIÇÃO	Assistir a homologação do cliente, em formato de sala de homologação. Este serviço visa apoiar o cliente disponibilizando dados para teste e outras orientações que facilite o processo de homologação do Cliente; • Realizar correções identificadas. • Obter aprovação do cliente. • A execução deste serviço está condicionada à existência de uma release, que pode ser composta de um número variável de processos. • Considera release um pacote de entrega, conforme orientação do guia de projeto ágeis da MTI.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Preparação da Release; Disponibilização do Processo para o cliente homologar. Relatório de Homologação. Release disponibilizada em produção.
ESFORÇO EM USTs-PS	35
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

18	Elaborar Manuais e Vídeos Interativos
MÉTRICA	Por Processo de Negócio
DESCRIÇÃO	Elaborar manuais e vídeos interativos sobre o processo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Manual e/ou Vídeo Interativo sobre o processo (foco no cidadão, ou usuário final etc.)
ESFORÇO EM USTs-PS	20
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos

Grupo de Serviços para Realizar Ajustes e Melhorias

19	Realizar ajustes e melhorias em integrações
MÉTRICA	Por Ajuste Realizado
DESCRIÇÃO	Serviço de manutenção de produto que permite ajustar uma integração / APIs atendendo a situações tais como nome e tipo de campos, endereços, permissionamento e outros. Este serviço não contempla mudanças que implicam no desenvolvimento de uma nova integração, como por exemplo, troca de protocolo.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Integração Ajustada em produção
ESFORÇO EM USTs-PS	8
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

20	Realizar ajustes e melhorias em formulários		
MÉTRICA	Por Formulário / Campos		
DESCRIÇÃO	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em formulários já existentes, tais como tipo de campo, nome de campo, hierarquias, quantidades, regras de formulários etc.		
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Formulários ajustados em produção		
ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 5 campos	0,5
	Baixa	de 6 a 10 campos	1
	Média	de 11 a 15 campos	1,5
	Alta	16 a 20 campos	2
	Muita Alta	21 ou mais campos	2,5
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista		

21	Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos
----	---

MÉTRICA	Por Atividade
DESCRIÇÃO	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos automatizados já existentes, tais como alteração / inclusão / exclusão de atividades, grupos de permissionamentos, etc.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Fluxo ajustado em produção
ESFORÇO EM USTs-PS	8
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

22	Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards
MÉTRICA	Por Item Gráfico
DESCRIÇÃO	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em Dashboard já existentes, tais como modelos de gráficos, cálculos, regras de negócio etc. Considera-se "item gráfico" todos os componentes gráficos ou cards que representam dados e informações.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Dashboard ajustado em produção
ESFORÇO EM USTs-PS	2
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

23	Realizar ajustes e melhorias em relatórios
MÉTRICA	Por Item do Relatório
DESCRIÇÃO	Serviço de manutenção de produto que permite realizar ajustes e melhorias em relatórios já existentes, tais como colunas, filtros, regras, etc. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Relatório ajustado em produção.
ESFORÇO EM USTs-PS	2
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

Grupo de Serviços para Realizar Customizações na Plataforma

24	Desenvolver relatório
MÉTRICA	Por Relatório
DESCRIÇÃO	Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novos relatórios na plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Relatório disponibilizado em produção.
ESFORÇO EM USTs-PS	16
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

25	Desenvolver Dashboards
MÉTRICA	Por Dashboard
DESCRIÇÃO	Desenvolver e disponibilizar em ambiente de homologação, novos dashboards na plataforma/Solução Tecnológica. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Dashboard disponibilizado em produção.
ESFORÇO EM USTs-PS	16
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

26	Desenvolver API
MÉTRICA	Por API / Campos da API
DESCRIÇÃO	Criar API para disponibilizar integração ou informações do processo parametrizado e automatizado. Considera-se para este serviço todo o processo de desenvolvimento, incluindo o levantamento, desenvolvimento, testes, disponibilização em homologação e disponibilização em produção.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	API disponibilizada em produção

ESFORÇO EM USTs-PS	Esforço definido por Complexidade:		
	Complexidade	Critério de classificação	Esforço estimado
	Muito Baixa	até 10 campos	20
	Baixa	de 11 a 20 campos	40
	Média	de 21 a 30 campos	60
	Alta	31 a 40 campos	80
	Muita Alta	41 ou mais campos	100
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista		

Grupo de Serviços para Configurar, Treinar e Suportar Assistente Virtual Inteligente

27	Realizar Diagnóstico de implantação do CHATBOT
MÉTRICA	Por Chatbot
DESCRIÇÃO	Realizar Diagnóstico e Análises preliminares de necessidades, bases de dados existentes e definição do nível de interação com clientes específicos para implementação do CHATBOT. Atividades: • Visitar o órgão responsável pelo processo para entender a viabilidade, necessidades, sistemas envolvidos, macro etapas, complexidade etc. • Preparar e facilitar reuniões e oficinas • Elaborar proposta preliminar para transformação do processo • Elaborar Plano Ágil e cronograma de implantação.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Plano de Implantação (ágil) com análise de viabilidade, arquitetura preliminar dos processos e cronograma de trabalho
ESFORÇO EM USTs-PS	120
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

28	Configurar ChatBot
MÉTRICA	Por Mensagem Automática Parametrizada
DESCRIÇÃO	Realizar configuração da ferramenta de CHATBOT: desenvolvimento do conteúdo, configuração do portal do sistema, validação e homologação pelo cliente. Atividades: • Criar e testar fluxo de comunicação • Criar e testar fases de atendimento • Testar integrações • Testar ciclo completo na solução tecnológica. • Evoluir Chatbot existente para incluir novas mensagens.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Versão entregue em Produção Relatório de Teste
ESFORÇO EM USTs-PS	2,5
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

Suportar em segundo nível Aplicações em Tecnologia LOW-CODE

29	Operação Assistida aos fluxos conversacionais e serviços de CHATBOT
MÉTRICA	Por Mês / Chatbot Sustentado
DESCRIÇÃO	Serviço destinado a sustentação e evolução do ChatBot. Que contempla atividades como realizar operação assistida aos fluxos conversacionais e serviços de ChatBot e melhorias na parametrização. Este serviço não se aplica para inclusão de novas mensagens. Exemplo de Atividades: • Curadoria dos fluxos de conversação; • Re-treinamento das intenções; • Otimização dos fluxos de atendimento e serviços digitais;
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Serviço em operação Relatório de operação assistida e ajustes de ChatBot
ESFORÇO EM USTs-PS	60
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

30	Suporte técnico e sustentação de processos
MÉTRICA	Por Mês / Quantidade de Processos Sustentados
DESCRIÇÃO	Suporte técnico e sustentação de processos digitais Atividades: • Atender consulta técnica da equipe de gestão técnica do cliente; • Atender solicitação de ajustes nas bases de dados relacionadas à execução dos processos; • Realizar o gerenciamento de usuários: criação, exclusão e gestão de permissões; • Realizar a correção de erros de execução ocasionados por: Alteração na estrutura de banco de dados; • Falhas de código ou de integrações do serviço digital; e Mudanças na infraestrutura de redes e atualizações de sistemas Desenvolvedor Especialistas/legados que impactem nas integrações, robôs ou scripts personalizados para a implementação de regras de tela desenvolvidos para a interface, não ocasionados por parada ou instabilidade da aplicação. • Diagnosticar a causa raiz de incidentes de infraestrutura que impactem a disponibilidade dos processos, bem como determinar a solução para os problemas com o apoio das demais áreas e equipes da Contratante. • Garantir que a resolução seja implementada através de procedimentos de controles adequados. • Prevenir a ocorrência e recorrência de problemas e reduzir o número geral de incidentes de TI. • Manter as informações sobre os problemas e as soluções adequadas e resoluções, para que o Cliente seja capaz de reduzir o número e impacto dos incidentes ao longo do tempo.

	- Monitorar o problema e o progresso da solução; - Manter o produto implantado em pleno funcionamento, durante seu estado vigente.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Processos Digitais Sustentados
ESFORÇO EM USTs-PS	Até 5 processos: 80 USTs-PS por mês; De 6 a 10 processos - 150 USTs-PS por mês; De 10 a 25 processos - 250 USTs-PS por mês De 25 a 50 processos - 350 USTs-PS por mês Acima de 50 processos: 350 USTs-PS + 5 USTs-PS por processo
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Processos Desenvolvedor de Tecnologia da Informação Desenvolvedor Especialista

31	Serviço de apoio e consultoria à manutenção da infraestrutura instalada
MÉTRICA	Por Mês / Quantidade de Ambientes
DESCRIÇÃO	Serviços de apoio em geral relacionadas a disponibilização, fornecimento e manutenção de infraestrutura, tais como: - Consultoria para criação de ambientes; - Dimensionamento de infraestrutura; - Dimensionamento de máquinas; - Configuração de VPN (site-to-site) e regras de firewall para conectividade com sistemas internos do cliente (AD/LDAP, ERPs, SAP, outros); - Políticas de backup; - Configuração de monitoramento; - Configuração de autoscaling; - Demais consultorias relacionadas a disponibilização, fornecimento e manutenção de infraestrutura.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Relatório de apoio e consultoria de manutenção de infraestrutura
ESFORÇO EM USTs-PS	80 por ambiente/mês
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor Especialista

32	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 8x5 (8 horas x 5 dias semanais)
MÉTRICA	Por Mês / Quantidade de Ambientes
DESCRIÇÃO	Serviços de apoio em geral relacionadas a disponibilização, fornecimento e manutenção de infraestrutura, tais como: - Criação de ambientes; - Configuração de VPN (site-to-site) e regras de firewall para conectividade com sistemas internos do cliente (AD/LDAP, ERPs, SAP, outros);

	• Políticas de backup; • Configuração de monitoramento; • Configuração de autoscaling; • Monitoramento da disponibilidade dos ambientes; • Manutenção de infraestrutura dos ambientes (exceto administração e manutenção de máquinas físicas dos ambientes MTI).
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Ambientes monitorados e sustentados; • Relatório de monitoramento e manutenção de infraestrutura; • Relatório de incidentes;
ESFORÇO EM USTs-PS	160 por ambiente/mês (8 horas diárias por 5 dias em 4 semanas)
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor Especialista

33	Serviço de manutenção da infraestrutura instalada 24x7 (24 horas x 7 dias semanais)
MÉTRICA	Por Mês / Quantidade de Ambientes
DESCRIÇÃO	Serviços de apoio em geral relacionadas a disponibilização, fornecimento e manutenção de infraestrutura, tais como: • Criação de ambientes; • Configuração de VPN (site-to-site) e regras de firewall para conectividade com sistemas internos do cliente (AD/LDAP, ERPs, SAP, outros); • Políticas de backup; • Configuração de monitoramento; • Configuração de autoscaling; • Monitoramento da disponibilidade dos ambientes; • Manutenção de infraestrutura dos ambientes (exceto administração e manutenção de máquinas físicas dos ambientes MTI).
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Relatório de apoio e consultoria de manutenção de infraestrutura
ESFORÇO EM USTs-PS	672 por ambiente/mês (24 horas diárias por 7 dias em 4 semanas)
PERFIL PROFISSIONAL	Desenvolvedor Especialista

Grupo de Serviços de Advanced Analytics e Inteligência Artificial

Todos os serviços, quantitativos e preços apresentados foram incorporados na versão 1.4 do Catálogo e são os mesmos da licitação SBQ nº 3, vinculada ao Acordo de Empréstimo nº 5393/OC-BR da Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso (SEFAZ-MT). Essa licitação faz parte do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Mato Grosso (PROFISCO II), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). Além desses itens, a versão 1.4 também inclui o serviço de “Desenvolvimento e Deploy de Soluções de IA”, introduzido para atender às demandas dos clientes da MTI por soluções de inteligência artificial.

34	Planejamento do Projeto de Analytics
MÉTRICA	Por Painel/Base de Dados
DESCRIÇÃO	Nessa fase será apresentado o Plano de trabalho Inicial (Termo de Abertura do Projeto), detalhando as etapas, recursos necessários, cronograma e riscos do projeto. Inclui informações de alto nível sobre o projeto, como sua descrição, justificativa, objetivos, escopo preliminar, cronograma e orçamento estimados, stakeholders e a aprovação formal para prosseguir com o projeto. É imprescindível que o Plano de Trabalho inclua a estimativa do quantitativo de horas técnicas e perfil da equipe designada para o cumprimento de cada entrega descrita na presente seção, nos prazos estabelecidos no cronograma. Além disso, o plano de trabalho deverá conter uma estimativa de outros serviços necessários para execução do projeto.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Plano de trabalho Inicial (Termo de Abertura do Projeto) • Scripts de banco de dados (inclui DDL, etc.); • Cenários e evidências de testes; • Documento de Arquitetura de Software.
ESFORÇO EM HST-PS ANALYTICS	47,2
PERFIL PROFISSIONAL	Gerente Consultor de Negócio Cientista de Dados

35	Desenvolvimento do Datamart
MÉTRICA	Por Painel/Base de Dados
DESCRIÇÃO	A fase de desenvolvimento de cada painel deverá ser realizada por meio de sprints desenvolvidas com as atividades abaixo relacionadas Atividades Estimadas para cada Sprint 1. Planejamento da sprint 1.1. Construção da visão do Produto 1.2. Gestão da Sprint 2. Desenvolvimento do Datamart 2.1. Criação de Modelo de Dados 2.2. Extração dos Dados 2.3. Transformação dos Dados 2.4. Criação do Agendamento de Carga de Dados 2.5. Elaboração da

	Documentação Técnica 3. Desenvolvimento do Painel 3.1. Criação do Dashboard/Painel 3.2. Elaboração da Documentação de Operação 4. Treinamento Operacional 4.1 Treinamento na consulta e manipulação dos painéis desenvolvidos
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Especificação funcional; • Especificação técnica; • Modelos de dados lógico; • Modelos de dados físico; • Dicionário de dados; • Scripts de banco de dados (inclui DML, etc.) • Inclui scripts de processo de ETL. • Processos de ETL desenvolvidos em ferramentas específica; • Especificação de Casos de Teste; • Execução de Testes Funcionais e Não-Funcionais; *Checklist de instalação.
ESFORÇO EM HST-PS ANALYTICS	87,27
PERFIL PROFISSIONAL	Consultor de Negócio Cientista de Dados Engenheiro de Dados

36	Desenvolvimento do Painel
MÉTRICA	Por Painel/Base de Dados
DESCRIÇÃO	Os Datamarts e Painéis deverão ser estruturados para evidenciar informações relevantes no âmbito do interesse da administração pública e, embora não se restrinjam às especificações e quantitativos listados, deverão abranger as especificações gerais
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Especificação funcional; • Especificação técnica; • Protótipos de dashboard/relatório; • Desenvolvimento do front-end em ferramenta específica (inclui o mapeamento, • construção de hierarquias, criação de métricas e dimensões, etc.); • *Desenvolvimento dos relatórios/dashboards; • Dicionário de objetos (métricas, metadados, dimensões, filtros, fontes, etc.);
ESFORÇO EM HST-PS ANALYTICS	52,27
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Requisitos Analista de BI Desenvolvedor

MÉTRICA	Desenvolvimento e Deploy de Soluções de IA
---------	--

MÉTRICA	Por Painel/Base de Dados
DESCRIÇÃO	Revisão bibliográfica de modelos de solução de problemas • Buscar problemas similares resolvidos baseados em Modelo de Dados que auxiliem na resolução do problema selecionado Feature Engineering para Base Analítica utilizada na solução de problema de negócios • Criação de novas variáveis de acordo com os dados analisados, desenvolvimento e validação das estratégias de modelagem • Desenho de possíveis modelos de IA a serem adotados na solução (IA Tradicional, Machine Learning, Deep Learning ou IA Generativa) Desenvolvimento de Caminhos de Modelagem e definição de Modelo Inicial • Experimentação das diferentes opções de modelagem previstas, com refinamento de algoritmos e/ou prompts • Análise de Resultados iniciais de Modelos desenvolvidos • Definição de melhor modelo a ser utilizado para contexto do problema de negócios (IA Tradicional, Machine Learning, Deep Learning ou IA Generativa) • Implementação em Produção de Modelos Desenvolvidos • Implementar algoritmo desenvolvido no ambiente e arquitetura de soluções analíticas disponíveis • Acompanhamento inicial da implementação da solução
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	• Documentação de Regras de Negócios para o Tratamento de Dados para Caso de Uso • Desenvolvimento e versionamento do código ETL para tratamento dos dados • Ingestão de dados em Camada Refinada com tratamentos de dados definido no Caso de Uso
ESFORÇO EM HST-PS ANALYTICS	140
PERFIL PROFISSIONAL	Consultor de Negócio Cientista de Dados Engenheiro de Dados

38	Treinamento Operacional
MÉTRICA	Por Painel/Base de Dados
DESCRIÇÃO	Para cada painel desenvolvido, a contratada deverá realizar treinamento prático com o objetivo de capacitar a equipe para a consulta e manipulação dos painéis desenvolvidos. O treinamento deverá ser realizado em modalidade online, tendo como público-alvo as equipes envolvidas no projeto (em torno de 30 pessoas), com carga horária estimada em 04 horas e certificação de participação emitida pela empresa.
PRODUTO OU SERVIÇO ENTREGÁVEL	Manual de usuário.
ESFORÇO EM HST-PS ANALYTICS	16
PERFIL PROFISSIONAL	Analista de Requisitos Analista de BI Desenvolvedor

TABELA DE PREÇOS EM VIGÊNCIA

Licenciamento, Suporte e Serviços

Serviço	Preço de Venda (R\$)
VUSTPS - VALOR UST-PS - Presencial	R\$ 233,01
VUSTPS - VALOR UST-PS - Remoto*	R\$ 161,02
UHUHSTPS - VALOR HST-PS ANALYTICS - Remoto **	R\$ 245,38
VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 20.070,18
VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 602.105,58
VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 481.684,46

* Premissa Serviços em UST-PS - Remoto: Contempla uma viagem mensal para atendimento presencial - para cada 1600 USTs-PS faturados - sendo o trabalho majoritariamente remoto. Equipe MTI atuando presencialmente.

** Todos os preços apresentados são os mesmos da licitação SBQ nº 3, referente ao Acordo de Empréstimo nº 5393/OC-BR da Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso (SEFAZ-MT), no âmbito do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Mato Grosso (PROFISCO II), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Os valores previstos estão corrigidos pelo IPCA, considerando taxas de 4,62% para 2024 e 4,83% para 2025.

Soluções Adicionais

Este item foi incorporado ao Catálogo de Serviços MTI SIMPLIFICA na versão 1.4 em resposta às demandas dos clientes da MTI. Após a contratação da plataforma básica, é possível que o cliente opte por realizar soluções adicionais, incluindo novas soluções não previstas na contratação inicial, conforme tabela abaixo:

Solução	Serviço	Preço de Venda (R\$)
Gestão Educacional	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 27.094,75
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 812.842,53
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 650.274,03
Folha de Pagamento	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 30.105,28
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 903.158,36
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 722.526,70
Justiça Digital	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 32.112,29
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 963.368,93
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 770.695,14
Saúde Digital	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 32.112,29
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 963.368,93
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 770.695,14
ERP Orçamentário e Financeiro	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 34.119,31
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 1.023.579,48
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 818.863,59
ITSM	VLCS VALOR DO LICENCIAMENTO COMO SERVIÇO (Mensal)	R\$ 30.105,28
	VLS VALOR DO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO (Única Vez)	R\$ 903.158,36
	VRA VALOR ANUAL PARA SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	R\$ 722.526,70

Para contratação do módulo de ERP Orçamentário e Financeiro, é preciso realizar também a contratação da Folha de Pagamento (pré-requisito). O detalhamento das funcionalidades de cada solução, assim como a comparação de preços que evidenciam a economicidade dos valores, serão apresentados em documentos adicionais da Parceria Estratégica.

Infraestrutura em Nuvem

Este item foi incorporado ao Catálogo de Serviços MTI SIMPLIFICA na versão 1.4 em resposta às demandas dos clientes da MTI. Adicionalmente, caso seja do interesse das partes envolvidas, também poderá ser oferecida a infraestrutura em nuvem, sob a gestão do Parceiro.

Serviço	Quantidade de Usuários	Preço de Venda (R\$)
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	Até 130 usuários	R\$ 5.786,21
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 131 até 250 usuários	R\$ 13.381,15
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 251 até 500 usuários	R\$ 20.614,42
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 501 até 1.000 usuários	R\$ 30.258,78
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 1.001 até 2.500 usuários	R\$ 44.725,32
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 2.501 até 5.000 usuários	R\$ 57.986,31
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 5.001 até 8.000 usuários	R\$ 74.802,34
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	De 8.001 até 12.000 usuários	R\$ 94.250,95
VIN - VALOR MENSAL DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM	Acima de 12.001 usuários	R\$ 115.928,67

Premissa de "Usuários" – Serão contabilizados apenas os usuários resolvedores, envolvidos diretamente nos processos. Usuários com perfis apenas de solicitante, consulta ou externos não serão considerados.

Espaço em disco: de 10GB por usuário.

Espaço adicional:

R\$ 299,00 a cada 100GB (pagamento mensal) – sem markup MTI (1,25)

R\$ 373,75 a cada 100GB (pagamento mensal) – com markup MTI (1,25)

A infraestrutura da Parceira segue o ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA SYDLE ONE.

Mensageria WhatsApp

O modelo de precificação dos serviços de mensageria do WhatsApp é baseado no conceito de conversas e seguem a mesma regra do modelo de custos da Meta.

A oferta dos serviços de ativação de contas, ativação de números e mensageria via WhatsApp, bem como a utilização da API do WhatsApp Business, **deve ser realizada exclusivamente por meio da Plataforma MTI SIMPLIFICA**, seja por meio de serviços e processos nativamente desenvolvidos na plataforma ou integrados a ela.

Serviço	Métrica	Preço de Venda (R\$)
Ativação da conta Meta Business Manager ID	Por conta ativada	R\$ 520,28
WhatsApp Business Account (ativação do número de telefone)	Por número ativo durante 12 meses	R\$ 580,62
[META] Business-Initiated Rate (ativa) - mensagem de marketing	Custo por mensagem	R\$ 0,68
[META] Business-Initiated Rate (ativa) - mensagem de utilidade	Custo por mensagem	R\$ 0,13
[META] Business-Initiated Rate (ativa) - mensagem de autenticação	Custo por mensagem	R\$ 0,37
[META] User-Initiated Rate (passiva) - mensagem de serviço	Custo por mensagem	R\$ 0,00

O WhatsApp cobra por número de mensagens de marketing, utilidade ou autenticação enviadas pela empresa. E para conversas iniciadas pelo usuário é aberta uma janela de 24h em que a troca de mensagens livres é gratuita (mensagem de serviço).

As mensagens se enquadram em uma das seguintes categorias:

- **Marketing:** as mensagens de marketing incluem promoções ou ofertas, atualizações informativas ou convites que incentivam uma resposta ou ação do cliente.
- **Utilidade:** as mensagens de utilidade facilitam uma transação ou solicitação específica e acordada de antemão ou fornecem informações ao cliente sobre uma transação em andamento. Isso inclui confirmações e atualizações de uma transação e/ou notificações pós-compra.
- **Autenticação:** as mensagens de autenticação permitem que você confirme a identidade do usuário usando códigos de acesso descartáveis em várias etapas do processo de login (por exemplo, verificação e recuperação da conta ou desafios de integridade).
- **Serviço:** as mensagens de serviço são voltadas para o esclarecimento de dúvidas ou a resolução de problemas do cliente.

Composição dos Custos

Os custos de Mensageira de WhatsApp estabelecidos pelo Consórcio ELOGROUP SYDLE é constituído por diversos itens, a saber:

ITEM 1: CUSTOS BASE DA META EM DÓLAR

VALORES DE REFERÊNCIA:

- WhatsApp Business Account (ativação do número de telefone) por mês: USD\$5,00 por número ativo
- Conversas de marketing: USD \$0,0675 por mensagem
- Conversas de utilidade: USD \$0,0130 por mensagem
- Conversas de autenticação: USD \$0,0365 por mensagem
- Conversas de serviço: USD \$0,0000 por mensagem

Os preços por mensagem seguem padrão dos custos da Meta, adicionando o valor de U\$ 0,005 por mensagem.

DESCRIÇÃO: O custo base da Meta, sem impostos, é determinado em dólar, conforme as diretrizes oficiais disponibilizadas pela Meta no site do Facebook (<https://developers.facebook.com/docs/whatsapp/pricing>). Recomenda-se uma revisão periódica do custo a ser utilizado, alinhada à política de custos da Meta, conforme indicado em sua página oficial, visando garantir a continuidade da adequação e transparência nos serviços.

ITEM 2: CUSTOS DO BROKER

- **VALOR DE REFERÊNCIA:** 12,15% referente aos impostos da operação do broker.
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio realizou um levantamento de custos junto a diversos brokers licenciados pela Meta, avaliando que o Broker Twilio apresenta custos mais vantajosos para operações no Brasil.

ITEM 3: CUSTOS DE CONVERSÃO CAMBIAL (DÓLAR-REAL)

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** USD \$1.00 – R\$ 5,75
- **DESCRIÇÃO:** A cotação do dólar utilizada na política de precificação foi de R\$5,75, representando a média do dólar durante o período de elaboração do Catálogo de Serviços. A taxa de câmbio será recalculada e aplicada no momento da contratação com o cliente, assim como será evidenciada na fatura de serviços dos fornecedores, enviada mensalmente aos clientes.

ITEM 4: CUSTO OVERHEAD DO CONSÓRCIO ELOGROUP SYDLE:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Overhead 5,00%
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE adiciona uma alíquota para cobrir suas despesas operacionais não existentes para repasse dos custos. Além disso, o Consórcio assegura a ausência de qualquer margem de lucro nos itens de mensageria.

ITEM 5: CUSTO DE IMPOSTOS DA NOTA FISCAL:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Impostos da Nota Fiscal: 19,53%, ISS (5%), PIS (0,65%), COFINS (3%), CSLL (2,88%), e IRPJ (8%).
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE repassa os custos para a MTI com a emissão de uma Nota Fiscal com os respectivos impostos devidos, considerando enquadramento no regime de tributação de lucro presumido.

Serviços de Inteligência Artificial

Recomenda-se a utilização do GPT em ambiente Azure em tratamento de dados pessoais ou sensíveis, em que há uma infraestrutura dedicada para utilizar o motor da OpenAI sem compartilhamento ou armazenamento de dados. Os preços são por 1.000 tokens. Os tokens são como pedaços de palavras, onde 1.000 tokens são cerca de 750 palavras (<https://platform.openai.com/tokenizer>).

Serviço	Métrica	Preço de Venda (R\$)
[OPEN AI] o1 - context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,135
[OPEN AI] o1 - context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,541
[OPEN AI] o3-mini - context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,005
[OPEN AI] o3-mini - context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,040
[OPEN AI] GPT-4.5 - context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,677
[OPEN AI] GPT-4.5 - context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 1,353
[OPEN AI] GPT-4o - context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,023
[OPEN AI] GPT-4o - context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,090
[OPEN AI] GPT-4o mini - context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,023
[OPEN AI] GPT-4o mini - context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,090
[OPEN AI] GPT-4 - 8K context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,271
[OPEN AI] GPT-4 - 8K context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,541
[OPEN AI] GPT-4 - 32K context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,541
[OPEN AI] GPT-4 - 32K context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 1,082
[OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 4K context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,014
[OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 4K context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,018
[OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 16K context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,027
[OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 16K context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,036
[AZURE] CHATGPT - 4K Context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,018
[AZURE] CHATGPT - 4K Context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,014
[AZURE] CHATGPT - 16K Context - input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,027
[AZURE] CHATGPT - 16K Context - output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,036
[AZURE] Ada	Por 1.000 tokens	R\$ 0,001
[AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - REAL TIME	Por hora de Transcrição	R\$ 9,021
[AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - FAST	Por hora de Transcrição	R\$ 3,247
[AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - BATCH	Por hora de Transcrição	R\$ 1,624

[AWS] Amazon Nova Micro - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,000
[AWS] Amazon Nova Micro - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,001
[AWS] Amazon Nova Lite - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,001
[AWS] Amazon Nova Lite - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,002
[AWS] Amazon Nova Pro - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,007
[AWS] Amazon Nova Pro - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,029
[Anthropic] Claude 3.7 Sonnet - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,027
[Anthropic] Claude 3.7 Sonnet - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,135
[Anthropic] Claude 3.5 Sonnet - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,027
[Anthropic] Claude 3.5 Sonnet - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,135
[Anthropic] Claude 3.5 Haiku - Context - Input	Por 1.000 tokens	R\$ 0,007
[Anthropic] Claude 3.5 Haiku - Context - Output	Por 1.000 tokens	R\$ 0,036
[AWS] Transcribe - Streaming	Por minuto de Transcrição	R\$ 0,216
[AWS] Transcribe - Batch	Por minuto de Transcrição	R\$ 0,216
[AWS] Extract Text Signatures - Verificação de assinatura	Por 1.000 páginas	R\$ 31,573

Composição dos Custos

Os custos de Inteligência Artificial (OpenAI, Azure e AWS) estabelecidos pelo Consórcio ELOGROUP SYDLE é constituído por diversos itens, a saber:

ITEM 1: CUSTOS BASE DA OPENAI, AZURE E AWS EM DÓLAR

VALORES DE REFERÊNCIA:

- [OPEN AI] o1 - context - input - Por 1.000 tokens - 0,015
- [OPEN AI] o1 - context - output - Por 1.000 tokens - 0,06
- [OPEN AI] o3-mini - context - input - Por 1.000 tokens - 0,00055
- [OPEN AI] o3-mini - context - output - Por 1.000 tokens - 0,0044
- [OPEN AI] GPT-4.5 - context - input - Por 1.000 tokens - 0,075
- [OPEN AI] GPT-4.5 - context - output - Por 1.000 tokens - 0,15
- [OPEN AI] GPT-4o - context - input - Por 1.000 tokens - 0,0025
- [OPEN AI] GPT-4o - context - output - Por 1.000 tokens - 0,01
- [OPEN AI] GPT-4o mini - context - input - Por 1.000 tokens - 0,0025
- [OPEN AI] GPT-4o mini - context - output - Por 1.000 tokens - 0,01
- [OPEN AI] GPT-4 - 8K context - input - Por 1.000 tokens - 0,03
- [OPEN AI] GPT-4 - 8K context - output - Por 1.000 tokens - 0,06
- [OPEN AI] GPT-4 - 32K context - input - Por 1.000 tokens - 0,06
- [OPEN AI] GPT-4 - 32K context - output - Por 1.000 tokens - 0,12
- [OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 4K context - input - Por 1.000 tokens - 0,0015
- [OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 4K context - output - Por 1.000 tokens - 0,002
- [OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 16K context - input - Por 1.000 tokens - 0,003

- [OPEN AI] GPT-3.5 Turbo - 16K context - output - Por 1.000 tokens - 0,004
- [AZURE] CHATGPT - 4K Context - input - Por 1.000 tokens - 0,002
- [AZURE] CHATGPT - 4K Context - output - Por 1.000 tokens - 0,0015
- [AZURE] CHATGPT - 16K Context - input - Por 1.000 tokens - 0,003
- [AZURE] CHATGPT - 16K Context - output - Por 1.000 tokens - 0,004
- [AZURE] Ada - Por 1.000 tokens - 0,0001
- [AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - REAL TIME - Por hora de Transcrição - 1
- [AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - FAST - Por hora de Transcrição - 0,36
- [AZURE] AI Speech - Context - Speech to Text - BATCH - Por hora de Transcrição - 0,18
- [AWS] Amazon Nova Micro - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,000035
- [AWS] Amazon Nova Micro - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,00014
- [AWS] Amazon Nova Lite - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,00006
- [AWS] Amazon Nova Lite - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,00024
- [AWS] Amazon Nova Pro - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,0008
- [AWS] Amazon Nova Pro - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,0032
- [Anthropic] Claude 3.7 Sonnet - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,003
- [Anthropic] Claude 3.7 Sonnet - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,015
- [Anthropic] Claude 3.5 Sonnet - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,003
- [Anthropic] Claude 3.5 Sonnet - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,015
- [Anthropic] Claude 3.5 Haiku - Context - Input - Por 1.000 tokens - 0,0008
- [Anthropic] Claude 3.5 Haiku - Context - Output - Por 1.000 tokens - 0,004
- [AWS] Transcribe - Streaming - Por minuto de Transcrição - 0,024
- [AWS] Transcribe - Batch - Por minuto de Transcrição - 0,024
- [AWS] Extract Text Signatures - Verificação de assinatura - Por 1.000 páginas - 3,5

DESCRIÇÃO: Os custos base sem impostos, é determinado em dólar, conforme as diretrizes oficiais disponibilizadas pelo fornecedores em seus sites oficiais. Recomenda-se uma revisão periódica do custo a ser utilizado, alinhada à política de custos do fornecedor, visando garantir a continuidade da adequação e transparência nos serviços.

ITEM 2: CUSTOS DE CONVERSÃO CAMBIAL (DÓLAR-REAL)

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** USD \$1.00 – R\$ 5,75
- **DESCRIÇÃO:** A cotação do dólar utilizada na política de precificação foi de R\$5,75, representando a média do dólar durante o período de elaboração do Catálogo de Serviços. A taxa de câmbio será recalculada e aplicada no momento da contratação com o cliente, assim como será evidenciada na fatura de serviços dos fornecedores, enviada mensalmente aos clientes.

ITEM 3: CUSTO OVERHEAD DO CONSÓRCIO ELOGROUP SYDLE:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Overhead 5,00%
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE adiciona uma alíquota para cobrir suas despesas operacionais não existentes para repasse dos custos. Além disso, o Consórcio assegura a ausência de qualquer margem de lucro nos itens de inteligência artificial.

ITEM 4: CUSTO DE IMPOSTOS DA NOTA FISCAL:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Impostos da Nota Fiscal: 19,53%, ISS (5%), PIS (0,65%), COFINS (3%), CSLL (2,88%), e IRPJ (8%).
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE repassa os custos para a MTI com a emissão de uma Nota Fiscal com os respectivos impostos devidos, considerando enquadramento no regime de tributação de lucro presumido.

Mensageria SMS

O serviço de disparo de SMS do MTI Simplifica é uma solução para atender às demandas de comunicação instantânea dos governos por meio de SMS. Baseado na Plataforma, este serviço é projetado para enviar mensagens em grande escala com alta taxa de entrega e em conformidade com as regulamentações vigentes.

A oferta de SMS deve ser realizada exclusivamente por meio da plataforma MTI Simplifica, seja por meio de serviços e processos nativamente desenvolvidos na plataforma ou integrados a ela.

Serviço	Métrica	Preço de Venda (R\$)
Brasil Outbound SMS (Claro, CTBC, NEXTEL, Oi, Sercomtel, Surf Telecom, TIM, Vivo e outros)	Por SMS	R\$ 0,21

Características Principais

- **Escalabilidade:** Envio de mensagens para as operadoras brasileiras e com suporte a mais de 4.800 operadoras parceiras e garantia de 99,95% de disponibilidade operacional.
- **Confiabilidade, Segurança e Garantia de Entrega:** roteamento automatizado para otimizar performance e minimizar interrupções.
- **Garantia de entrega do SMS:** com mecanismos avançados de rastreamento em tempo real, que monitoram status de envio e fornecem alertas em caso de falhas.
- **Deteção de fraudes** e alertas automáticos para falhas inesperadas.
- **Flexibilidade e Integração:** suporte a diferentes casos de uso, incluindo campanhas de marketing, notificações e autenticações.

Composição dos Custos

Os custos de Mensageira de SMS estabelecidos pelo Consórcio ELOGROUP SYDLE é constituído por diversos itens, a saber:

ITEM 1: CUSTOS BASE

VALORES DE REFERÊNCIA:

- Brasil Outbound SMS (Claro, CTBC, NEXTEL, Oi, Sercomtel, Surf Telecom, TIM, Vivo e outros): R\$ 0,13684 por mensagem

ITEM 2: CUSTO OVERHEAD DO CONSÓRCIO ELOGROUP SYDLE:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Overhead 5,00%
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE adiciona uma alíquota para cobrir suas despesas operacionais não existentes para repasse dos custos. Além disso, o Consórcio assegura a ausência de qualquer margem de lucro nos itens de SMS.

ITEM 3: CUSTO DE IMPOSTOS DA NOTA FISCAL:

- **VALORES DE REFERÊNCIA:** Impostos da Nota Fiscal: 19,53%, ISS (5%), PIS (0,65%), COFINS (3%), CSLL (2,88%), e IRPJ (8%).
- **DESCRIÇÃO:** O Consórcio ELOGROUP SYDLE repassa os custos para a MTI com a emissão de uma Nota Fiscal com os respectivos impostos devidos, considerando enquadramento no regime de tributação de lucro presumido.

APROVAÇÃO

- MTI

Cleberson Antônio Sávio Gomes presidenciamti@mti.mt.gov.br Diretor Presidente MTI	Assinatura
--	------------

- ELOGROUP

André Macieira andre.macieira@elogroup.com.br ELOGROUP Desenvolvimento e Consultoria LTDA	Assinatura
---	------------

- SYDLE

Bernardo Silva Araujo Bernardo.araujo@sydle.com SYDLE Sistemas	Assinatura
---	------------

ANEXO I - Orientações para atualização deste Catálogo

Como parte de um processo evolutivo, os serviços descritos neste catálogo são passíveis de mudanças ao longo do processo evolutivo, novos serviços podem surgir e outros podem ser alterados ou até mesmo deixar de existir. Nesse contexto, é importante observar os seguintes aspectos ao tratar as evoluções e/ou ajustes:

- Na atualização do catálogo, devem participar do processo tanto as equipes da MTI como as do Parceiro;
- Ao atualizar o catálogo, os envolvidos no processo devem formalizar aos seus respectivos superiores a ata de reunião sobre a atualização do Catálogo juntamente com a versão atualizada.
- Para que o serviço seja disponibilizado para operação, deverá a UGEIP (Unidade de Gestão Estratégica de Inovação e Parceria) seguir os trâmites necessários para aprovação superior e divulgação.
- Ao criar ou alterar novos serviços, definir escopo que não restrinja a uma situação ocorrida isoladamente ou que esteja fora do objeto da parceria;
- Validar o entendimento do serviço com a equipe técnica da MTI a fim certificar-se quanto à
- clareza e completude do serviço tratado. Para esse fim, a parceira pode ser envolvida;
- Estimar o tamanho do serviço seguindo os procedimentos apresentados no Anexo III deste Catálogo;

ANEXO II – Equipe Técnica

Gerente

Principais Atribuições:

- Construir e manter times motivados, garantindo que estejam trabalhando em um ambiente ágil com planejamento de entregas iterativas e com foco no usuário;
- Proteger o time e garantir que colaborem entre si, comuniquem-se e foquem no que é mais importante;
- Apoiar membros do time, facilitando desenvolvimento contínuo, e aplicar as ferramentas e técnicas ágeis e lean mais apropriadas para seu ambiente;
- Gerir proativamente dependências, superar obstáculos e gerar o maior valor possível diante das restrições;
- Gerenciar riscos e pessoas;

Requisitos Obrigatórios:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos, em organizações públicas ou privadas, como Scrum Master, em atividades que envolvam gerenciamento de projetos de construção de Front-Ends e Portais web, utilizando métodos ágeis;
- Os requisitos obrigatórios constantes neste subitem deverão ser atendidos por pelo menos 1 (um) profissional da equipe da CONTRATADA;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

Analista de Processos

Principais Atribuições:

- Conduzir processo de elicitação de requisitos e pesquisas de usuários, bem como utilizar outras ferramentas de descoberta e teste para o desenho de portais web e interação em múltiplos canais e omnichannel, visando sempre o ponto de vista do usuário;
- Elaborar protótipos de design de portais e temas para páginas web, como protótipos navegáveis para teste e apresentação dos portais com usuários;
- Sugerir melhorias necessárias para que os portais sejam disponibilizados por meio da solução tecnológica adquirida ou sugerir outros meios de digitalização;
- Auxiliar na elaboração de manuais e relatórios que complementem a diagramação realizada;

Requisitos Obrigatórios:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos, em organizações públicas ou privadas, em atividades que

envolvam projetos de desenvolvimento de portais web, conceitos de desenho (design thinking), design de portais e páginas web, prototipação, e experiência do usuário.

- Os requisitos obrigatórios constantes neste subitem deverão ser atendidos por pelo menos 1 (um) profissional da equipe da CONTRATADA;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

Desenvolvedor de Tecnologia da Informação

Principais Atribuições:

- Desenvolver portais web acessíveis com foco nas necessidades do usuário;
- Prover consultoria sobre viabilidade técnica de soluções;
- Escrever, adaptar, manter e dar suporte a código;
- Melhorar continuamente os serviços com uso de novas ferramentas e técnicas;
- Resolver problemas técnicos;
- Realizar integração de sistemas e chatbot;
- Estruturar bancos de dados, construir data warehouse, relatórios, dashboards, mapas e demais atividades relacionadas a banco de dados.

Requisitos Obrigatórios:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano, em organizações públicas ou privadas, como Scrum Developer, em atividades que envolvam a área técnica de tecnologia utilizando métodos ágeis.
- Os requisitos obrigatórios constantes neste subitem deverão ser atendidos por pelo menos 2 (dois) profissionais da equipe da CONTRATADA;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

Desenvolvedor Especialista

Principais Atribuições:

- Atuação na tecnologia;
- Parametrização da solução contratada;
- Construção de páginas web e front-ends, utilizando os componentes e funcionalidades da solução;
- Manter repositório de versões;

Requisitos Obrigatórios:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior nas áreas de Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

- Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano, em organizações públicas ou privadas, como Scrum Developer, em atividades que envolvam a parametrização e a construção de páginas web e front-ends utilizando a solução de tecnologias contratadas, bem como integração de interfaces com redes sociais e outros canais de acesso pelo usuário, utilizando métodos ágeis.
- Os requisitos obrigatórios constantes neste subitem deverão ser atendidos por pelo menos 1 (um) profissional da equipe da CONTRATADA;
- A comprovação desta experiência poderá ser realizada através de atestado de uma ou mais organizações ou empresas, contendo as informações das atividades desempenhadas pelo profissional e período em que exerceu as funções que comprovem a experiência adquirida;

Consultor de Negócio

Principais Atribuições:

- Responsável pela interlocução entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no intuito de compreender a estrutura, políticas e operações da CONTRATANTE para implementar a solução, assegurando sua aderência aos requisitos de negócio desta.
- Compreender as necessidades do negócio e traduzi-las em requisitos de BI.
- Responsável pela construção e atualização dos artefatos que documentam os requisitos do negócio.

Requisitos Obrigatórios:

- Formação em curso superior;
- Experiência mínima de três anos como consultor em projetos de desenvolvimento de Soluções de Inteligência de Negócios (Business Intelligence) voltados à Administração Tributária.
- Desejáveis:
- Experiência profissional em órgãos e entidades públicas da administração tributária
- Certificação em metodologias ágeis, SCRUM, ou equivalente

Analista de Requisitos

Principais Atribuições:

- Responsável pela arquitetura da solução, pela construção e atualização dos artefatos gerados durante o desenvolvimento.
- Atuará em conjunto com o consultor de negócios de forma a documentar tecnicamente a solução de forma aderente aos requisitos do negócio. Será o interlocutor entre o consultor de negócios e o desenvolvedor de TI e deverá garantir que os resultados da implementação estão de acordo com os resultados esperados.

Requisitos Obrigatórios:

- Formação em curso superior;
- Experiência mínima de três anos como analista de TI na implementação de solução de Inteligência de Negócios.
- Desejáveis:
- Certificação em metodologias ágeis, SCRUM, ou equivalente.
- Experiência profissional em projetos relacionados à área de negócio da Administração Tributária.
- Experiência profissional em projetos de desenvolvimento de Business Intelligence (BI).

Analista de BI

Principais Atribuições:

- Responsável pela implementação da solução de forma aderente aos artefatos gerados pelo Analista de

Requisitos de TI.

Requisitos Obrigatórios:

- Formação em curso superior;
- Experiência mínima de três anos como desenvolvedor de TI na implementação de solução de Inteligência de Negócios.
- Experiência mínima de um ano com ferramentas de visualização de dados como Tableau, Power BI, SAS Viya e QlikView.
- Experiência mínima de um ano comprovada em desenvolvimento com ferramentas de Inteligência de Negócios: ETL (Extract, Transform and Load), consultas Ad-hoc.
- Desejáveis:
- Certificação em metodologias ágeis, SCRUM, ou equivalente
- Tempo adicional de experiência profissional como desenvolvedor e com ferramentas de visualização de dados.
- Experiência profissional em projetos relacionados à área de negócio da Administração Tributária.

Cientista de Dados

Principais Atribuições:

- Coletar, limpar e preparar dados para análise.
- Desenvolver e aplicar modelos estatísticos.
- Visualizar e comunicar resultados de forma clara e concisa.

Requisitos Obrigatórios:

- Formação em matemática, estatística, economia, ciência da computação ou área afim.
- Experiência profissional mínima de dois anos com ferramentas de análise de dados, tais como: Python, R, SQL e SAS.
- Habilidades em programação e modelagem estatística.
- Desejáveis:
- Tempo adicional de experiência profissional com ferramentas de análise de dados.

Engenheiro de Dados

Principais Atribuições:

- Criar e manter a infraestrutura de dados, incluindo bancos de dados, data warehouses e pipelines de dados. Automatizar tarefas de integração, transformação e carregamento de dados.
- Garantir a segurança e a qualidade dos dados.

Requisitos Obrigatórios:

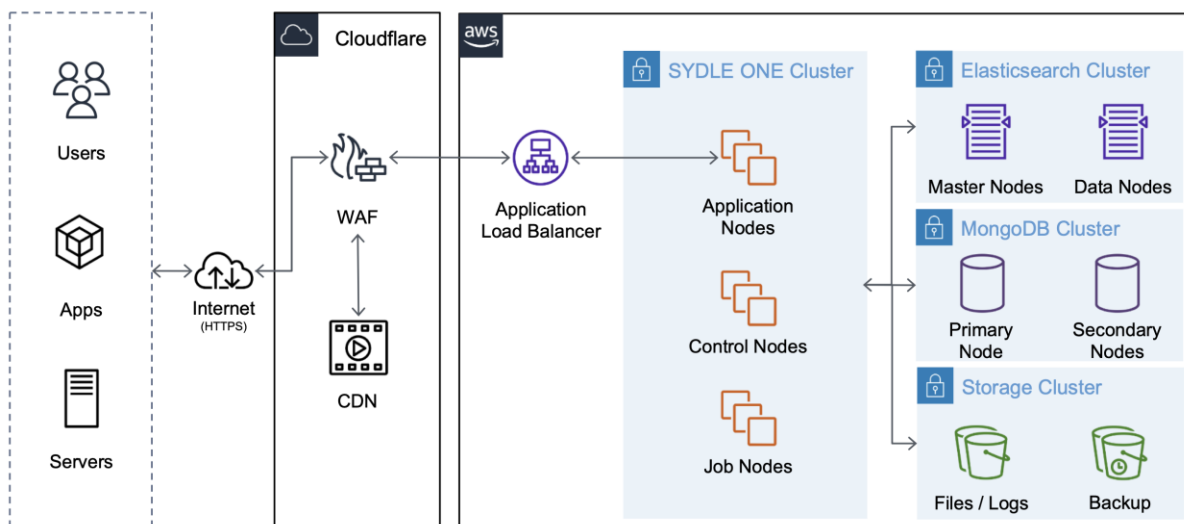
- Formação em ciência da computação, engenharia de software ou área similar.
- Experiência profissional mínima de dois anos com bancos de dados, linguagens de programação como Python, Java e SQL.
- Habilidades em design de arquitetura de dados e DevOps.
- Conhecimento de ferramentas de ETL e data lakes.
- Desejáveis:
- Tempo adicional de experiência profissional com bancos de dados, linguagens de programação como Python, Java e SQL.

ANEXO III - METODOLOGIA DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE UST POR SERVIÇO.

Dinâmica para definir a quantidade de UST para os serviços do Catálogo:

- Para efeitos de estimativa da quantidade de UST será considerado que 1 UST corresponde a 60 minutos.
- A MTI utilizará como referência a experiência da equipe técnica da MTI e da Parceira.
- A MTI utilizará como referência a quantidade de UST de mercado (FINEP, SEFAZ/CE, ATI - PE, ETICE, Prefeitura de Belo Horizonte etc.)
- Caso a estimativa da MTI tenha uma variação significativa da quantidade de UST de referência de mercado, o grupo irá discutir e definir sobre a manutenção ou não da quantidade de UST estimada.
- A versão atualizada do Catálogo de Serviços, contendo Serviços e suas respectivas quantidades de UST estimadas serão submetidos para aprovação pelo Gestor UGSOF - MTI.

ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA SYDLE ONE.



HOMOLOGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	APP: - 1 Servers - 4 vCPU - 16G RAM	PRODUÇÃO	APP: - 3 Servers - 4 vCPU - 16G RAM
	MongoDB: - 1 Servers - 4vCPU - 16G RAM		MongoDB: - 2 Servers - 4vCPU - 16G RAM
	ElasticSearch - 1 Servers - 4 vCPU - 16G RAM		ElasticSearch - 3 Servers - 4 vCPU - 16G RAM
			MongoDB: - 1 Server - 2 vCPU - 4G RAM

Grupo	Serviço	Consumo	Quantidade	Total de USTs
Ambientação	Elaborar Plano de Projeto	10.00	1	10.00
	Gerenciamento do Riscos e Comunicação	18.00	1	18.00
	Disponibilização da plataforma (Setup)	8.00	1	8.00
Implantação e suporte à gestão de processos	Desenvolver Cadeia de Valor Agregado	120.00	1	120.00
	Desenhar Arquitetura de processo	40.00	16	640.00
	Modelar Processos de Negócio (as is)	10.00	-	-
	Modelar Processos de Negócio (to be)	10.00	-	-
	Evoluir Processo Modelado	10.00	5	50.00
Concepção	Planejar Automação de Processos (Complexidade Muto Baixa)	8.00	9	72.00
	Planejar Automação de Processos (Complexidade Baixa)	16.00	5	80.00
	Planejar Automação de Processos (Complexidade Média)	24.00	3	72.00
	Planejar Automação de Processos (Complexidade Alta)	32.00	-	-
	Planejar Automação de Processos (Complexidade Muito Alta)	40.00	-	-
	Desenhar a Arquitetura da Solução	120.00	17	2,040.00
Elaborar Automação de processos (Complexidade Muito baixa)	Prototipar Telas do processo	20.00	10	200.00
	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	20.00	10	200.00
	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	40.00	10	400.00
Elaborar Automação de processos (Complexidade baixa)	Prototipar Telas do processo	40.00	5	200.00
	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	40.00	5	200.00
	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	80.00	5	400.00
Elaborar Automação de processos (Complexidade Média)	Prototipar Telas do processo	60.00	3	180.00
	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	60.00	3	180.00
	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	120.00	3	360.00
Elaborar Automação de processos (Complexidade alta)	Prototipar Telas do processo	80.00	-	-
	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	80.00	-	-
	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	160.00	-	-
Elaborar Automação de processos (Complexidade muito alta)	Prototipar Telas do processo	100.00	-	-
	Especificar Requisitos e Regras de Negócio	100.00	-	-
	Realizar Diagnóstico sobre a Automação do Processo	200.00	-	-
Construir Automação de Processos	Desenvolver Fluxo do Processo (muito baixa)	40.00	10	400.00
	Desenvolver Fluxo do Processo (médio)	120.00	5	600.00
	Desenvolver Fluxo do Processo (baixa)	80.00	3	240.00
	Desenvolver Fluxo do Processo (alta)	160.00	-	-
	Desenvolver Fluxo do Processo (muito alta)	200.00	-	-
	Desenvolver Formulários	40.00	17	680.00
	Consumo de Interface de Integração	80.00	5	400.00
	Assistir Homologação	35.00	17	595.00
	Elaborar Manuais e Vídeos Interativos	20.00	10	200.00
	Realizar ajustes e melhorias de integrações	8.00	1	8.00
Realizar Ajustes e Melhorias	Realizar ajustes e melhorias em formulários	1.50	5	7.50
	Realizar ajustes e melhorias em formulários (muito baixa)	0.50	10	5.00
	Realizar ajustes e melhorias em formulários (baixa)	1.00	5	5.00
	Realizar ajustes e melhorias em formulários (alta)	2.00	1	2.00
	Realizar ajustes e melhorias em formulários (muito alta)	2.50	-	-
	Realizar ajustes e melhorias em fluxos de processos	8.00	10	80.00
	Realizar os ajustes e melhorias em Dashboards	2.00	5	10.00
	Realizar ajustes e melhorias em relatórios	2.00	10	20.00
	Desenvolver relatório	16.00	10	160.00
Customizações na Plataforma	Desenvolver Dashboard	16.00	10	160.00
	Desenvolver API	60.00	3	180.00
	Desenvolver API (muito baixa)	20.00	4	80.00
	Desenvolver API (baixa)	40.00	3	120.00
	Desenvolver API (alta)	80.00	1	80.00
	Desenvolver API (muito alta)	100.00	1	100.00
	Realizar Diagnóstico de implantação do CHATBOT	120.00	1	120.00
Chatbot	Configurar CHATBOT	3.00	10	30.00
Suporte em Segundo Nível em aplicações Low Code	Operação Assistida aos fluxos conversacionais e serviços de CHATBOT	60.00	6	360.00
		80.00	3	240.00
		150.00	1	150.00
	Suporte Técnico e sustentação de processos	250.00	-	-
		350.00	-	-
		350.00	-	-
	Serviços de apoio e consultoria à manutenção da infraestrutura instalada	80.00	4	320.00
	Serviços de manutenção da infraestrutura instaladas 8x5 (8 horas x 5 dias semanais)	160.00	-	-
	Serviços de manutenção da Infraestrutura instalada 27 x 7 (24 x 7 dias semanais)	672.00	-	-
Suporte em Segundo Nível em aplicações Low Code	Planejamento do Projeto de Analytics	47.20	5	236.00
	Desenvolvimento do Datamart	87.27	3	261.81
	Desenvolvimento do Painel	52.27	2	104.54
	Desenvolvimento e Deploy de soluções de IA	140.00	5	700.00
	Treinamento Operacional	16.00	21	336.00

Total: 12,420.85