

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/MTGÁS

LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL LOTE ÚNICO AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº MTGAS-PRO-2025/00234

CONTRATANTE: Companhia Mato-grossense de Gás - MTGÁS

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para a prestação de serviços e o fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software, abrangendo a subscrição, o licenciamento e os *softwares* adicionais necessários aos usuários do Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) Corporativa da Companhia Mato Grossense de Gás- MTGÁS, conforme Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 880.368,43 (Oitocentos e oitenta mil trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/07/2026 ÀS 09:00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

1. PREÂMBULO

1.1. A COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS, torna público que realizará licitação, para a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO, em conformidade da Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Estadual nº 1.525/2022, do Regulamento de Licitações e Contratos

da MTGÁS e Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, governança e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da solução contratada e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A MTGÁS permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre 12/06/2026 a 03/07/2026.

1.3. O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as 08:45min - horário de Cuiabá/MT (09:45min - Horário de Brasília/DF) do dia 03/07/2026.

2. OBJETO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a Prestação de Serviços de **Solução Tecnológica**, na modalidade Software, abrangendo a subscrição, o licenciamento e os Softwares adicionais necessários aos 09 (nove) usuários do Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) Corporativa da Campanhia, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

2.1. Fica vedada a contratação de soluções fragmentadas, compostas por múltiplos sistemas independentes que demandem integrações externas, salvo quando comprovada tecnicamente a plena interoperabilidade nativa, considerando os riscos de descontinuidade operacional, inconsistência de dados, aumento de custos de manutenção e dificuldades de governança tecnológica.

2.2. As prestações dos serviços deste certame deverão ser executadas nas dependências

Sede:

Rua Eng. Edgar Prado Arze, 297 – Centro Político Administrativo, Cuiabá –MT Cep. 78.049-910

Telefone: (65) 3316-9700

Filial:

Rodovia Perimetral sul, km 3,6 – Rodovia dos Imigrantes – Distrito Industrial – Cuiabá/MT – CEP 78098-000
CITY Gate

Telefone: (65) 3316-9706

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estarão descritos conforme Estudo Técnico Preliminar e nas especificações técnicas no Termo de Referência – A contratação dar-se-á em lote único para garantir a

integração nativa dos macroprocessos, evitando os custos e riscos de falhas de comunicação entre sistemas distintos (APIs), conforme art.32, III da Lei 13.303/2016.

2.4. A licitação será processada em **Lote Único**, com fundamento no **art. 32, inciso III, da Lei nº 13.303/2016**, tendo em vista a necessidade de garantir a integridade referencial dos dados e a integração nativa dos macroprocessos administrativos e operacionais da MTGÁS. A fragmentação do objeto em diferentes lotes comprometeria a eficiência técnica e elevaria os riscos de incompatibilidade sistêmica, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

2.5. A solução objeto desta contratação deverá ser fornecida mediante licenciamento de uso e implantação em ambiente computacional da CONTRATANTE ou infraestrutura tecnológica por ela indicada, não se caracterizando como Software as a Service (SaaS).

2.6. A solução deverá operar em ambiente dedicado, garantindo total segregação dos dados da MTGÁS, controle administrativo da infraestrutura, rastreabilidade, segurança da informação e conformidade com as políticas de governança tecnológica da Companhia.

2.7. Eventual utilização de infraestrutura em nuvem deverá ocorrer exclusivamente mediante autorização da MTGÁS e observância das diretrizes da MTI, sem compartilhamento de base de dados com terceiros ou ambiente multitenant público.

2.7.1. A solução deverá permitir rastreabilidade, controle de acesso, segregação de permissões e mecanismos de auditoria compatíveis com as boas práticas de governança e segurança cibernética.

2.8. Não serão aceitas soluções exclusivamente baseadas em arquitetura multitenant pública compartilhada típica de SaaS comercial, devendo a solução assegurar isolamento lógico e administrativo dos dados corporativos da MTGÁS.

2.9. As definições estabelecidas neste instrumento visam assegurar a continuidade dos serviços, a integridade das informações, a eficiência operacional e a adequada governança da solução contratada, evitando riscos de fragmentação sistêmica, dependência tecnológica e prejuízos à Administração.

2.9.1. As exigências relacionadas à arquitetura tecnológica, segregação de dados, ambiente dedicado, integração nativa e restrições à utilização de arquitetura multitenant decorrem de necessidade operacional, técnica e de governança da MTGÁS, visando assegurar segurança da informação, continuidade operacional, integridade referencial dos dados, rastreabilidade, controle administrativo da infraestrutura e mitigação de riscos de dependência tecnológica, não configurando restrição indevida à competitividade.”

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em : <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3. A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.4. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.5. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.2.6. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 10 deste Edital.

3.2.6.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a MTGÁS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.2.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.2.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.

3.2.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

3.4.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.3.1. A vedação à participação em consórcio decorre da natureza integrada do objeto, da necessidade de responsabilidade técnica centralizada, da baixa complexidade de execução conjunta e da inexistência de necessidade de conjugação de capacidade técnicas complementares, não havendo restrição à competitividade.

3.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.7. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe 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.

3.4.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.12. Empregado ou dirigente da MTGÁS, como pessoa física, bem como a participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante.

3.4.13. Que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

3.4.13.1. Dirigente da MTGÁS;

3.4.13.2. Empregado da MTGÁS cujas atribuições envolva a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

3.4.13.3. Autoridades dos entes públicos aos quais a MTGÁS esteja vinculada;

3.4.13.4. À empresa sujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a MTGÁS há menos de 6 (seis) meses.

3.5. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

3.7. Conforme instituído pelos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, especialmente quanto à regularização fiscal tardia, exercício do direito de preferência e critério de desempate ficto, desde que não se enquadrem nas hipóteses impeditivas previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.7.1. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.7.2. Para a participação do(s) item(ns) da **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do art. 3º da lei mencionada.

3.7.2.1. A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada na Cota Principal do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

3.8. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim

como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.9. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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

4.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 10.4.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no subitem 6.2.3.1 deste Edital;

4.2.1.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 5.2.1.2 e 5.4.

4.6. Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.6.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3. No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.8. Não serão concedidos os benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 aos itens cujo valor anual estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

- 5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados a MTGÁS, promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da MTGÁS.
- 5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro da MTGÁS.
- 5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela MTGÁS para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site : <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
- 6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- 6.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 6.2.3.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.

6.2.3.2. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.3. Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

6.2.3.4. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei legislação, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1. O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a MTGÁS.

6.4. Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e condições de acesso ao sítio público poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através dos telefones: **0800-722 2701** ou **(67) 3303-2730** ou **(67) 3303-2702** ou **(65) 99214-5804**. Para esclarecimentos referentes ao conteúdo do edital, entrar em contato através do telefone **(65) 3316-9700**.

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da proposta.

7.1.1. A licitante deverá apresentar, junto com sua proposta de preços, a **Planilha de Requisitos Funcionais (RFP)** devidamente preenchida, com as condições estabelecidas neste Edital e anexos. A ausência de preenchimento ou a declaração de 'Não Atende' em requisitos classificados como 'Mandatários' no Termo de Referência resultará na diligência técnica da proposta."

7.1.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (POC), visando demonstrar a aderência funcional da solução ofertada aos requisitos técnicos e operacionais previstos na Planilha RFP e no Termo de Referência.

7.1.1.2. A Prova de Conceito terá como objetivo validar, em ambiente demonstrativo, as funcionalidades declaradas pela licitante, especialmente os requisitos classificados como mandatários, integrações nativas, segurança, rastreabilidade, controles operacionais e aderência aos módulos exigidos.

7.1.1.3. Será considerada aprovada a solução que comprovar aderência mínima de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos mandatários previstos no Termo de Referência e na Planilha RFP.

7.1.1.4. O não atendimento ao percentual mínimo exigido implicará desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

7.1.1.5. A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota, mediante cronograma definido pela MTGÁS.

7.1.1.6. A equipe técnica da MTGÁS emitirá relatório circunstanciado acerca da aderência funcional da solução apresentada.

7.1.1.7. A simples declaração de atendimento aos requisitos técnicos não vincula a Administração à aceitação da solução ofertada, ficando sua aprovação condicionada à validação documental, demonstração funcional, prova de conceito (POC) e comprovação efetiva da aderência técnica aos requisitos previstos no Termo de Referência e na Planilha RFP.

7.1.1.8. A avaliação da prova de Conceito (POC) observará exclusivamente critérios objetivos constantes da Planilha RFP e Termo de Referência, vedada avaliação subjetiva ou critérios não previstos no instrumento convocatórios.

7.1.2. O intervalo mínimo entre a data de publicação do aviso do edital e a data limite para apresentação das propostas será de, no mínimo 05 (cinco) dias úteis.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no Anexo III parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para elaboração da Proposta de Preços, o licitante deverá:

7.3.1. Selecionar o item (lote) para o qual fará a proposta.

7.3.1.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2. Levar em consideração as diretrizes indicadas no item 9.3 (Julgamento das Propostas) para formulação de sua proposta de preço.

7.3.3. Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.

7.3.4. Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

7.3.5. Preencher a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto.

7.3.5.1. O licitante que for o fabricante do produto ofertado ou representante exclusivo, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.6. Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.3.7. Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

7.3.8. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.

7.4. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.5. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o(s) produto(s) sem ônus adicionais.

7.7. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.9. Como condição de aceitabilidade, a proposta de preços deverá vir acompanhada da **Planilha de Requisitos Funcionais (RFP - Anexo do TR)** devidamente preenchida.

7.9.1. A declaração de 'Não Atende' em qualquer requisito classificado como **MANDATÓRIO**, ou a ausência da entrega da planilha, implicará na diligência técnica imediata da licitante por descumprimento das especificações técnicas essenciais.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA, ETAPA DE LANCES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da MTGÁS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o valor unitário do item gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco centésimos).

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.4. As licitantes poderão oferecer lances intermediários, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço Global.

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

8.15. Poderá ser admitida o reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

8.16. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 8.538/15.

8.16.1. Na hipótese em que nenhuma das LICITANTES preencha os requisitos do item 9.16, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

8.17. Em caso de empate entre propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

8.17.1. disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

8.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

8.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.17.5. Sorteio

8.18. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.17.3.1. produzidos no País;

8.17.3.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.17.3.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.17.3.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.1. Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

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

9.5.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. Se houver algum documento ausente nos documentos de habilitação que seja comprobatório de condição preexistente pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco, esquecimento ou falha, será admitida, mediante solicitação do Pregoeiro.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao preço estimado o qual constitui o preço máximo admitido para contratação, nos termos dos art. 56 e 57, caput e §§ 1º e 2º, da Lei nº 13.303/2016.

9.6.1. contenham vícios insanáveis;

9.6.2. descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

9.6.3. apresentem preços manifestamente inexequíveis;

9.6.4. se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57 da lei 13.303/2016, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 da mesma lei.

9.6.5. não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela MTGÁS.

9.6.6. apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, na forma do artigo 56 da lei 13.303/2016.

9.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

9.10. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.12. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.14. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

9.16. Se, após a negociação com os demais licitantes, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação poderá ser revogada ou declarada fracassada.

9.17. A Prova de Conceito serve para validar se o software do licitante que deu o menor lance realmente cumpre os requisitos do TR antes de ele ser declarado vencedor.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

10.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.3.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

10.3.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

10.3.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<https://ceis.cge.mt.gov.br>).

10.3.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.3.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.3.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.9. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

10.5.2.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

10.5.2.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

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

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

10.5.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

10.5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

10.5.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

10.6.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.6.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

10.6.3.1.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/1976 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.6.3.1.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

10.6.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 11.4.3.1.

10.6.3.1.4. Caso o licitante seja cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

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

10.6.3.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e por contador legalmente habilitado.

10.6.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

10.6.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

10.6.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.6.3.5.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.6.3.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) exercício OU média dos 2 (dois) exigidos:

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

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

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

10.6.3.6.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

10.6.3.6.2. Além dos índices acima, será exigido para fins de habilitação que a empresa demonstre com base no balanço do último exercício capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado do lote pertinente.

10.6.3.7. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

11.4.3.7.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido

regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.6.3.7.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.6.3.7.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

10.7.4. Documentação Complementar:

10.7.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.2. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.5. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Conforme modelo anexo IV).

10.7.4.7. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

10.7.4.7.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (Conforme modelo anexo V).

10.7.4.7.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (conforme modelo anexo V).

10.7.4.7.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 11.4.3.1.

10.7.4.7.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.7.4.7.5. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 10.4 da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020:

10.7.4.7.5.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.

10.7.4.7.5.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.7.4.7.5.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

10.7.4.7.5.4. Registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107.

10.7.4.7.5.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.7.4.7.5.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

10.7.4.7.5.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.7.4.7.5.7.1. Ata de fundação;

10.7.4.7.5.7.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.7.4.7.5.7.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.7.4.7.5.7.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.7.4.7.5.7.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

10.7.4.7.5.7.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.7.4.7.5.8. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.7.5. Relativos à Qualificação Técnica:

10.7.5.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.

10.7.5.1.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

10.7.5.1.2. Para fins de compatibilidade técnica, serão considerados válidos atestados que comprovem:

a) Implantação e licenciamento de solução de gestão integral (ERP);

b) Fornecimento de licenciamento/subscrição de ERP;

c) Suporte técnico e manutenção evolutiva/corretiva;

d) Integração entre módulos administrativos: Gestão Contábil, Fiscal, Patrimônio, Compras, Estoque, Contratos com Clientes, Faturamento, Financeiro, Manutenção e Folha de Pagamento

10.7.5.2.2. Será considerado diferencial técnico experiência comprovada em empresas reguladas, concessionárias, utilities, companhias de saneamento, energia, gás ou entidades de porte equivalente.

10.7.5.1.3. A MTGÁS poderá realizar diligências para validação da autenticidade e compatibilidade técnica dos atestados apresentados.

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

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

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

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

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

10.7.6.3. Caso a MTGÁS entenda necessário, a Contratada, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual

do contratante e local em que foram fornecidos os bens, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

10.7.6.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata o Termo de Referência.

10.7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.7.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.7.7.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.7.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

10.7.8. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.7.8.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.7.8.2. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual nº 11.767/2022.

10.7.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis

10.7.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário

10.7.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

10.7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.7.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.7.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.7.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7.14. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.7.14.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.7.14.2. Os licitantes que reduziram os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 30 (trinta) minutos, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

11.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

11.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

11.5. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Decididos os recursos por parte da autoridade competente, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a própria autoridade adjudicará o objeto da licitação ao vencedor e homologará o processo para determinar a contratação.

11.6. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Não contempla Ata de Registro de Preço.

13.2. Considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), por meio de Ata de Registro de Preços, não se mostra adequada para a presente contratação, tendo em vista as particularidades do objeto e as disposições previstas na Lei nº 13.303/2016.

13.3. A Lei nº 13.303/2016 não prevê de forma expressa a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Registro de Preços, tampouco a adoção de Ata de Registro de Preços como procedimento padrão. Assim, a aplicação do SRP pelas estatais ocorre de forma facultativa, condicionada à conveniência, oportunidade e aderência ao objeto pretendido.

14. CONTRATO

14.1. Homologada a licitação, a vencedora do certame receberá correio eletrônico contendo anexo o instrumento contratual, e deverá assiná-lo digitalmente e devolvê-lo via e-mail no prazo de até 05 (cinco) dias após o envio pela MTGÁS.

14.1.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela MTGÁS.

14.1.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Instrumento Contratual ou não apresentar situação regular no ato da assinatura, estará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

14.1.2.1. Neste caso, a MTGÁS poderá convocar o licitante subsequente, respeitando a classificação do certame, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, em conformidade com o Edital.

14.2. O licitante vencedor deverá apresentar procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa, quando não constar do representante em contrato social como pessoa autorizada a assinar em nome do licitante.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016, mediante demonstração de vantagem econômica para a MTGÁS.

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

14.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no (Anexo VI) deste instrumento convocatório.

14.2. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (Anexo VII.A) das empresas beneficiados direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a conduções de seus negócios segue estritamente a lei, moral e a ética.

14.3. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

14.4. É vedada a subcontratação da execução do objeto deste contrato.

14.5. O reajuste dos preços inicialmente pactuados será concedido nos termos definidos no termo de referência e no instrumento contratual.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes créditos orçamentários:

Unidade Orçamentária: 17502

Projeto Atividade: 2009

Natureza de Despesa: 33.90.40.02

Fonte de Recurso: 15010000

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a MTGÁS, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

16.2. Poderão ser aplicadas às licitantes as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses:

16.2.2. Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação.

16.2.3. Apresentar proposta comercial em desacordo com o edital.

16.2.4. Descumprir prazos estabelecidos pelo Agente de Licitação durante a sessão de licitação para qualquer manifestação.

16.2.5. Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo.

16.2.6. Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação.

16.2.7. Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação.

16.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano:

16.3.1. Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração.

16.3.2. Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação quando solicitado pela MTGÁS.

16.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses:

16.4.1. Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação.

16.4.2. Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação.

16.4.3. Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação.

16.4.4. Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação.

16.4.5. Não celebrar contrato, em convocação, dentro do prazo de validade de proposta.

16.4.6. Denegrir ou caluniar equipes técnicas e de Agente de Licitação, bem como pessoas que as integram ou processos da MTGÁS, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem apresentar provas legais em processo administrativo instaurado.

16.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos:

16.5.1. Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal.

16.5.2. Frustrar a licitação em conluio com outros licitantes.

16.5.3. Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros licitantes.

16.6. Cumulativamente às penalidades anteriores, a MTGÁS poderá aplicar à LICITANTE multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de seu lance ou proposta escrita.

16.7. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

16.7.1. em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, multa correspondente a até 5,00% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação.

16.7.2. em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, conforme previsto no instrumento convocatório e contratual, multa correspondente a até 5,00% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação.

16.7.3. no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, multa correspondente a até 5,00% (cinco por cento) do valor total do contrato;

16.7.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará à MTGÁS a promover a rescisão do contrato.

16.7.4. Nos demais casos aludidos pela Cláusula- Das Sanções Administrativas do Termo de Referência.

16.8. Caberá ao Agente de Licitação verificar as licitantes que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade competente, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

16.9. A contratada deverá garantir níveis mínimos de disponibilidade mensal de:

16.9.1. O descumprimento dos níveis de disponibilidade (99,8% para infraestrutura e 98,0% para aplicação) sujeitará a contratada à aplicação de glosas contratuais proporcionais ao tempo de indisponibilidade verificada no período de apuração, conforme metodologia detalhada no Termo de Referência.

16.9.2. A apuração dos níveis de serviço será realizada com base em relatórios de monitoramento, podendo a contratante validar as informações por meio de ferramentas próprias ou auditoria técnica.

16.10. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato Social, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

16.10.1. Atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.

16.10.2. A partir do 6º (sexto) dia útil até o limite do 15º (décimo quinto) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

17.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

17.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a MTGÁS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente que constitua óbice

manifesto e incontornável comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos interessados da licitação.

17.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta a MTGÁS, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

17.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

17.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da MTGÁS, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

17.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

17.10. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS, na Lei nº. 13.303/2016 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

17.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

17.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

17.13. Não existe estimativa de quantitativo para adesões de órgãos não participantes. Em razão disso, não será permitida a adesão carona.

17.14. São partes integrantes deste Edital:

17.14.1. ANEXO I – Especificação e Quantitativos do Objeto

17.14.2. ANEXO II – Modelo Proposta Realinhada de Preço

17.14.3. ANEXO III – Termo de Referência

- 17.14.4. ANEXO III – A – Planilha de Preço Unitário -PPU
- 17.14.5. ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta
- 17.14.6. ANEXO V – Minuta do Contrato
- 17.14.7. ANEXO V - A – Termo Anticorrupção
- 17.14.8. ANEXO V - B – Termo de Confidencialidade
- 17.14.9. ANEXO VI – Termo de Encerramento

Cuiabá – MT, 01 de junho de 2026

AÉCIO GUERINO DE SOUZA RODRIGUES

Diretor Presidente/MTGÁS

(Assinado Digitalmente)

MANOEL ANTÔNIO GARCIA PALMA

Diretor Administrativo e Financeiro/MTGÁS

(Assinado Digitalmente)

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUNATITATIVO DO OBJETO**GRUPO 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD SIAG	QTDE	VALOR DA MÉDIA (MENSAL)	VALOR DA MÉDIA (ANUAL)
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO ERP e RH SERVIÇOS TÉCNICOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO ERP 100% WEB NA MODALIDADE SOFTWARE.	0004732	01	R\$ 561.222,07	R\$ 599.562,90
2	MENSALIDADE SOFTWARE ERP e RH .	0017412	12	R\$ 26.595,53	R\$ 319.146,36
VALOR TOTAL DA MÉDIA ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R\$ 880.368,43 (Oitocentos e oitenta mil trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).					

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**
Proposta de Preços

Licitação: Nº 005/2025/MTGÁS

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel. Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

GRUPO 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)				
2	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ XXXXX (VALOR POR EXTENSO).					

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

1. O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
4. Pagamento através do banco:

Agência Nº

C/C Nº

Cidade:

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

LEGAL DA EMPRESA



34º TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BASICO – 2025 - RETIFICADO

1 ÓRGÃO: MTGÁS	2 TERMO DE REFERÊNCIA
3 NÚMERO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 17502	4 DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: <input type="checkbox"/> Materiais Permanentes <input type="checkbox"/> Materiais de Consumo ou Expediente <input type="checkbox"/> Capacitação de Servidor <input checked="" type="checkbox"/> Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Física <input type="checkbox"/> Obras <input type="checkbox"/> Reformas <input type="checkbox"/> Outros Especificar
5 UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GÁS-MTGÁS	

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

6. OBJETO SINTÉTICO:

6.10. Contratação de Pessoa Jurídica especializada para a prestação de serviços e o fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software abrangendo a subscrição, o licenciamento e os *softwares* adicionais necessários aos usuários do Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) Corporativa da Companhia, conforme detalhamento abaixo:

6.10.7. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO:

Justifica-se a contratação de solução tecnológica integrada (ERP único), em detrimento ao parcelamento do objeto, com fulcro no Art. 32, III, da Lei nº 13.303/2016. Tal medida é essencial para garantir a **integridade referencial dos dados** e a integração nativa dos macroprocessos administrativos, financeiros e operacionais, evitando custos e riscos técnicos associados ao desenvolvimento de interfaces complexas (APIs) entre sistemas de fornecedores distintos

6.11. Elenco do objeto:

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD SIAG	QTDE	VALOR DA MÉDIA (MENSAL)	VALOR DA MÉDIA (ANUAL)
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO ERP e RH (SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO ERP 100% WEB NA MODALIDADE (SOFTWARE COMO SERVIÇO)	0004732	01	R\$ 561.222,07	R\$ 561.222,07

2	MENSALIDADE SOFTWARE ERP e RH SERVIÇOS TÉCNICOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO, FATURAMENTO, FISCAL, PATRIMÔNIO, COMPRAS, ESTOQUE, MANUTENÇÃO, CONTRATOS COM CLIENTES E FOLHA DE PAGAMENTO.	0017412	12	R\$ 26.595,53	R\$ 319.146,36
VALOR TOTAL DA MÉDIA ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R\$ 880.368,43 (Oitocentos oitenta mil trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos).					

6.12. A solução item 2, deverá integrar de forma abrangente, os seguintes módulos e processos de gestão:

Nº	Módulo / Serviço ERP e RH	Unidade	Qtde (meses)
1	Gestão Contábil	Mês	12
2	Gestão Fiscal	Mês	12
3	Gestão de Patrimônio	Mês	12
4	Gestão de Compras	Mês	12
5	Gestão de Estoque	Mês	12
6	Gestão de Contratos com Clientes	Mês	12
7	Gestão de Faturamento	Mês	12
8	Gestão Financeira	Mês	12
9	Gestão de Manutenção	Mês	12
10	Gestão da Folha de Pagamento	Mês	12

6.13. **Serviços Integrados** a contratação deve, adicionalmente, incluir os seguintes serviços essenciais:

6.13.7. **Compatibilidade de Instalação e Hospedagem:** A solução tecnológica deverá permitir a instalação em ambiente de infraestrutura local (On-Premise) ou em nuvem homologada e controlada pela MTI (Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação), seguindo as seguintes diretrizes:

6.13.7.1. **Dimensionamento e Especificação da Infraestrutura:** A CONTRATADA deverá fornecer, como requisito obrigatório para o início da implementação, o detalhamento completo das necessidades de infraestrutura para a instalação da solução. Isso inclui o sizing (dimensionamento) de servidores, capacidade de processamento (CPU), memória RAM, volume de armazenamento (Storage), largura de banda de rede e versões homologadas de sistemas operacionais e bancos de dados. Tais especificações devem ser compatíveis com o volume de dados e a demanda operacional da MTGÁS, permitindo que a infraestrutura seja provida em ambiente local ou em Cloud homologada pela MTI. A CONTRATADA permanece responsável por garantir a performance e a disponibilidade da aplicação de 99,0%, desde que os recursos de hardware fornecidos pela Contratante atendam integralmente às especificações técnicas repassadas pelo fornecedor. Modalidade de Licenciamento e Localização dos Dados A solução de ERP deverá ser entregue na modalidade de licenciamento de software, sendo instalada em servidores localizados obrigatoriamente em território nacional (Brasil), em total conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). A arquitetura do sistema deve suportar a gestão direta pela MTGÁS/MTI, garantindo que todo o tráfego e armazenamento de dados sensíveis ocorram dentro do perímetro de segurança controlado pela administração pública, vedada a utilização de ferramentas que exijam o processamento de dados fora do território nacional, salvo autorização expressa e justificativa técnica de segurança.

6.13.8. Suporte Técnico à Solução ERP (Nível Aplicação) compatível com as boas práticas de mercado com atendimento em horário comercial padrão (das 8h às 18h, em dias de semana), conforme especificações abaixo e na seção **Requisitos de Suporte (SLA de Acionamento e Resolução)** deste documento.

Suporte Corretivo Funcional (ERP)	Atendimento especializado para a correção de falhas (bugs), anomalias e desvios de processamento identificados nos módulos do sistema ERP, assegurando a aderência do software aos requisitos de negócio e legislação vigentes.
Suporte Adaptativo (Ajustes Legais)	Prestação de serviços de atualização e adequação da aplicação ERP para atendimento a alterações na legislação (fiscal, contábil, tributária, trabalhista) que impactem diretamente os processos do sistema.
Suporte ao Usuário	Atendimento para esclarecimento de dúvidas operacionais e procedimentos (how-to) relacionados ao uso das funcionalidades do ERP, incluindo navegação, emissão de relatórios e rotinas de sistema.
Gestão e Monitoramento de Integrações	Suporte e monitoramento das interfaces de integração entre os módulos do ERP, garantindo a integridade e o fluxo de dados entre os módulos.

6.14. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS USUÁRIOS DA APLICAÇÃO

6.14.1. Com base na análise técnica das áreas da MT Gás, foram identificados nove usuários para acesso à solução ERP. Esta seção detalha os perfis de acesso e os respectivos módulos, além de definir o quantitativo de licenças simultâneas necessário para atender às necessidades da companhia.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS PARA ACESSO	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	GESTÃO CONTABIL	02	Licenciamento da Solução.			
02	GESTÃO FISCAL					
03	GESTÃO PATRIMONIO					
04	GESTÃO COMPRAS	01	Licenciamento da Solução.			
05	GESTÃO ESTOQUE	05	Licenciamento da Solução.			
06	GESTÃO CONTRATOS COM CLIENTES	03	Licenciamento da Solução.			
07	GESTÃO FATURAMENTO	03	Licenciamento da Solução.			
08	GESTÃO FINANCEIRA	03	Licenciamento da Solução.			
09	GESTÃO DE MANUTENÇÃO	03	Licenciamento da Solução.			

10	GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	02	Licenciament o da Solução.			
----	------------------------------	----	-------------------------------	--	--	--

6.14.2. Considerando a análise técnica das áreas da MT Gás e as distinções entre os modelos de licenciamento nomeado, concorrente ou ilimitado mapeados no mercado de ERP, apresentamos abaixo o quadro demonstrativo dos perfis de acesso. Este mapeamento reflete o acesso efetivo identificado durante a fase de análise dos departamentos e deve ser utilizado pelo fornecedor como guia para a adequação da proposta. O objetivo é assegurar que a companhia obtenha o melhor custo-benefício na contratação das licenças de uso da solução ERP.

6.15. Conforme Tabela abaixo:

Perfil	Módulos									
	Contábil	Fiscal	Patrimônio	Compras	Estoque	Faturamento	Financeiro	Contratos	Folha de Pagamento	Manutenção
Usuário 01							x			
Usuário 02							x			
Usuário 03	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Usuário 04	x	x	x							
Usuário 05					x	x		x		
Usuário 06					x	x		x		x
Usuário 07					x					x
Usuário 08					x					x
Usuário 09									x	

6.16. Considerando ainda a análise técnica realizada nas áreas da **MT Gás** e as diretrizes detalhadas na seção de **6.21 ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PELA CARACTERÍSTICA DO PRODUTO, SUPORTE E TECNOLOGIA** contidas neste documento, o fornecedor deverá apresentar os valores referentes à implantação dos módulos listados no quadro abaixo. A proposta deve contemplar todos os requisitos levantados, bem como a conclusão das etapas conforme o cronograma do projeto proposto.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA	QUANTIDADE	UNIDADE DA CONTRATAÇÃO	VALOR DO SERVIÇO POR MÓDULO
01	GESTÃO CONTABIL	01	Serviço de Implantação	
02	GESTÃO FISCAL	01	Serviço de Implantação	
03	GESTÃO PATRIMONIO	01	Serviço de Implantação	

04	GESTÃO COMPRAS	01	Serviço de Implantação	
05	GESTÃO ESTOQUE	01	Serviço de Implantação	
06	GESTÃO CONTRATOS COM CLIENTES	01	Serviço de Implantação	
07	GESTÃO FATURAMENTO	01	Serviço de Implantação	
08	GESTÃO FINANCEIRA	01	Serviço de Implantação	
09	GESTÃO DE MANUTENÇÃO	01	Serviço de Implantação	
10	GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01	Serviço de Implantação	

6.17. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA QUANTITATIVO E MÓDULOS

6.17.1. DOS QUANTITATIVOS DE LICENCIAMENTO

6.17.1.1. A definição do quantitativo de 09 (nove) usuários e a distinção entre licenças fundamentam-se no mapeamento de processos realizado nas diretorias e gerências da MT Gás, levando em consideração:

6.17.1.2. Eficiência Operacional: O número de licenças foi dimensionado para garantir que todos os setores-chave (Financeiro, Comercial, Operacional, Suprimentos, RH e etc.) possuam acesso ininterrupto às funções críticas, evitando gargalos decisórios.

6.17.1.3. Otimização de Custos: A opção pelo modelo de licenças concorrentes, onde aplicável, visa a redução do investimento público, permitindo que usuários com uso esporádico compartilhem acessos, pagando-se apenas pela disponibilidade simultânea necessária e não pelo total de funcionários.

6.17.1.4. DOS MÓDULOS E REQUISITOS TÉCNICOS

6.17.1.4.1. A seleção dos módulos descritos na Especificação Detalhada do Objeto é resultado direto do levantamento de requisitos técnicos e funcionais necessários para a modernização tecnológica da companhia, levando em consideração:

6.17.1.4.2. Aderência ao Negócio: Cada módulo solicitado corresponde a uma lacuna operacional identificada na fase de diagnóstico, garantindo que a solução ERP suporte integralmente o ciclo de vida das operações da MT Gás, desde a gestão administrativa, financeira, contratos e recursos humanos até o suporte e tecnologia.

6.17.1.4.3. Segurança e Suporte: A obrigatoriedade de implantação conforme os requisitos levantados visa mitigar riscos de descontinuidade tecnológica e assegurar que a integração entre as áreas ocorra de forma nativa e segura.

6.17.2. Portanto, a composição dos quantitativos e a amplitude dos módulos buscam o melhor custo-benefício, assegurando que a contratação seja dimensionada com precisão: nem subdimensionada (o que comprometeria a operação), nem superdimensionada (o que geraria gastos desnecessários), em estrita observância ao princípio da economicidade.

6.18. SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.18.1. O escopo da solução contratada engloba o conjunto essencial de serviços técnicos de implantação necessários para a sua completa funcionalidade, além do licenciamento do *software*.

6.18.2. A Contratada deverá prover todos os serviços de instalação e implantação da solução ERP, que incluem, mas não se limitam a:

6.18.3. Dentro do conjunto de requisitos apresentados, a Companhia irá se adaptar aos processos padrões do ERP.

6.18.4. Parametrização completa do sistema conforme requisitos levantados.

6.18.5. Customização (se houver necessidade de adaptações específicas).

- 6.18.6.** Realização de Testes (funcionais e de performance).
- 6.18.7.** Implantação no Ambiente de Produção.
- 6.18.8.** Operação Assistida Inicial (suporte intensivo pós-Go-Live).
- 6.18.9.** Capacitação dos usuários finais em tempo de projeto, somente para as módulos e rotinas implantados.
- 6.18.10.** Adicionalmente, o contrato exige suporte técnico contínuo e a atualização contínua de versões e *releases*, garantindo a perenidade tecnológica da solução.
- 6.18.11.** É crucial que o Fornecedor demonstre experiência comprovada na prestação de serviços em empresas reguladas. Essa qualificação é fundamental para garantir o alinhamento da solução às especificidades do setor, promovendo maior eficiência na implantação, plena aderência às normas regulatórias e o máximo aproveitamento das funcionalidades ofertadas.
- 6.18.12.** Em adição aos serviços essenciais de instalação, parametrização, testes e treinamento já listados, a solução ERP deve demonstrar outras capacidades da Companhia, como:
- 6.18.12.1.** Capacidade do ERP de se integrar via API com outros sistemas
- 6.18.12.2.** **Adequação Plena à Reforma Tributária (EC 132/2023):** A solução deve garantir a plena adequação e atualização contínua em relação às mudanças fiscais decorrentes da Emenda Constitucional 132/2023. Isso inclui a correta parametrização para o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e para a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) ou qualquer outro contido no escopo da reforma, bem como a aplicação dos regimes tributários diferenciados e benefícios fiscais específicos aplicáveis ao setor de gás natural.
- 6.18.12.3.** Atendimento integral às demais legislações contábeis, fiscais, regulatórias e setorial aplicável às companhias de gás.
- 6.19. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO:**
- 6.19.1.** A aceitação final do projeto e a transição da responsabilidade da Contratada para a Contratante ocorrerão mediante o cumprimento integral e comprovado dos seguintes critérios, formalizados através de um Termo de Aceite.

Critério de aceitação	Descrição e Condição para Aceite	Responsável pela Validação (Contratante)
Parametrização funcional concluída	100% dos módulos (Contábil, Fiscal, Financeiro, Estoque, etc.) e perfis de acesso (9 usuários) devem estar configurados e parametrizados em conformidade com o documento inicial (desenho da solução).	Gerente de Projeto e Equipe de Negócio
Testes de aceitação do usuário aprovados	O resultado dos testes integrados deve atingir uma taxa de sucesso mínima de 95% dos cenários de negócio críticos definidos, com os gaps remanescentes classificados como de baixa prioridade.	Equipe de Negócio (Todas)

Migração de dados de saldos validada	100% dos dados dos saldos iniciais (contábil e patrimonial) definidos devem ser migrados com 100% de integridade e validados por reconciliação.	Equipe de Negócio (Contábil e Financeira)
Capacitação dos módulos e rotinas executados	100% dos 9 usuários mapeados devem participar integralmente das capacitações e validar	Equipe de Negócio (Todas)
Implantação em Produção (Go-Live)	O sistema ERP deve estar acessível, estável e operacional no ambiente de produção (cloud), permitindo o registro das primeiras transações reais de faturamento, fiscal e financeiro com sucesso.	TI e Gerente de Projeto
Operação assistida concluída	O período de suporte assistido intensivo, subsequente ao Go-Live, por no mínimo 30 dias ou enquanto o ERP apresentar falhas originadas no projeto de implantação.	TI e Gerente de Projeto

6.20. REQUISITOS FUNCIONAIS E DETALHAMENTO DOS MÓDULOS:

6.20.1. Esta seção tem por objetivo detalhar os requisitos funcionais obrigatórios e desejáveis para os 10 (dez) módulos identificados e mapeados durante a fase de levantamento do projeto.

6.20.2. O detalhamento a seguir é apresentado por módulo principal, estabelecendo as funcionalidades mínimas que a solução ERP deve oferecer para garantir a plena aderência aos processos de negócio da Companhia, bem como o cumprimento integral das obrigações contábeis, fiscais e regulatórias específicas do setor.

6.20.3. A Contratada deverá comprovar que a arquitetura da solução e os módulos oferecidos satisfazem as exigências funcionais listadas, garantindo a integração entre eles e suportando os fluxos operacionais de ponta a ponta.

6.20.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ADERÊNCIA;

6.20.4.1. Para a melhor compreensão e quantificação do atendimento às exigências, os requisitos detalhados por módulo serão apresentados em uma planilha padronizada no modelo *Request for Proposal* (RFP).

6.20.4.2. Nesta planilha, o Fornecedor deverá classificar a aderência de cada requisito de acordo com as seguintes opções:

Classificação	Descrição do Atendimento
Atende	A funcionalidade é nativa e está disponível na versão padrão do software.

Parcial	A funcionalidade atende à maior parte do requisito, necessitando de pequeno ajuste de parametrização.
Com Terceiro	O requisito é atendido por meio de integração com um software de terceiros (informar qual).
Customizado	O requisito será atendido através de desenvolvimento (customização) no código-fonte do software.
Não Atende	A funcionalidade não é suportada pelo software ou pelo ecossistema do Fornecedor.

6.20.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

6.20.5.1. A Companhia utilizará uma metodologia de avaliação de múltiplas etapas, focada em selecionar a solução que ofereça a melhor combinação entre aderência técnica e custo-benefício (TCO - Total Cost of Ownership).

6.20.5.2. A seleção do Fornecedor será baseada na seguinte estrutura de ponderação:

6.20.6. ESTRUTURA DE PONDERAÇÃO:

6.20.6.1. O processo de escolha será dividido em duas vertentes principais, com o seguinte peso final:

Vertente de Avaliação	Peso (Sugestão)	Crítérios de Análise
Avaliação Técnica	70%	Aderência funcional (Cap. 7), Qualidade da infraestrutura (Cap. 8), Metodologia de implantação (Cap. 9) e Níveis de SLA propostos.
Avaliação de Preço	30%	Custo Total de Propriedade (TCO), incluindo licenças, mensalidades, custos de implantação e customizações necessárias.

6.20.7. DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

6.20.7.1. A pontuação técnica será atribuída com base na capacidade da solução de atender aos requisitos do projeto, conforme a classificação (Atende, Parcial, Customizado, etc.) inserida na planilha RFP. Os aspectos mais valorizados serão:

6.20.7.1.1. Aderência Funcional e Módulos: O percentual de requisitos funcionais nativamente atendidos pelo software (menor necessidade de customização).

6.20.7.1.2. SLA e Suporte: Os níveis de garantia de Disponibilidade (SLA) e os tempos de Resposta/Resolução propostos para incidentes Críticos.

6.20.7.1.3. Metodologia de Implantação: Clareza, detalhamento das fases, e aderência às melhores práticas de gestão de projetos.

6.20.8. DETALHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE PREÇO:

6.20.8.1. A pontuação de preço será calculada a partir do Custo Total de Propriedade (TCO) da solução para um horizonte de 1 ano.

6.20.8.1.1. O TCO deverá incluir, obrigatoriamente:

6.20.8.1.2. Custo de Licenciamento (setup inicial e mensalidades).

6.20.8.1.3. Custo total da implantação e consultoria.

6.20.8.1.4. Custo de todas as Customizações e Interfaces necessárias:

6.20.8.1.5. Custos de Sustentação e Suporte pós-golive.

6.20.8.1.6. A proposta com maior aderência técnica e o menor TCO será considerada a mais vantajosa para Companhia.

6.21. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PELA CARACTERÍSTICA DO PRODUTO, SUPORTE E TECNOLOGIA.

6.21.1. Para fins de avaliação técnica e quantificação de aderência, solicitamos que o Fornecedor insira as informações e o detalhamento de atendimento aos requisitos nos campos correspondentes das abas 'Características ERP e Suporte' e 'Tecnologia', localizadas na planilha RFP fornecida. O não preenchimento destas abas poderá impactar a análise de conformidade da proposta.

1	Estratégia dos Produtos
1.1	Descreva a política de lançamentos de novas versões dos produtos.
1.2	Descreva a política para upgrades tecnológicos dos produtos.
1.3	Quais os custos comerciais para os clientes quando há lançamentos de novas versões ou quando há upgrades tecnológicos?
1.4	Descreva a política de customizações dos produtos.
1.5	Quais os custos comerciais para os clientes em relação às customizações quando há lançamentos de novas versões ou upgrades tecnológicos?
1.6	Quais as atualizações tecnológicas previstas para os produtos nos próximos 12 meses?
1.7	Quais as atualizações tecnológicas previstas para os produtos nos próximos 36 meses?
1.8	Quais as modalidades de contratação do produto (on premises, locação, direito de uso, etc.)?

2	Arquitetura
2.1	Em qual(is) linguagem(ens) os produtos foram desenvolvidos?
2.2	O sistema é disponibilizado em ambiente, hospedado em nuvem, com acesso remoto por meio de navegador e sem dependência de infraestrutura local do cliente?
2.3	Qual é o hardware necessário para o adequado funcionamento dos produtos na visão client?
2.4	Quais os sistemas de banco de dados (SGBD's) compatíveis com os produtos? Qual banco está sendo contemplado na estratégia?

2.5	Como se dá a conexão das aplicações com o banco de dados e como é feito o gerenciamento das conexões?
2.6	Há registro de "log" de todas as atividades dos usuários?
2.7	As regras de negócios ficam no banco de dados ou na aplicação?
2.8	Há possibilidade de replicação de dados?
2.9	É permitido criar ambientes distintos de teste e homologação sem cobrança de valores adicionais?
2.10	Descreva a política de backup's para os dados e para as versões dos produtos.
2.11	É possível acessar o sistema diretamente pela web, sem a necessidade de instalação de aplicativos para conexão? Como se dá a conexão ao sistema via internet?
2.12	É possível trabalhar no sistema sem conexão à internet? Descreva como se dá o trabalho sem internet.
2.13	Quais são as ferramentas para acesso aos sistema em dispositivos móveis, especialmente smartphones conectados à internet?
2.14	O sistema pode ser acessado a partir de navegadores ("browsers")? Quais são os navegadores homologados?

3	Estratégia dos Produtos
3.1	Descreva a política de integrações com aplicações externas.
3.2	Quais as formas possíveis para fazer integrações do sistema com aplicações externas, tanto para buscar informações em outros sistema quanto para disponibilizar informações para outros sistemas.
3.3	Quem são as pessoas ou empresas aptas a fazer integrações no sistema?
3.4	É possível ao próprio cliente criar integrações do sistema com aplicações externas? A empresa oferece treinamento para os usuários da empresa fazerem as próprias integrações?
3.5	Descreva o processo de atualização das integrações, quando há lançamento de novas versões ou upgrades tecnológicos.
3.6	Descreva as formas possíveis para fazer customizações no sistema.
3.7	Quem são as pessoas ou empresas aptas a fazer customizações no sistema?

3.8	É possível ao próprio cliente criar customizações no sistema? A empresa oferece treinamento para os usuários fazerem as próprias customizações?
3.9	Descreva o processo de atualização das customizações, quando há lançamento de novas versões ou upgrades tecnológicos.
3.10	Existe uma SDK (Software Development Kit) ou Framework disponível para os clientes e acessível pelos usuários capacitados?
3.11	A empresa disponibiliza acesso ao dicionário de dados do sistema?
3.12	O sistema possui integração com e-mail para envio de mensagens?
4	Suporte Técnico e Manutenção
4.1	A empresa possui uma metodologia de implantação homologada? Descreva.
4.2	Quem são as pessoas e as empresas aptas a prestar o serviço de implantação do sistema?
4.3	Descreva como se dá o processo de migração dos dados legados de outros sistemas (referentes às movimentações do passado).
4.4	Existe uma metodologia de transferência de conhecimento de suporte técnico e de certificação no uso da ferramenta para os usuários da empresa?
4.5	Descreva a política de treinamento para os usuários do sistema.
4.6	Descreva a política de atendimento aos usuários do sistema após o período de implantação.
4.7	Descreva quais são os canais de atendimento e os níveis de serviço para atendimento aos usuários após o período de implantação.
4.8	Descreva a política de horários de atendimento do suporte técnico.
4.9	Qual é a política de manutenção do sistema para solução de erros de software?
4.10	Qual é a política de manutenção do sistema para mudanças na legislação e criação de novas obrigações fiscais por parte das autoridades?
4.11	Descreva a política de lançamentos de novos releases do sistema.
4.12	Descreva como é feita a atualização do sistema a cada novo release.

5	Requisitos Infra estrutura On Premise
5.1	Especificar topologia de camadas (App, DB, Web, Files) para ambiente de produção e homologação.
5.2	Definir quantidade mínima e recomendada de vCPUs para o servidor de aplicação e banco de dados.
5.3	Especificar memória RAM mínima reservada para garantir a performance do Banco de Dados e Aplicação.
5.4	Informar volumetria inicial de Storage (GB) e taxa estimada de crescimento mensal para 24 meses.
5.5	Indicar exigência de IOPS e tipo de disco (SSD/NVMe) para evitar gargalos em operações de escrita/leitura.
5.6	Listar sistemas operacionais e versões homologadas (Windows/Linux) suportados pela solução.
5.7	Especificar edições e versões de Banco de Dados compatíveis (SQL Server, Oracle, PostgreSQL).
5.8	Identificar middlewares e frameworks necessários (IIS, .NET, Java, Apache, Tomcat).
5.9	Fornecer lista completa de portas TCP/UDP de entrada e saída para configuração de Firewall.
5.10	Definir requisitos para protocolos de segurança SSL/TLS e gestão de certificados digitais (HTTPS).
5.11	Especificar protocolos de VPN e requisitos de largura de banda por usuário simultâneo.
5.12	Definir valores de RPO (ponto de recuperação) e RTO (tempo de recuperação) suportados pelo sistema.
5.13	Descrever política recomendada de backup de logs de transação e retenção de dados.
5.14	Especificar drivers e versões de conectores (ODBC, JDBC) para integração com TCE-MT e FIPLAN.
5.15	Garantir compatibilidade de deploy e monitoramento em ambiente de nuvem governamental/privada.

6	Requisitos Gerais
----------	--------------------------

6.1	As telas de cadastros e movimentações do sistema oferecem possibilidade de personalização por usuário e/ou grupos de usuários por configuração na própria ferramenta, sem necessidade de codificação?
6.2	Há possibilidade de alteração da ordem em que os campos aparecem na tela por usuário e/ou por grupo de usuários e/ou por processo de negócio através de configuração na própria ferramenta, sem necessidade de codificação?
6.3	É possível fazer modificação dos rótulos dos campos do sistema através de configuração na própria ferramenta, sem necessidade de codificação?
6.4	O sistema possui facilidade para criação de campos e inclusão de campos em qualquer tela do sistema, por configuração na própria ferramenta, sem necessidade de codificação?
6.5	É possível criar novas telas a partir de ferramentas próprias do sistema, sem necessidade de codificação? As telas criadas podem ser incluídas nos menus do sistema?
6.6	É possível renomear as telas do sistema e/ou criar atalhos livremente definidos pelos usuários, de tal modo que seja possível abrir uma tela apenas digitando seu atalho?
6.7	Possui help on-line em todas as telas do sistema?
6.8	Oferece ferramenta de workflow ao longo de todos os módulos do ERP propiciando controle de aprovações com alçadas, parametrizações e configurações?
6.9	Permite anexar documentos e imagens nos registros ou processos da empresa, por exemplo nos documentos de requisições de compras, de ordens de compras, de pedidos de cotações, cadastros de clientes, fornecedores e produtos?
6.10	Disponibiliza ferramenta para programar Web-service a ser acionado por outro sistema externo, para consultas ou atualizações específicas no ERP. A ferramenta deve garantir que todos os dados do sistema estarão disponíveis para consumo do Web-service?
6.11	Disponibiliza ferramentas para criação de relatórios e consultas por parte dos próprios usuários, com filtros de seleção, que possam ser consultados a partir de dispositivos móveis com acesso a internet, como notebooks, netbooks, tablets e smartphones?
6.12	Permite a criação de indicadores de desempenho configuráveis, que possam ser consultados a partir de dispositivos móveis com acesso a internet, como notebooks, netbooks, tablets e smartphones?
6.13	Permite a criação de painéis de gestão nos quais serão incluídos os indicadores de desempenho com suas metas e resultados, de modo que os painéis possam ser consultados a partir de dispositivos móveis com acesso a internet, como notebooks, netbooks, tablets e smartphones?

6.14	Permite a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios?
6.15	Permite a criação de layouts de importação e exportação fixo e variável por parte dos próprios usuários, compatíveis com diversos formatos: TXT, CSV, XLS e XML?

7	Segurança e Rastreabilidade
7.1	O sistema possui ferramenta que permite rastrear todas as transações até o movimento de origem (drill down), sem a necessidade de impressão de relatórios?
7.2	O sistema possui LOG de auditoria e rastreabilidade, com o registro das atividades de usuários no sistema, com registro de data/hora e das informações modificadas?
7.3	É possível parametrizar quais são os campos e tabelas a serem monitorados por registro de LOG no sistema?
7.4	O sistema possui recurso para configuração de perfis de acesso por grupo de usuários?
7.5	O sistema permite controlar a quantidade de usuários conectados? Permite "derrubar" usuários e monitorar os tempos de acesso?
7.6	É possível estabelecer horários de acesso para os usuários, conforme o perfil de acesso?
7.7	É possível limitar o IP de acesso ao sistema?
7.8	É possível estabelecer um tempo máximo sem utilização do sistema, ao final do qual o usuário será automaticamente desconectado?

6.11. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA POR MÓDULOS:

- 6.11.1.** Para fins de avaliação técnica e quantificação de aderência, solicitamos que o Fornecedor insira as informações e o detalhamento de atendimento aos requisitos nos campos correspondentes da planilha RFP fornecida, observando a seguinte organização:
- 6.11.2.** Requisitos Modulares: O detalhamento dos requisitos funcionais deverá ser preenchido em suas respectivas abas modulares dentro da mesma planilha. Por exemplo, os requisitos do Módulo Gestão Fiscal devem ser detalhados na aba 'Fiscal', os de Gestão Contábil na aba 'Contábil', e assim sucessivamente.
- 6.11.3.** O Fornecedor deverá utilizar a classificação de aderência (Atende, parcial, customizado, etc.) em cada requisito e utilizar o campo de observações para complementar e justificar o atendimento proposto. O não preenchimento destas abas dos 10 módulos mapeados poderá impactar a análise de conformidade da proposta.

Cadastros;

1	Empresa
---	---------

1.1	Permite o cadastro da Matriz e de todas as Filiais ou Unidades de Negócio (com ou sem vínculo jurídico entre elas) em uma única estrutura hierárquica, com identificação clara de vínculo?
1.2	Permite o Registro de Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ/CPF, Inscrições Estaduais e Municipais e endereços completos?
1.3	Permite a definição e gestão do regime tributário de cada entidade (ex: Lucro Real, Lucro Presumido, Simples Nacional), permitindo a parametrização fiscal distinta por CNPJ?
1.4	Permite registro de todos os dados necessários para o cumprimento das obrigações fiscais estaduais?
1.5	Permite o compartilhamento de tabelas de cadastros e movimentos entre as empresas cadastradas no sistema? É possível identificar a origem do lançamento em caso de compartilhamento?
1.6	Permite a manutenção de um Plano de Contas Único para todas as entidades ou, se necessário, planos de contas específicos com a capacidade de consolidação automática?
2	Permite restringir as permissões dos usuários (os 9 perfis mapeados) para que acessem ou visualizem apenas os dados e transações da sua respectiva filial ou grupo de filiais, garantindo a privacidade e a segurança das informações?
2.1	Clientes e Fornecedores
2.2	O sistema está apto a obrigar o cadastramento de campos que sejam necessários às declarações obrigatórias (SPED, EFD, etc.), como CNPJ, endereço, CPF, e-mail, entre outros?
2.3	É possível obter os dados do cliente a partir de conexão com os dados da Secretaria da Fazenda ou da Receita Federal, diretamente no sistema, sem necessidade de softwares de terceiros?
2.4	É possível cadastrar múltiplos contatos para cada cliente/fornecedor, com dados como nome, endereço, telefone, cargo, etc.?
2.5	O sistema provê informações históricas quanto ao cadastro de clientes e fornecedores?
2.6	Permite anexar documentos ao cadastro, como contratos, imagens, vídeos, arquivos em formato PDF, planilhas eletrônicas, documentos digitalizados, etc.?
2.7	É possível bloquear duplicidade de CNPJ e CPF?
2.8	É possível agrupar cliente ou fornecedores em perfis de segmento, grupos, tipo, quantidade de funcionários, etc.?
2.9	Permite classificar o cliente ou fornecedor pelo tipo de regime tributário e pela classificação fiscal?
2.10	Permite associar uma forma de pagamento ao cliente, sugerindo esta forma de pagamento nas movimentações de venda?
2.11	É possível bloquear o cadastro do cliente ou fornecedor com base em uma data de validade ou a ausência de certificações específicas?
2.12	O sistema permite o compartilhamento de cadastros entre empresa e filiais?
2.13	O sistema permite o cadastro de cliente e fornecedor estrangeiro?
3	Produtos
3.1	O sistema está apto a obrigar o cadastramento de campos que sejam necessários às declarações obrigatórias (SPED, EFD, etc.), como NCM, códigos dos fornecedores, entre outros?
3.2	Existe o recurso de duplicar um produto com todos os seus dados, para facilitar o cadastro de novos produtos?
3.3	Permite a classificação do tipo de produto, como matéria, produto acabado e etc.?
3.4	O sistema permite o controle dos produtos por grupo ou outras segmentações? Se sim, quais?
3.5	Existe controle de produtos por data de validade?
3.6	O sistema provê informações históricas quanto ao cadastro de produtos?
3.7	Permite anexar documentos ao cadastro, como contratos, imagens, vídeos, arquivos em formato PDF, planilhas eletrônicas, documentos digitalizados, etc.?

3.8	É possível cadastrar imagens do produto?
3.9	É possível bloquear duplicidade de produtos?
3.10	Existe recurso de grupo de produtos, família de produtos e gênero de produtos?
3.11	O sistema tem controle para produtos que possuem diversos tipos de volumes e unidades de medida (por exemplo, produto que é comprado por peso e vendido por metro) com possibilidade de conversão na entrada, no estoque e na saída?
3.12	É possível estipular regras fiscais específicas por produto e por grupo de produtos?
3.13	O sistema permite o compartilhamento de cadastros entre empresa e filiais?
3.14	É possível trabalhar com mais de uma unidade de medida?
3.15	É possível cadastrar os valores de estoques mínimo e máximo por produto? Se sim, também é possível cadastrar valores distintos por empresa ou filial?
3.16	É possível vincular o produto a um ou mais fornecedores?
4	Tabelas de Preços
4.1	É possível registrar tabelas de preços distintas por região, por cliente, por tipo de cliente, etc.?
4.2	O sistema mantém o histórico das tabelas de preços com suas respectivas datas de vigência?
4.3	É possível criar tabelas de preço com data de vigência futura?
4.4	O sistema pode atualizar automaticamente as tabelas de preços a partir de modificações nos custos dos produtos?
4.5	O sistema bloqueia automaticamente vendas com preços em tabelas fora da vigência?
4.6	O sistema permite atualização de preços por índice?
4.7	Há recurso para reajustar várias tabelas de preços de uma única vez, em uma única ação?
4.8	O sistema permite o cadastro de prazos de pagamentos variados, associados às tabelas de preços?

1. Gestão Contábil;

1.1	Contábil Geral
1.1.1	O sistema permite a gestão e controle de várias Unidades de Negócio (UN), Centros de Custos (CC) e Contas Contábeis?
1.1.2	O sistema permite consultas e relatórios por contas, subcontas em vários níveis, unidades de negócio (UN), centros de custo (CC) e projetos de investimento?
1.1.3	O sistema possui cadastro de plano de contas com estrutura configurável?
1.1.4	Há ligação entre o plano de contas da empresa e o plano de contas referencial para declarações contábeis, sobretudo para atendimento do SPED?
1.1.5	O sistema é preparado para a Escrituração Contábil Digital – ECD?
1.1.6	O sistema atende aos requisitos do IRFS?
1.1.7	Plano de contas customizável, aderente à Resolução Normativa AGER nº 003/2023 ou outra aplicável?
1.1.8	É possível fazer demonstrações contábeis consolidadas conforme as determinações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis?
1.1.9	Existe a funcionalidade de criação de modelos de contabilização, para fazer o registro contábil automático das operações?
1.1.10	É possível fazer lançamentos manuais na contabilidade?

1.1.11	O sistema possui opção de bloqueio de períodos, para que não seja possível modificar, inserir ou excluir lançamentos já contabilizados?
1.1.12	É possível gerar lançamentos financeiros e contábeis por Centro de Custo e/ou Área de Negócios a partir de requisições internas?
1.1.13	Existe recursos para ratear automaticamente os lançamentos em centro de resultado pré-definidos para uma conta contábil ou por critério de rateio? estabelecido no próprio movimento?
1.1.14	É possível efetuar fechamentos e conciliações contábeis conforme o que determina o Comitê de Pronunciamentos Contábeis?
1.1.15	O sistema possibilita a emissão de demonstrativos contábeis como o livro diário, razão sintético, razão analítico e balancete?
1.1.16	É possível gerar informações para o acompanhamento e análises de resultado contábil?
1.1.17	Permitir a criação de múltiplos períodos contábeis (calendário contábil)?
1.1.18	É possível contabilizar em moedas diferentes?
1.1.19	Possibilidade de contabilização de variação cambial das importações?
1.1.20	O sistema permite a emissão de um balanço patrimonial personalizado?
1.1.21	É possível fazer a emissão do Demonstrativo de Resultado do Exercício personalizado?
1.1.22	O sistema permite plano de contas auxiliar (Fornecedor, Cliente, Banco, etc.)?
1.1.23	O sistema permite a realização de consultas flexíveis de forma descentralizada, incluindo dados sobre a origem dos lançamentos?
1.1.24	É possível apurar cálculo do IR e CSLL?
1.1.25	O sistema gera as declarações obrigatórias, como Balanço Patrimonial, DRE, DFC, DLPA/DMPL /e- LALUR /E-LACS e outros?
1.1.26	É possível gerar lançamentos de transferência de saldos das contas de resultado automaticamente?
1.1.27	É possível a geração de relatórios mediante parametrização e necessidade a ser configurado pela Companhia, permitindo a exportação de relatórios em layout de planilha eletrônica?
1.1.28	É possível a exportação de dados dos relatórios para arquivo XLS, TXT, CSV, etc.?

2. Gestão Fiscal;

2.1	Fiscal
2.1.1	O sistema pode ser utilizado por várias empresas (multi-empresa), de modo que os usuários tenham acesso apenas aos dados de sua alçada?
2.1.2	O sistema propicia o agrupamento das unidades de negócio por grupos de empresas ou grupo?
2.1.3	O contrato de suporte e manutenção do sistema garante a atualização das obrigações legais dentro dos prazos estipulados pelos órgãos fiscalizadores?
2.1.4	Atualizações fiscais periódicas, obrigatórias e tempestivas no sistema sem ônus adicional à MT GÁS?
2.1.5	O sistema está apto a controlar as regras específicas aplicáveis ao setor de gás natural e energia, contemplando regimes diferenciados e benefícios fiscais?
2.1.6	Há um recurso para importar documentos eletrônicos, notadamente NF-e, NFC-e e CT-e, registrando automaticamente todos os dados?
2.1.7	Há uma opção de Monitoramento dos documentos fiscais eletrônicos recebidos, consultando automática as Notas Fiscais junto a SEFAZ?
2.1.8	Há recurso para emissão de NF-e e MDF-e a partir do próprio sistema, sem a necessidade de sistemas de terceiros ou sistemas periféricos?

2.1.9	É possível emitir notas fiscais de serviço (NFS-e) a partir do próprio sistema, sem a necessidade de sistemas de terceiros ou sistemas periféricos, para as cidades nas quais a empresa emite notas fiscais de serviço?
2.1.10	Há recurso para o registro das alíquotas de ICMS no sistema, incluindo as exceções, reduções de base de cálculo, MVA, codificações, observações e demais características do ICMS?
2.1.11	O sistema está apto para geração de DCTFWeb, apuração dos impostos ICMS, emissão de livros fiscais conforme legislação tributária (municipal, estadual e federal)?
2.1.12	O sistema está apto a gerar as informações fiscais exigidas pelo Fisco, como EFD, ECD, REINF e demais obrigações?
2.1.13	O sistema já está adequado à Reforma Tributária (EC 132/2023) e legislações complementares?
2.1.14	O sistema permite controle centralizado e/ou descentralizado dos livros fiscais de todas as Unidade de Negócio e Filiais?
2.1.15	É possível tratar as diferenças de legislação entre os diversos Estados, especialmente as questões de substituições tributárias, regimes especiais e impostos indiretos?
2.1.16	O sistema controla e calcula PIS e COFINS?
2.1.17	O sistema está apto a controlar as retenções PIS/Cofins automaticamente?
2.1.18	É possível gerar guias de recolhimento de impostos e considerá-las automaticamente como contas a pagar?
2.1.19	Há recursos para o cadastro de NCMs e associação do NCM aos produtos?
2.1.20	O sistema possui opção de bloqueio de períodos, para que não seja possível modificar, inserir ou excluir lançamentos já escriturados?
2.1.21	Há recurso para o registro das alíquotas de ISS no sistema, incluindo as regras de aplicação por tipo de serviço, por cliente, por cidade, por empresa, etc.?
2.1.22	Há recurso para o registro das alíquotas dos vários impostos federais, como INSS, IRFF, entre outros, incluindo o cadastro das faixas de aplicação, acúmulos de base de cálculo no mesmo período, valores mínimos e outras especificidades?

3. Gestão de Patrimônio

3.1	Patrimônio
3.1.1	É possível administrar os bens no que tange o cadastro e suas movimentações em conformidade com as normas contábeis (CPC 27, NBC TG 27), fiscais, societárias (Lei 6.404/76), regulatórias (AGER/ANP, conforme aplicável) e diretrizes específica do setor de gás natural, incluindo os parâmetros definidos no Manual de ativo da Agência Reguladora?
3.1.2	O sistema permite a configuração e o controle de bens regulatórios, bem como a emissão de relatórios da base de ativo bruto e da base de ativo líquido, em atendimento às exigências da agência reguladora e demais órgãos de controle?
3.1.3	É possível no sistema localizar o bem por diversos parâmetros de controle, a serem definidos na implementação, como placa de veículos, número de série ou tombamento?
3.1.4	O sistema permite o controle de projetos de ampliação do BE, atualizando seu valor de depreciação ao final do projeto?
3.1.5	O sistema Permite cadastrar taxas de depreciação diferenciadas por bem ou grupo de itens do patrimônio?
3.1.6	Há controles para o registro e alteração da localização física dos bens?
3.1.7	Há recursos para agregar e desagregar valores aos bens do ativo fixo, mantendo a rastreabilidade do valor de aquisição, ampliações (projetos), depreciações e documentos de origem?
3.1.8	Há ferramentas que Permitam armazenar e controlar documentação dos ativos?
3.1.9	Permite controlar bens totalmente depreciados, bloqueando o cálculo e lançamentos de depreciação?

3.1.10	Permite a gestão de depreciação acelerada, desacelerada e incentivada?
3.1.11	É possível fazer lançamentos a partir da entrada da nota fiscal no recebimento de suprimentos e disponibilizar automaticamente o registro das entradas de bens patrimoniais?
3.1.12	O sistema permite anexar a nota fiscal digitalizada para cada bem imobilizado?
3.1.13	Há ligação entre a depreciação do bem e as contas contábeis de lançamento para contabilização automática?
3.1.14	O sistema propicia o registro automático da saída (baixa por venda, sucateamento, doação ou transferência) dos bens patrimoniais da empresa, quando do registro da nota fiscal de saída ou transferência?
3.1.15	Há meios de para classificar os itens por unidades de negócio, centro de resultado e projeto?
3.1.16	Permite cadastrar bem com estratificação de seus principais componentes, cada um com seu valor e com a taxa de depreciação específica?
3.1.17	Possibilita inventários periódicos?
3.1.18	O sistema possui recursos para que as movimentações de ativos sejam submetidas a aprovação de usuários com privilégios de acesso?
3.1.19	Executa o cálculo automático da depreciação e amortização dos ativos com base em parâmetros previamente cadastrados?
3.1.20	Calcular as correções e depreciações com suas respectivas contabilizações?
3.1.21	Propicia o bloqueio de depreciação por período ou para bens totalmente depreciados?
3.1.22	Executa a contabilização automática de todos os eventos contábeis ocorridos com um cada um dos bens imobilizados?
3.1.23	Há controle histórico de parâmetros de rateios da depreciação?
3.1.24	Controla créditos tributários de PIS e COFINS sobre bens do ativo?
3.1.25	Calcular o ajuste ao valor presente dos impostos a recuperar decorrentes da aquisição de imobilizado?
3.1.26	O sistema está apto a geração do bloco "F" do Sped Fiscal e geração do SPED PIS/COFINS?
3.1.27	O sistema permite executar transferências entre contas e centros de custo, efetuar baixas, alterações de dados e alterações de valores dos bens?
3.1.28	O sistema permite gerar relatórios analíticos de bens, com dados de classificação contábil e cadastral, possibilitar consultas ou emissão de inventários gerais ou parciais de bens e permitir a consolidação mensal por centro de custo, conta patrimonial, conta contábil e transações de inclusão, baixa, transferência e cálculo de depreciação do bem?
3.1.29	Gera relatório de depreciação econômica no mês e acumulado no exercício?
3.1.30	Existe ficha de movimentação de ativos, contemplando sua origem e destino?

4. Gestão de Compras

4.1	Pedido de Compras
4.1.1	O sistema oferece a possibilidade de sugestão automática de compra a partir de estoque mínimo, ponto de compra ou risco de ruptura?
4.1.2	Emite alertas automáticos quando um produto atinge o estoque mínimo, ou o ponto de compra?
4.1.3	O sistema permite a inclusão de pedidos de compras de forma manual?
4.1.4	É possível fazer pedidos de compra de produtos, serviços, bens imobilizados, compras para entrega futura, etc.?
4.1.5	É possível gerar pedidos de compras a partir de requisições dos usuários?

4.1.6	As requisições dos usuários podem ser agrupadas em um único pedido de compra?
4.2	Notas Fiscais de Compra
4.2.1	Após a importação da NF-e, o sistema associa o documento fiscal automaticamente ao pedido de compras e identifica as divergências entre a NF-e e o(s) pedido(s)?
4.2.2	O sistema provê recursos para emissão de NF-e de devolução de compras?
4.2.3	É possível registrar as entradas de notas fiscais de compra de produtos para revenda, consumo, ativos imobilizado e etc?
4.2.4	Hoje a Companhia utiliza os serviços de um despachante terceirizado para realizar as importações de Gás Natural. É possível no ERP lançar a entrada na nota fiscal de importação, despesas e impostos?
4.2.5	O sistema executa automaticamente as retenções de impostos das notas fiscais?
4.2.6	Existe recurso para alertar automaticamente aos compradores no caso de pedidos que não são atendidos no prazo estipulado de entrega?

5. Gestão de Estoque

5.1	Requisição e Estoque
5.1.1	O sistema permite o cadastramento de requisitantes associados aos centros de custos?
5.1.2	Possibilita o atendimento parcial das requisições?
5.1.3	O sistema gera solicitações de compras caso o produto requisitado não tenha saldo suficiente para atender a requisição?
5.1.4	É possível definir estrutura de almoxarifados por local de estoque?
5.1.5	Controla de forma distinta o estoque de matérias-primas, mercadorias para revenda, locação, insumos e de uso interno, registrando movimentações de entrada e saída, estoque mínimo e máximo?
5.1.6	Permite consulta de produtos por empresa ou filial?
5.1.7	Converte automaticamente as unidades de medida?
5.1.8	Permite a consulta de saldos de estoque por grupo de produtos, por reserva, por disponível, por projeto, físico, etc., nas várias unidades de medida de cada produtos?
5.1.9	Permite movimentação interna de produtos no sistema?
5.1.10	Processa transferências e remessas entre unidades e Filiais?
5.1.11	O sistema permite o recebimento de materiais, devolução ao estoque e transferências, com possibilidade de atualizando automática do custo médio dos itens?
5.1.12	Controla as remessas para conserto junto aos fornecedores ou prestadores de serviço?
5.1.13	É possível que os usuários de uma unidade ou filial consultem o estoque de produtos em estoque das outras unidades ou filiais, se tiverem privilégio de acesso?
5.1.14	O sistema permite ter um controle de recebimento do produto comprados?
5.1.15	O sistema permite a consulta e relatório detalhado da movimentação dos produtos apresentando além das movimentações os saldos iniciais e finais?
5.1.16	O sistema permite a realização do fechamento de estoque para apurar os custos dos produtos, bloquear o período e gerar as contabilizações necessárias?
5.1.17	O sistema permite recálculos de estoque para ajustes de erros de valores e quantidades identificadas pelos usuários?
5.1.18	O sistema permite a contabilização de movimentações feitas no estoque conforme regras da contabilidade da companhia?
5.1.19	Inventário

5.2	Gerar inventário por local de estoque, grupo de produtos, entre outros critérios? Quais?
5.2.1	O sistema está apto a fazer inventário rotativo de itens pré-determinados?
5.2.2	Permite gerar inventário aleatório de um grupo de produtos conforme parâmetros pré-definidos?
5.2.3	Bloqueia movimentação de itens em inventário em um determinado depósito?
5.2.4	Executa a geração automática dos movimentos de ajuste a partir da contagem, recontagem e/ou conferência?
5.2.5	Os ajustes de estoque no inventário geram automaticamente as respectivas atualizações no custo dos produtos ajustados e contabilizações?

6. Gestão de Contratos com Clientes

6.1	Contratos
6.1.1	É possível cadastrar contratos de venda com seus respectivos valores, cláusulas, produtos, serviços, preços, multas e regras de reajuste?
6.1.2	O sistema permite que sejam feitos aditivos ao contrato?
6.1.3	Existem recursos para registrar ocorrências do contrato, como suspensão, reajuste, reativação, modificação, encerramento, etc.?
6.1.4	A inclusão do contrato gera automaticamente as provisões financeiras de receita ou despesa correspondentes?
6.1.5	É possível registrar medições do contrato, com os respectivos valores a serem recebidos a partir de uma leitura de consumo?
6.1.6	É possível realizar a integração para captura de leituras de consumo através de API ou importação de arquivos?
6.1.7	É possível, a partir da leitura do consumo mensal do cliente, identificar automaticamente a faixa correspondente na tabela definida pela AGER e aplicar o valor unitário respectivo para cobrança?
6.1.8	É possível manter a tabela de preços por molécula, com possibilidade de ajustes por cliente ou contrato? (Conforme preços da AGER)
6.1.9	O sistema gera alertas automáticos quanto ao prazo de vigência do contrato, com anterioridade determinada pelo próprio usuário?
6.1.10	O processo de reajuste dos contratos reajusta também as provisões financeiras?
6.1.11	O sistema preserva o histórico de preços, produtos, cláusulas e ocorrências do contrato?
6.1.12	É possível anexar documentos, vídeos, imagens, planilhas, arquivos pdf e outros tipos de arquivo ao contrato?
6.1.13	É possível suspender automaticamente (parcialmente ou totalmente) a execução de serviços em contratos de venda quando o cliente torna-se inadimplente, conforme regra definida pelo usuário?
6.1.14	O sistema é capaz de gerar automaticamente o contrato em formato PDF, aplicando o layout correspondente ao tipo de contrato selecionado?
6.1.15	O sistema é capaz de gerar automaticamente o pedido de venda referente ao consumo mensal do cliente (medição com contrato com integração com faturamento)?
6.1.16	É possível emitir relatórios gerenciais dos contratos?

7. Gestão de Faturamento

7.1	Pedidos de Vendas
7.1.1	O pedido de vendas pode estar sujeito a aprovações de limite de crédito por parte da área de crédito e cobrança?

7.1.2	O pedido de vendas pode estar sujeito a aprovações referentes a atraso de pagamento e inadimplência por parte da área financeira?
7.1.11	Os pedidos de venda pendentes podem ser cancelados ou suspensos após um período de tempo sem atendimento, conforme parâmetro para cancelamento ou suspensão?
7.2	Faturamento
7.2.1	É possível fazer o controle de séries e numerações fiscais pelo sistema?
7.2.2	A emissão de notas fiscais eletrônicas a partir do próprio sistema ERP, sem necessidade de integração com sistemas de terceiros e sem que existam contratos de manutenção e suporte distintos para o ERP e o software emissor de NF-e?
7.2.3	A emissão de notas fiscais atualiza automaticamente todos os outros módulos do sistema, como financeiro, livros fiscais, contabilidade, estoques, etc.?
7.2.4	A NF-e gerada pelo sistema permite o cálculo de impostos, garantindo conformidade com a legislação tributária vigente e também com a Reforma Tributária (EC 132/2023)?
7.2.5	É possível emitir fatura de gás canalizado, com estrutura configurável por tipo de cliente, volume consumido, tarifas aplicadas e tributos incidentes?
7.2.6	É possível a emissão de Contas de Gás, controle de leituras, tabelas de tarifas e índices de correção (Pressão, temperatura, Compressibilidade) cálculos dos valores de faturamento pelas regras determinadas pela AGER?
7.2.7	Permitir emissão de NF por lote, de modo que várias notas possam ser emitidas simultaneamente?
7.2.8	Emite todos os tipos de Notas Fiscais: venda de mercadorias, venda de sucata, simples remessa, remessa para industrialização, devolução, bonificação, troca, brindes, complementar, operação triangular, reentrada de produto, ajuste de estoque, operações de imobilizado, entre outros?
7.2.9	A emissão da nota fiscal gera automaticamente a emissão dos boletos, duplicatas, laudos de análise e outros documentos a partir da emissão da NF-e?
7.2.10	O sistema permite faturamento parcial dos pedidos de venda, com controle de pendências?
7.2.11	O sistema emite DANFE?
7.2.12	O sistema está apto a processar a devolução de produtos pelos clientes?
7.2.13	O sistema está apto a agrupar vários pedidos de venda de um mesmo cliente em uma única nota fiscal, mantendo a rastreabilidade dos pedidos de venda originais?
7.2.14	Cálcula o valor do frete por nota fiscal, baseado em tabelas de preços pré-cadastradas?
7.2.15	Emite automaticamente nota fiscal de devolução a partir da nota fiscal de venda, com a possibilidade de geração do crédito correspondente a devolução para o cliente?
7.2.16	Dispara e-mails automaticamente para o cliente contendo o XML da NF-e, DANFE e boleto bancário ou fatura ao cliente, mediante finalização/validação da NF pela SEFAZ?
7.2.17	É possível consultar o histórico de faturamento e notas fiscais emitidas?
7.2.18	É possível gerar relatórios gerenciais, fiscais e operacionais?

8.Gestão Financeira

8.1	Contas a Pagar
8.1.1	O sistema possui um cadastro hierárquico de naturezas de despesa? Com quantos níveis?
8.1.2	As operações que implicam contas a pagar (compras, contratos, despesas, adiantamentos, etc.) geram automaticamente o lançamento dos títulos financeiros?
8.1.3	Os dados financeiros são integrados com a área contábil?
8.1.4	É possível gerar e controlar títulos de impostos retidos como ISS, IR, PIS, COFINS, IBS, CBS e outros?

8.1.5	Os títulos financeiros mantém ligação com as notas fiscais, contratos, recibos e demais documentos de origem comercial, permitindo aos usuários da área financeira a visualização desses documentos a partir dos títulos financeiros?
8.1.6	Permitir captura de títulos a pagar por leitura do código de barras?
8.1.7	O sistema está apto importar o arquivo de extrato bancário e fazer automaticamente os lançamentos registrados no arquivo?
8.1.8	É possível inserir títulos de contas a pagar manualmente no sistema, por usuários que tenham privilegio de acesso para essa ação?
8.1.9	Permite o lançamento de despesas adicionais a um título (como juros, multa, despesas de cartório, taxa de administração, etc.) por usuários que tenham privilegio de acesso para essa ação, alterando automaticamente o valor líquido?
8.1.10	As despesas adicionais de um título (como juros, multa, despesas de cartório, taxa de administração, etc.) podem ser automaticamente classificadas em naturezas de despesa específicas e contabilizadas nas contas contábeis respectivas dessas naturezas?
8.1.11	Os títulos a pagar podem ser renegociados, parcelados e desdobrados de acordo com as instruções do usuário, calculando automaticamente os juros conforme a taxa informada?
8.1.12	Os títulos a pagar podem ser consolidados em um único título, para possibilitar um único pagamento a um fornecedor específico?
8.1.13	É possível fazer o bloqueio de títulos, de pagamento a fornecedores específicos ou pagamento de contratos específicos?
8.1.14	Permite prorrogação da data de vencimento do título?
8.1.15	Controla a situação dos títulos a pagar (cancelado, em andamento, liberado, pendente, etc.)?
8.1.16	Os pagamentos da Folha são integrados com o Financeiro?
8.1.17	Os pagamentos da Folha podem ser feitos a partir de arquivo de remessa bancária para os principais bancos comerciais? Quais bancos o sistema já atende?
8.1.18	Permite a baixa em lote de títulos a pagar na mesma conta, agência e banco?
8.2	Contas a Receber
8.2.1	As operações que implicam contas a receber (vendas, contratos, locações, adiantamentos, etc.) geram automaticamente o lançamento dos títulos financeiros?
8.2.2	Os títulos financeiros mantém ligação com as notas fiscais, contratos, recibos e demais documentos de origem comercial, permitindo aos usuários da área financeira a visualização desses documentos a partir dos títulos financeiros?
8.2.3	É possível inserir títulos de contas a receber manualmente no sistema, por usuários que tenham privilegio de acesso para essa ação?
8.2.4	Os dados financeiros são integrados com a área contábil?
8.2.5	Permite o lançamento de receitas adicionais a um título (como juros, multa, taxa de administração, etc.) por usuários que tenham privilegio de acesso para essa ação, alterando automaticamente o valor líquido?
8.2.6	As receitas adicionais de um título (como juros, multa, taxa de administração, etc.) podem ser automaticamente classificadas em naturezas de despesa específicas e contabilizadas nas contas contábeis respectivas dessas naturezas?
8.2.7	Os títulos a receber podem ser renegociados, parcelados e desdobrados de acordo com as instruções do usuário, calculando automaticamente os juros conforme a taxa informada?
8.2.8	Os títulos a receber podem ser consolidados em um único título, para possibilitar um único pagamento a um fornecedor específico?
8.2.9	Permite prorrogação da data de vencimento do título, sujeito a aprovação por usuário com privilegio de acesso para essa liberação?

8.2.10	Permite a baixa em lote de títulos a receber na mesma conta, agência e banco?
8.3	Gestão de bancos, fluxo de caixa e tesouraria
8.3.1	Permite o cadastro de bancos, agências e agentes arrecadadores alternativos?
8.3.2	Permite o cadastro das contas correntes da Companhia por modalidade (arrecadação, financiadas, convênios)?
8.3.3	Gera o fluxo de caixa automático por centro de resultado, por unidade de negócios e por empresa, a partir de cada movimentação financeira dos usuários?
8.3.4	Permite visão diária, semanal, mensal e por períodos específicos do fluxo de caixa?
8.3.5	Permite a elaboração de simulações do fluxo de caixa?
8.3.6	O sistema controla o saldo das contas bancárias a partir das movimentações registradas nos arquivos de retorno e nos extratos bancários?
8.3.7	É possível fazer conciliação manual dos lançamentos?
8.3.8	É possível fazer conciliação automática dos lançamentos, através da importação do extrato bancário?
8.3.9	É possível fazer a gestão de lançamentos não identificados?
8.3.10	É possível emitir relatórios consolidados da empresa: disponibilidades, demonstrativos de saldos, movimentos, posições a pagar e a receber?

9. Gestão de Manutenção;

9.1	Manutenção
9.1.1	É possível cadastrar os bens importando do cadastro bens do módulo ativo fixo?
9.1.2	É possível cadastrar os bens de manutenção de forma manual?
9.1.3	É possível cadastrar os componentes dos bens de manutenção?
9.1.4	É possível separar os bens de manutenção por grupo?
9.1.5	É possível cadastrar e monitorar a garantia de equipamentos ou componentes, cadastrar e monitorar a garantia de peças de reposição com variáveis de tempo ou contadores?
9.1.6	É possível anexar documentos no cadastro dos bens de manutenção?
9.1.7	Há recursos para o registro de planos de manutenção de máquinas, equipamentos, veículos, balanças, preventivos e preditivos?
9.1.8	É possível trabalhar com solicitação de serviços?
9.1.9	É possível cadastrar equipes, áreas e especialidades de mantenedores e este cadastro ser integrado a folha do ERP, identificando automaticamente os valores de horas de trabalho da equipe de manutenção para aplicação de custo nas ordens de serviço?
9.1.10	É possível priorizar Ordem de serviço?
9.1.11	É possível controlar serviços de lubrificação?
9.1.12	Os planos de manutenção incluem o intervalo de tempo para execução da manutenção e também a quantidade de ciclos (km, horas produtivas, quantidade produzida), com as tolerâncias respectivas?
9.1.13	Há recursos para o registro de planos de calibração ou afiação, indicando o tipo de calibração e afiação a ser usado em cada máquina ou equipamento?
9.1.14	Os planos de calibração e afiação incluem o intervalo de tempo para a execução da calibração e afiação e também a quantidade de ciclos (horas produtivas, quantidade produzida), com as tolerâncias respectivas?
9.1.15	O registro dos planos de manutenção, e calibração/afiação permitem que sejam anexados fotos, vídeos ou documentação técnica sobre os equipamentos?

9.1.16	É possível gerar ordens de serviço de manutenção a partir dos planos de manutenção?
9.1.17	É possível gerar ordens de serviço de calibração/afiação a partir dos planos de calibração e afiação?
9.1.18	As ordens de serviços podem ser geradas manualmente pelos usuários?
9.1.19	O preenchimento das ordens de serviço geram requisições de materiais para a área de almoxarifado e solicitações de compras para a área de compras?
9.1.20	A execução da ordem de serviço atribui os custos respectivos ao custo de manutenção total de cada máquina, equipamento, balança, veículo ou instalação?
9.1.21	O sistema possui recursos para a classificação de cada tipo de ordem de serviço e a classificação de cada tipo de serviço prestado?
9.1.22	A ordem de serviço contém campo com a data prevista ou o agendamento dos serviços a serem executados?
9.1.23	O sistema faz alertas automáticos quando uma máquina, equipamento, balança ou veículo atinge o intervalo de tempo ou a quantidade de ciclos necessária para nova manutenção preventiva ou preditiva?
9.1.24	Há recurso de agenda de prestação de serviços por funcionário?
9.1.25	O sistema gera alertas automáticos sobre atraso na execução dos serviços agendados?
9.1.26	As ordens de serviços possuem campos para registro da data e hora do início e do final da prestação de serviços, incluindo o período de intervalo?
9.1.27	As ordens de serviços possuem recursos para registro das datas e horários de execução do serviço quando a tarefa leva vários dias para ser executada?
9.1.28	É possível fazer o registro de ordens de serviços executadas por terceiros, com os respectivos custos e notas fiscais de produtos e de serviços?
9.1.29	O sistema controla o prazo de garantia dos produtos utilizados na manutenção e o prazo de garantia dos serviços executados?
9.1.30	O sistema faz alertas automáticos quando um determinado produto ou serviço será executado dentro do prazo de garantia?
9.1.31	O sistema gera automaticamente indicadores de manutenção como MTBF e MTTR?
9.1.32	O sistema gera automaticamente indicadores de desempenho dos funcionários que executam as tarefas de manutenção?
9.1.33	Permite a extração de informações, através de relatórios gerenciais relacionados a custo de manutenção, tais como: Custo do plano, ordens de Serviço, Horas trabalhadas, mão de obra de terceiros?
9.1.34	Permite a extração de informações, através de relatórios gerenciais relacionados a custo de manutenção, tais como: Defeitos frequentes, defeito, causa, solução, etapas executadas e horas paradas?
9.1.35	Possui API para geração de solicitações de serviço por sistemas externos?
9.1.36	Possui API para geração de Ordens de Serviço por sistemas externos?

10. Gestão da Folha de Pagamento

10.1	Cadastro e movimento de folha de pagamento
10.1.1	Há recursos para cadastro dos colaboradores por empresa, contendo os campos obrigatórios para posteriores declarações obrigatórias?
10.1.2	O sistema está apto a tratar empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, cedidos, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos e outros profissionais com situações diferenciadas?
10.1.3	Há cadastro de sindicatos e associação dos contratos de trabalho ao sindicato respectivo?

10.1.4	É possível registrar os dependentes de cada funcionário?
10.1.5	Há cadastro de eventos de folha de pagamento?
10.1.6	É possível armazenar foto do funcionário?
10.1.7	É possível cadastrar calendários com os feriados, que serão utilizados para o controle dos empregados da Companhia?
10.1.8	É possível cadastrar uma estrutura de cargos e funções para relacionar no cadastro dos funcionários?
10.1.9	Controla movimentação de pessoal, transferências, promoções, alterações salariais, licenças, férias, afastamentos, etc., mantendo o histórico das movimentações?
10.1.10	Faz a gestão da alocação de pessoal por área organizacional ou departamento, independentemente da estrutura de centros de custos, mantendo o histórico das alocações?
10.1.11	É possível controlar o período de experiência?
10.1.12	Emite ficha de empregado?
10.1.13	Provê atualização dos registros legais de controle do colaborador (CTPS, Ficha do Funcionário, afastamentos, etc.)?
10.1.14	Trata transferências entre empresas, mantendo histórico profissional e assegurando a continuidade dos direitos e obrigações (décimo-terceiro salário, férias, reajustes, etc.)?
10.1.15	Controla os períodos de estabilidade conforme a legislação (para membros da CIPA, gestantes, etc.) com alertas no momento das movimentações?
10.1.16	É possível cadastrar um novo empregado com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha?
10.1.17	É possível gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados?
10.1.18	É possível gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados?
10.1.19	É possível gerar os históricos financeiros dos empregados e pensionistas que devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo?
10.1.20	É possível gerar os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas que devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo?
10.1.21	É possível gerar o histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, e deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência?
10.1.22	É possível realizar o sistema a promoção ou mudança de função?
10.1.23	Possui portal de RH que permite aos colaboradores consultar contra-cheques, solicitar férias, receber comunicados, fazer sugestões, etc.?
10.1.24	É possível gerar e controlar os períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão?
10.1.25	É possível gerenciar o período aquisitivo, observando afastamentos por doença, suspensão de contrato e faltas injustificadas?
10.1.26	É possível parametrizar os critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias?
10.1.27	É possível a emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação?

10.1.28	É possível bloquear e/ou alertar o usuário quando do lançamento da programação de férias estiver em desacordo com a legislação trabalhista, inclusive alertando quanto ao pagamento em dobro de férias?
10.1.29	É permitido a inclusão de diversos tipos de afastamentos, tais como atestado médicos, desincompatibilização, folga por serviço ao TRE, convocação para tribunal do júri?
10.1.30	É possível fazer o tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, demissão por comum acordo, falecimento e término de contrato?
10.1.31	É possível fazer a reintegração por determinação judicial, mantendo o mesmo registro e históricos anteriores?
10.1.32	É possível parametrizar diversos cálculos de rescisão de contrato e de cálculos de rescisão de contrato complementar?
10.1.33	É possível emitir o relatório "Termo de Rescisão de Contrato", da Guia de Recolhimento FGTS (GRFC), Contribuição e Comunicado de Dispensa de forma personalizada?
10.2	Lançamentos de folha de pagamento
10.2.1	O sistema utiliza recursos de fórmulas e roteiros de cálculo parametrizáveis pelo usuário?
10.2.2	É possível fazer lançamentos manuais de eventos específicos, quando necessário?
10.2.3	O sistema permite cálculos retroativos de reajustes e dissídios coletivos?
10.2.4	O sistema controla pagamento de adiantamento de décimo-terceiro salário e faz os cálculos de médias salariais para pagamento de décimo-terceiro salário?
10.2.5	Há recursos para gerir os cálculos de férias, adiantamentos de férias e divisão do período de férias, incluindo os cálculos referentes a médias salariais?
10.2.6	O sistema considera os vales, descontos e adiantamentos registrados na área financeira, sem necessidade de retrabalho?
10.2.7	Gera automaticamente o resumo da folha?
10.2.8	Gera folha complementar?
10.2.9	O sistema considera automaticamente os registros de pensão alimentícia e outras retenções de natureza judicial?
10.2.10	Gera o cálculo de rescisões conforme as determinações legais?
10.2.11	Permite a integração bancária para geração do arquivo de remessa de pagamento dos salários com os principais bancos comerciais? Com quais bancos o sistema opera?
10.2.12	O sistema está apto a prover o controle de Vale Transporte?
10.2.13	O sistema está apto a prover o controle de auxílio alimentação/refeição, incluindo os descontos previstos nos acordos sindicais respectivos?
10.2.14	O sistema está apto a prover o controle de assistência médica e odontológica, incluindo os descontos previstos nos acordos sindicais respectivos e eventuais cobranças decorrentes de regimes de co-participação?
10.2.15	É possível suspender total ou parcialmente o cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões?
10.2.16	Existe alerta automático para acúmulo de férias por algum colaborador, com anterioridade parametrizável pelo usuário?
10.2.17	Permite o cadastro dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, com vistas ao pagamento (ou não) de adicionais aos funcionários que se aplicarem a regra?
10.2.18	É possível a parametrização pelo usuário de mensagens para impressão no "Recibo de Pagamento"?
10.2.19	É possível realizar o cálculo automático e parametrizável do pagamento de salário e benefícios, de forma integral ou proporcional, de acordo com o tipo de afastamento; realizar o cálculo automático

	quando a soma dos atestados implantados for superior a 15 dias? É possível realizar o pagamento de folha complementar caso haja necessidade?
10.2.20	É possível realizar o cálculo na folha de pagamento, de forma integral ou proporcional, de todos os tipos de licenças remuneradas e não remuneradas?
10.2.21	É possível realizar o cálculo automático dos direitos trabalhistas, quando se tratar de afastamento por acidente de trabalho ou doença relacionada?
10.2.22	É possível notificar o usuário na inclusão do atestado médico quando o empregado estiver com outro afastamento por atestado médico com mesmo CID ou relacionado a mesma doença, nos últimos 60 dias?
10.2.23	É possível bloquear e/ou alertar quando houver afastamento incluído dentro do mesmo período de outro afastamento já registrado ou quando de férias programadas?
10.2.24	É possível realizar a contabilização dos dados da folha de pagamento?
10.2.25	É possível emitir relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar o entendimento dos cálculos?
10.3	Declarações obrigatórias
10.3.1	Gera informe de rendimentos para os colaboradores e envia e-mail?
10.3.2	Gera arquivo para geração da DIRF?
10.3.3	Gera GFIP?
10.3.4	Gera GPS?
10.3.5	Gera PPP?
10.3.6	O sistema está apto a gerar os eventos necessários para o e-Social?
10.3.7	Controla EPI e registros de EPI por colaborador?
10.4	Cargos e Salários
10.4.1	Possui cadastro de cargos com registro de habilidades, competências e certificações necessárias para cada cargo e as funções que o compõem?
10.4.2	Há recurso para registro e reajustes de faixas salariais?
10.4	Integração FIPLAN e TCE-MT
10.4.1	O sistema deve conter integração ao FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento - e ao APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), que é o sistema utilizado pelos jurisdicionados para transmissão das informações da folha de pagamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).
10.4.2	FIPLAN (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal): É uma plataforma utilizada pelos órgãos públicos para gerenciar o orçamento, a contabilidade e as finanças. Sua função é centralizar e organizar os dados fiscais e financeiros do estado.
10.4.3	APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas): É o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) usado para receber e auditar informações, como a folha de pagamento, dos órgãos públicos jurisdicionados.
10.4.4	O sistema de folha de pagamento a ser contratado deverá possuir integração automática com as tabelas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, conforme lei APLIC 2025 (versão vigente), garantindo a conformidade legal, contábil e operacional.

10.4.5	Essa integração deverá permitir a geração, validação e transmissão dos arquivos eletrônicos, observando os formatos, regras de consistência e campos obrigatórios definidos pelo TCE/MT. Conforme Exemplo de Tabelas
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ALTERACAO_CARGO_FUNCAO_PESSOAL – Alterações nas vagas dos cargos e funções; 2. ATO_PESSOAL – Atos de pessoal e situações que impactem a folha; 3. CADASTRO_GERAL – Pessoas físicas e jurídicas vinculadas; 4. CARGA_HORARIA_FUNCAO_PESSOAL – Informações funcionais dos servidores; 5. CARGO_FUNC_PESS_UG_REMUNERACAO – Valores base de remuneração; 6. CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA – Tabelas de vencimentos e alterações; 7. CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA – Normatizações de diárias; 8. CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG – Cargos previstos em lei; 9. CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA – Número de vagas por cargo/função; 10. CONTRATO_PESSOAL_TEMPORARIO – Contratos de pessoal temporário; 11. DESCONTO_FOLHA_PAGAMENTO – Totais de descontos, benefícios e gratificações; 12. DISPOSICAO_PESSOAL – Servidores cedidos; 13. DOCUMENTO_DIVERSO e DOCUMENTO_DIVERSO_PUBLICACAO – Documentos acessórios; 14. FOLHA_PAGAMENTO – Folha consolidada de servidores ativos, inativos e pensionistas; 15. PESSOAL_FOLHA_PAGAMENTO e PESSOAL_DESCONTO_FOLHA_PAGAMENTO – Detalhamento individual por servidor.
10.4.6	O sistema deverá atender às regras de validação do APLIC (ex.: formatação de CPF/CNPJ, matrícula, códigos CBO, percentuais, datas e leis em formato válido);
10.4.7	Permitir atualizações automáticas quando houver alteração normativa do TCE/MT;
10.4.8	Garantir relatórios de auditoria interna para conferência antes da transmissão oficial;
10.4.9	Disponibilizar histórico e rastreabilidade dos arquivos enviados, com protocolo e retorno de processamento.
10.4.10	Os envios ao TCE/MT via APLIC (Folha de Pagamento) são realizados em arquivos XML, seguindo exatamente o leiaute definido pelo Tribunal.
10.4.11	Flexibilidade para adequações futuras caso o Estado ou o TCE/MT alterem leiaute, formato ou tecnologia de integração,
10.4.12	A integração entre esses dois sistemas é crucial para garantir que os dados financeiros e de pessoal, que são registrados no FIPLAN, sejam enviados mensalmente de forma automática e correta para o TCE-MT, por meio do APLIC. Isso evita a necessidade de digitação manual de dados, reduzindo a chance de erros e tornando o processo de prestação de contas mais eficiente e transparente.

6.22. REQUISITOS DE SUPORTE (SLA de Acionamento e Resolução)

6.22.1. O Fornecedor deverá garantir, através do Contrato de Nível de Serviço (SLA), o atendimento dos seguintes requisitos de suporte e performance para todos os ambientes (produtivo e não produtivo):

6.22.2. SLA de Resolução de Incidentes

6.22.2.1. A Contratada deve detalhar e garantir o tempo máximo de resolução dos chamados, classificados pela Contratante conforme a criticidade e impacto no negócio:

Criticidade	Definição de Impacto	Tempo Máximo de Resposta inicial	Tempo Máximo de Resolução
Crítico	Paralisação total de módulos essenciais ou impacto direto em obrigações legais (Ex: Faturamento, Contabilidade, RH, Fiscal etc).	Até 1 hora	Até 24 horas
Alto	Operação severamente prejudicada ou falha em funções operacionais importantes, mas com solução de alternativa temporário.	Até 1 hora	Até 48 horas
Médio	Prejuízo de performance ou desvio em funções não críticas (Ex: relatório gerencial incorreto ou erro isolado sem impacto na produção).	Até 4 horas	Até 150 horas
Baixo	Dúvidas, pequenas correções visuais, ou solicitações de melhoria.	Até 8 horas	Até 225 horas

6.22.3. REQUISITOS E CRONOGRAMA DA IMPLEMENTAÇÃO (METODOLOGIA).

6.22.3.1. Para o projeto de implantação do ERP, os requisitos mínimos para o plano de projeto e a metodologia de implementação listados abaixo, visando garantir a adoção das melhores práticas de mercado e o cumprimento dos prazos críticos

6.22.4. TEMPO DE IMPLANTAÇÃO E PREVISÃO DE DURAÇÃO.

6.22.4.1. A Contratada deve apresentar um cronograma conforme a metodologia utilizada que contenha, no mínimo, os principais marcos e entrega, além das fases descritas abaixo.

Requisito de Prazo	Detalhamento da Exigência	
Prazo Máximo Total	O projeto completo, desde a assinatura até a conclusão da fase de Operação Assistida, deverá ter um prazo máximo não superior a	
Go-Live Objetivo	A data de entrada em produção (Go-Live) deve ser prevista no cronograma e deve ser compatível com o fechamento fiscal/contábil da Contratante, minimizando o impacto nos períodos de pico.	
Alocação de Recursos	O cronograma deve demonstrar a alocação de horas e recursos dedicados para cada etapa, tanto da Contratada (consultores) quanto da Contratante (usuários-chave e sponsor), neste caso mesmo que estimado.	

6.22.5. FASE DO PROJETO E ENTREGÁVEL MÍNIMOS:

6.22.5.1. A metodologia de implantação proposta pela Contratada deve seguir as melhores práticas de mercado e incluir, no mínimo, as seguintes cinco fases e seus respectivos entregáveis obrigatórios:

Fase	Título	Objetivo Principal	Entregáveis Mínimos (Obrigatórios)

Fase 1	Planejamento e Kick-off	Definir a estrutura de governança do projeto, revisar o escopo e formalizar o TO-BE da solução.	A. Documento de Escopo Final (Scope Statement); B. Matriz de Responsabilidades (RACI) básica; C. Plano de Comunicação e Gerenciamento de Riscos.
Fase 2	Configuração e Desenvolvimento	Parametrizar o sistema (10 módulos) conforme processos requisitados, desenvolver customizações necessárias e criar interfaces de integração com sistemas (se houver).	A. Ambientes Produtivo e Não Produtivo configurados; B. Relatório de Gaps e Customizações C. Documentação Técnica de Integrações (APIs).
Fase 3	Testes e Validação	Executar testes funcionais, validar a migração de dados e preparar os usuários para a transição, garantindo a qualidade da solução antes da produção.	A. Plano de Testes; B. Relatório de Teste de Aceitação do Usuário com aprovação mínima de 95%; C. Treinamento de Usuários-Chave concluído.
Fase 4	Transição e Go-Live	Migrar os saldos e dados mestres finais, realizar o corte (Cut-over) e iniciar o uso do sistema em ambiente produtivo.	A. Plano de Corte (Cut-over) e Rollback (contingência); B. Log de Migração de Dados (100% integridade); C. Termo de Go-Live Assinado (Início da Operação Assistida).
Fase 5	Suporte Pós-Implantação	Fornecer suporte intensivo após a entrada em produção, para estabilização do ambiente e resolução imediata de pendências críticas.	A. Relatório de Pendências com status de resolução; B. Transferência de Conhecimento para o suporte N1/N2 da Contratante; C. Termo de Aceite Definitivo.

6.22.6. REQUISITOS ADICIONAIS DE METODOLOGIA

Requisito Específico	Detalhamento da Exigência
Gestão da Mudança	O plano de projeto deverá incluir uma abordagem clara para a Gestão da Mudança, visando mitigar a resistência dos usuários e garantir a adoção plena do novo sistema (treinamentos, comunicação, etc.).
Governança do Projeto	A Contratada deverá propor uma estrutura de governança clara, incluindo reuniões de status semanais e reuniões de Comitê Diretivo mensais, com métricas de progresso (KPIs).
Documentação	Todos os documentos de projeto deverão ser entregues em formato editável e organizados para serem utilizados pela Contratante após a conclusão do projeto.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

7.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que é essencial para a continuidade dos serviços da administração pública.

- 7.2.** O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos da lei 13.303/2016, poderá ser prorrogado sucessivamente, *mediante termo aditivo*, até o limite máximo de 60 (sessenta) **meses à critério da companhia.**
- 7.3.** O contrato trata de serviços contínuos de solução tecnológica na modalidade Software, os quais se enquadram na hipótese de prorrogação prevista no art. 71 da Lei 13.303/2016, considerando a natureza contínua do serviço, a necessidade de garantir a continuidade operacional dos sistemas corporativos e a vantajosidade demonstrada para a Administração. ”
- 7.4.** A vantajosidade econômica da continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, mediante realização de pesquisa de preços, conforme disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022, observada a periodicidade mínima estabelecida em seu art. 289, §1º.
- 7.5.** 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.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1.** A presente contratação fundamenta-se no **Art. 32 da Lei nº 13.303/2016** e no Regulamento de Licitações e Contratos da MT Gás, visando a modernização tecnológica e a eficiência operacional. A opção pelo modelo **Software** é estratégica para converter investimentos vultosos em infraestrutura física (**Capex**) em custos operacionais previsíveis (**Opex**), mitigando riscos de obsolescência tecnológica. Ademais, a solução é imperativa para o atendimento às exigências regulatórias da **AGER** e para a adequação imediata aos novos paradigmas da **Reforma Tributária (EC 132/2023)**, garantindo a conformidade fiscal e contábil da Companhia
- 8.2.** O objetivo de contratar um novo sistema integrado de gestão empresarial (ERP), contemple os módulos de Gestão de Contabilidade, Gestão Fiscal, Gestão de Ativo Fixo, Gestão de Faturamento, Gestão de Contratos, Gestão Financeira, Gestão de Estoque, Gestão de Compras, Gestão de Manutenção de Ativos e Gestão de Recursos Humanos, além dos serviços de hospedagem em nuvem.
- 8.3.** Atualmente, a MTGÁS utiliza um sistema que oferece funcionalidades restritas, limitando-se aos módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade.
- 8.4.** Tal solução não atende às necessidades atuais da Companhia, apresentando limitações operacionais e gerenciais que comprometem a eficiência, a segurança da informação e a integração entre os setores. Além disso, o contrato vigente encontra-se em último aditivo, tornando inviável sua continuidade, tanto por restrições contratuais quanto por insuficiência tecnológica frente às necessidades atuais.
- 8.5.** A ausência de integração entre os diversos processos administrativos, fiscais e financeiros gera retrabalho, risco de inconsistências contábeis e fiscais e dificulta a consolidação de informações gerenciais para suporte à tomada de decisão.
- 8.6.** A doção de um ERP moderno e integrado permitirá a centralização e integração de dados, eliminando o uso de sistemas paralelos e planilhas isoladas. A automatização de processos fiscais e financeiros trará maior confiabilidade e agilidade no cumprimento das obrigações legais.
- 8.7.** A gestão de estoque, custos e ativos fixos será aprimorada, garantindo maior rastreabilidade, padronização e precisão nos controles patrimoniais.

8.8. A área de Recursos Humanos também será beneficiada, com otimização das rotinas de folha, benefícios, avaliações e obrigações acessórias.

8.9. A utilização de serviços de hospedagem em nuvem garantirá maior segurança, disponibilidade e confiabilidade das informações, além de facilitar auditorias e assegurar a continuidade operacional em situações de contingência. Com isso, a Companhia reduzirá riscos, aumentará a conformidade com normas contábeis, fiscais e regulatórias e fortalecerá sua governança corporativa.

8.10. A contratação de um novo sistema integrado é, portanto, imprescindível para modernizar os processos internos, elevar a eficiência operacional, garantir a integridade das informações, atender às obrigações legais e atender aos objetivos estratégicos da MTGÁS, assegurando a sustentabilidade e confiabilidade de suas operações.

8.11. Pesquisa de Preço/ Estimativa de Custos

8.11.1. A vantajosidade econômica foi aferida por meio da análise do Custo Total de Propriedade (TCO), demonstrando que a solução de software adotada elimina custos indiretos normalmente associados a soluções locais, tais como climatização de data center, licenciamento separado de banco de dados e manutenção de hardware. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de mercado e benchmarking junto a empresas públicas, assegurando compatibilidade dos preços praticados com o interesse da MT Gás.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

9.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o Termo de Referência.

9.3. Considerando que a contratação de licença de software é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.4. O Pregão Eletrônico será realizado por intermédio da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG**, por meio de sua **Plataforma Eletrônica de Licitações**, destinada à condução dos certames realizados pelo Órgão Central de Compras do Estado.

9.5. A sessão pública do pregão ocorrerá exclusivamente no sistema eletrônico oficial utilizado pela SEPLAG, que assegura publicidade, igualdade entre os licitantes, transparência dos atos, comunicação por meio digital e rastreabilidade de todas as etapas, conforme diretrizes da Lei nº 13.303/2016, especialmente no que se refere à adoção de meios eletrônicos e às boas práticas de governança e eficiência nas contratações públicas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Sustentabilidade:

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

10.1.1.1. Economia de energia;

10.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

10.1.1.3. Economia de água; e

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

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Prazo de execução.

11.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

11.1.2. As licenças serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento. A entrega será via e-mail, encaminhado para o solicitante, junto as licenças de uso e sua forma de ativação, conforme o prazo estipulado.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

11.2. Local de Execução.

11.2.1. Sede:

Rua Eng. Edgar Prado Arze, 297 – Centro Político Administrativo, Cuiabá –MT Cep 78.049-910

Telefone: (65) 3316-9700

11.2.2. Filial:

Rodovia Perimetral sul, km 3,6 – Rodovia dos Imigrantes – Distrito Industrial – Cuiabá/MT – CEP 78098-000 – CITY Gate

Telefone: (65) 3316-9710

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. Poderão participar as empresas interessadas, que tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência e de seus anexos.

Não será admitida a participação de empresas:

I - Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, com exceção, no caso de certidão positiva, de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante para participar deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente;

II - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

III - estrangeiras que não funcionem no País;

IV – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual e municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a MTGÁS;

V – Das quais participe servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada à MTGÁS, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

12.2. É vedada a participação neste processo de aquisição ou a contratação de empresas que constem:

a) no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

b) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF como impedidas ou suspensas;

c) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

d) no Cadastro de Fornecedores Sancionados do Governo do Estado de Mato Grosso;

e) no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A Contratada deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e habilitação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.2. Habilitação Jurídica:

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

13.2.3. Documentos pessoais do representante legal, acompanhado da Procuração, se for o caso.

13.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.3.1. Certidão que comprove a regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

13.3.2. Certidão de regularidade do FGTS - CRF; e

13.3.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT

13.3.4. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

13.4. Habilitação técnica

- 13.4.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica da contratada para executar o objeto contratual.
- 13.4.2.** A contratante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá (ão):
- 13.4.2.1.** *Um ou mais atestado (s) de capacidade técnica operacional expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou ainda por pessoa(s) física(s) em nome da mesma, que comprove(m) execução anterior(es) do objeto igual ou similar ao desta contratação*
- 13.4.2.2.** *Conter o nome, o endereço, dos atestadores, ou qualquer outra forma de que possa valer-se para manter contato com os declarantes;*
- 13.4.2.3.** *Referir-se a fornecimento prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;*
- 13.4.2.4.** *Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);*
- 13.4.2.5.** *Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;*
- 13.4.2.6.** *Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;*
- 13.4.2.7.** *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.*

13.5. Habilitação econômico-financeira

- 13.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 13.5.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 13.5.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 13.5.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco por cento) % do valor total estimado da contratação.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de licitação para Registro de Preços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, demonstrando que a empresa terá concisões de adimplir com seus compromissos financeiros, a curto e longo prazo. Além disso, considerando que a futura ata de registro de preços atenderá a demanda de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, a contratada administrará vários contratos concomitantemente durante a vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, sendo, portanto, necessário que a Administração Pública tenha segurança quanto à capacidade da empresa de suportar os ônus dessas execuções contratuais, sem comprometer a boa qualidade e execução dos contratos.

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

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

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

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

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

14.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, nesta licitação poderá haver itens reservados para participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e outra participação de empresas por ampla concorrência.

14.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção

no SIAG: antes do envio da proposta, e no momento de a Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

- 14.3.** A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 14.4.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 14.5.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.
- 14.6.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 14.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.8.** Não será permitida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, em razão do tipo de serviço contratado, bem como diante da eficiência, economicidade e razoabilidade.
- 14.9.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

- 15.1.** Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. Dadas as características do mercado e a divisão de lotes adotada, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio
- 15.2.** Será admitida participação de Cooperativas na presente licitação, desde que atendidos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no edital, visando ampliar a competitividade, garantindo que empresas organizadas sob esse modelo jurídico tenham condições de participar em igualdade de condições com os demais concorrentes, desde que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos no edital. Considerando a estrutura da licitação, que foi planejada para garantir ampla concorrência com divisão em lotes acessíveis, a admissão de cooperativas contribui para fortalecer a competitividade sem comprometer a qualidade e eficiência do fornecimento

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 16.2.** O modo de disputa adotado será ABERTO.
- 16.3.** O certame licitatório será realizado lotes distintos, contendo vários itens, com quantidades solicitadas, conforme este Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.
- 16.4.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente no item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 16.5.** A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas, devendo ser apresentada em planilha discriminada e em conformidade com o modelo constituído pelos Anexo I, conforme que deverá conter:
- 16.5.1.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- 16.5.2.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícia e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços;
- 16.5.3.** Indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
- 16.5.4.** Especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- 16.5.5.** Prazo de entrega;
- 16.5.6.** Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 17.1.** Quando convocado assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de serviço.
- 17.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 17.3.** 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.
- 17.4.** 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.
- 17.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

- 17.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** 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 contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 17.8.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá.
- 17.8.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
- 17.8.3.** 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.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** Comunicar à fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que for identificada.
- 17.11.** 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 do objeto.
- 17.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 17.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 17.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 17.14.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à MTGÁS.
- 17.14.2.** 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.
- 17.14.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 17.14.4.** 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.

- 17.14.5.** 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.
- 17.14.6.** 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.
- 17.14.7.** 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.
- 17.15.** 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 na Especificação técnica e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços entregues no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 18.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 18.2.** Emitir ordem de serviços estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 18.3.** 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.
- 18.4.** Disponibilizar local para a realização dos serviços.
- 18.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 18.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 18.6.1.** 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 produto, sanando as impropriedades.
- 18.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

18.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

18.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

18.11. A MTGÁS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. São atribuições do Fiscal de contrato:

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

19.6.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável.

19.7. 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;

19.8. 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.

19.9. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado.

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.13.1 São designados para fiscalização do contrato:

GESTOR	MANOEL ANTONIO GARCIA PALMA - Matricula: 00087.001
FISCAL	ROSANGELA PAES SILVA - Matricula: 00138.001
FISCAL	KAMILA XAVIER MARTINS SANTOS - Matricula: 0095.001
FISCAL	MICHAEL WESLEY BATISTA MACHADO – Matricula 00122.001
SUPLENTE	ELIANA ANGELICA SEIXAS PEREIRA - Matricula : 00115.001

20. PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados dos recebimentos da Nota Fiscal/Fatura;

20.2. Não haverá pagamento antecipado;

20.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

20.3. O pagamento será efetuado pela MTGAS em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;

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

20.5. Caso constatada alguma irregularidade na(s) Nota(s) Fiscal(is), estas serão devolvidas à empresa vencedora para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

20.6. Nenhum pagamento isentará a empresa vencedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

20.7. A MTGAS 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;

20.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento dos serviços;

20.9. 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;

I) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.

II) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

IV) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

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

20.11. Cronograma de Pagamento

20.11.1. Serviços de Implantação ERP e RH.

20.11.1.1. O pagamento referente aos Serviços de Implantação do ERP e RH será realizado em 03 (três) parcelas iguais, observando-se a seguinte programação;

- 1º parcela: 30 (trinta) dias após o início da implantação;
- 2º parcela: 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira;
- 3º parcela: 30 (trinta) dias após a finalização da implantação;

O item contratual correspondente apresenta as seguintes especificações:

- Item 1 – Serviços de Implantação ERP e RH, referente à implantação de solução ERP 100% WEB na modalidade Software.

20.11.2. Mensalidades Software ERP e RP Serviços Técnicos.

20.11.2.1. O pagamento referente à mensalidade do Software ERP e RH, incluindo serviços técnicos de customização, implantação e configuração dos módulos de Contabilidade, Financeiro, Faturamento, Fiscal, Patrimônio, Compras, Estoque, Manutenção, Contratos com Clientes e Folha de Pagamento, será realizado mensalmente, mediante comprovação da prestação dos serviços e aceite pela fiscalização do contrato.

20.11.2.2. O item contratual correspondente apresenta as seguintes especificações:

20.11.2.3. Item 2 – Mensalidade do Software ERP e RH, incluindo os serviços técnicos associados, quantidade 12 (doze) meses.

21. REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta.

21.2. 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.

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

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

21.5. 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).

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

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. GARANTIA DO SERVIÇO

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

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

23. CONTRATO

23.1. Adjudicada a dispensa de licitação, a empresa vencedora receberá correio eletrônico contendo anexo o instrumento contratual, bem como o termo anticorrupção, e deverá assiná-lo digitalmente e devolvê-lo via e-mail no prazo de até 05 (cinco) dias após o envio pela MTGÁS, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

24. PREPOSTO

24.1. A Contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição, durante o período de vigência do Contrato.

24.2. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto, desde que seja comunicado com antecedência à fiscalização do Contratante.

24.3. O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

24.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as dúvidas que surgirem em relação aos serviços;

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

24.6. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

24.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

- 24.9.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- 24.10.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 24.11.** Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 24.12.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 24.13.** Garantir que os empregados se reportam sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

25. GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1.** A contratação deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da datada assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas § 1º, do art. 70, da Lei nº. 13.303/2016.
- 25.2.** As modalidades de garantia, bem como as demais regras para cumprimento da garantia contratual, são as estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, quando compatíveis com o regramento da Lei nº 13.303/2016.

26. AQUISIÇÃO COM VERBA DE CONVÊNIO:

() SIM (X) NÃO

27. SUBCONTRATAÇÃO

- 27.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o objeto a ser licitado não comporta execução complexa, que requeira a participação de terceiros na fase executória para satisfazer a finalidade pretendida.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

- 28.1.** A elaboração de matriz de riscos não se aplica ao presente objeto, que trata da contratação de software (solução tecnológica na modalidade Softwares/licenciamento/subscrição/serviços técnicos), por se caracterizar como serviço contínuo e de natureza intelectual/tecnológica, sem execução de obra ou serviço de engenharia.
- 28.2.** Considerando a natureza do objeto e o princípio da proporcionalidade, conclui-se que a matriz de riscos é dispensável para esta contratação, mantendo-se o gerenciamento contratual com base em cláusulas específicas de suporte, disponibilidade, desempenho e continuidade do serviço.
- 28.3.** Conforme exigido pelo **Art. 42, X da Lei nº 13.303/2016**, o gerenciamento de riscos da contratação deve observar:
- **Falhas na Implantação:** Mitigado por cronograma modular e testes de aceite.
 - **Inadequação da Solução:** Mitigado por detalhamento rigoroso de requisitos no TR/RFP.
 - **Segurança de Dados:** Mitigado por requisitos expressos de Cloud e conformidade LGPD.
 - **Descontinuidade/Migração:** Mitigado por cláusulas de entrega de dados em formato aberto.

29. SANÇÕES

- 29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS, o contratado que:
- 29.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 29.1.2.** Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 29.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 29.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 29.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 29.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 29.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 29.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 29.1.8.1.** A comprovação das práticas acima exemplificadas acarretará responsabilização administrativa e judicial do licitante ou contratada, e, quando se constituir em pessoa jurídica, implicará na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas faltosas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, devendo ser instruído Processo de Apuração de Responsabilidade, na forma do Decreto Estadual nº 522, de 15 de abril de 2016.
- 29.2.** A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à MTGÁS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 29.2.1.** A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão
- 29.3.** O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa, aceita pela CONTRATANTE, garantindo-se a prévia e ampla defesa, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- 29.3.1.** Advertência:
 - 29.3.2.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos;
 - 29.3.3.** A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.
 - 29.3.4.** Multa moratória:
 - 29.3.4.1.** *Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos quando do envio da Ordem de Fornecimento, a ser calculada pela seguinte equação:*

$$M = V \times N \times F$$

Onde: M = Valor da Multa;

V = valor correspondente à Ordem de Fornecimento, fase, etapa ou parcela de objeto em atraso;

N = Período de atraso em dias corridos;

F = Fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	FATOR PERCENTUAL DE MULTA
1º - Até 10 dias	0,25%
2º - De 11 a 20 dias	0,50%
3º - De 21 a 30 dias	01,00%

29.3.5. Multa compensatória:

29.3.5.1. Será aplicado até 20,00% (vinte por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução parcial do objeto, sendo configurada:

29.3.5.2. Quando houver reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

29.3.5.3. Quando ocorrer o atraso injustificado na entrega dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE por prazo superior a 10 (dez) dias úteis do prazo determinado na Ordem de Fornecimento;

29.3.5.4. Quando o atraso injustificado na entrega dos produtos ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Fornecimento;

29.3.5.5. Será aplicado até 30,00% (trinta por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução total do objeto, sendo configurada;

29.3.5.6. Quando o atraso injustificado na entrega dos produtos ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Fornecimento e;

29.3.5.7. Quando deixar de apresentar a garantia de assistência técnica, caso necessário.

29.3.6. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MTGÁS, por até 02 (dois) anos;

29.4. As sanções previstas nos itens 25.3.1 e 25.3.6 desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.

29.5. A inexecução total ou parcial, sem que a MTGÁS tenha dado causa, poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

29.6. Ocorrendo uma infração apenada com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

- 29.7.** O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e sua reiteração poderá acarretar na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MTGÁS, por até 02 (dois) anos.
- 29.8.** O pagamento da multa não afasta o dever de indenizar o prejuízo a ela excedente suportado pela MTGÁS.
- 29.9.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da MTGÁS, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.
- 29.10.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 29.11.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a MTGÁS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 29.12.** 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 MTGÁS, observado o Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade.
- 29.13.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 29.13.1.** Os Procedimentos para aplicação das sanções, obedecerá às normas dispostas nos arts. 138 a 140 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS.
- 29.14.** As sanções aplicadas serão informadas para registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso pela CONTRATANTE.

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

30.1. Lei 13.303/2016;

30.2. Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS;

30.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022

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

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

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

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

31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Projeto Atividade	Natureza da despesa	Fonte	Região
MTGÁS	2009	3.3.90.40.02	15010000	0600

32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência;

- ANEXO I - ITENS E QUANTITATIVOS –ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025/MTGÁS.
- ANEXO II PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO- PPU

Cuiabá, 19 de maio de 2026.

Ivana Regina da C. Arruda

Elaboradora

Ciente:

Kamila Xavier Martins Santos

Contadora

Michael Wesley Batista Machado

Gerente de Op e Manutenção

Rosangela Paes Silva

Assessora Técnica da Presidência

Autorizo:

Aécio Guerino de Souza Rodrigues

Diretor Presidente

Manoel Antônio Garcia Palma

Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO III – A – PLANILHA DE PREÇO UNITÁRIO - PPU

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS)						
Contratação de Pessoa Jurídica especializada para a prestação de serviços e o fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software AS a Service (SaaS), abrangendo a subscrição, o licenciamento e os <i>softwares</i> adicionais necessários aos usuários do Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) Corporativa da Companhia						
Razão Social		Companhia Mato-grossense de Gás/MTGAS		CNPJ:		06.023.921/0001-56
Endereço:		Rua Eng. Edgar Prada Azze 297 – Centro Polico Administrativo		Cidade:		Cuiabá
				UF:		Mato Grosso
LOTE UNICO						
Item	Descrição	Unid.	Quant. (A)	Preço Unitário (R\$) (B)	Preço Total (R\$) A x B	
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO ERP e RH (SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO ERP 100% WEB NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO))	UNID	01	R\$ -	R\$ -	
2	MENSALIDADE SOFTWARE ERP e RH (SERVIÇOS TÉCNICOS DE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO, FATURAMENTO, FISCAL, PATRIMÔNIO, COMPRAS, ESTOQUE, MANUTENÇÃO, CONTRATOS COM CLIENTES E FOLHA DE PAGAMENTO.)	UNID	12 (MESES)	R\$ -	R\$ -	
TOTAL (POR EXTENSO)				(XXXXXXXX REAIS E XXXXX CENTAVOS)	R\$ -	
a) Validade da Proposta (dias): 30						
b) Prazo de Entrega a contar da emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço (dias):						
c) Opante do Simples Nacional?						
d) Na Proposta estão consideradas todas as despesas inerentes à contratação, tais como fornecimento de todos os materiais, fretes, mão de obra e equipamentos necessários; bem como no valor final estão acrescidos todos os impostos, taxas, frete, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive demais encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta contratação.						
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XX / /						

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

COMPANHIA MATO GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 005/2025/MTGÁS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº 005/2025/MTGÁS**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a)** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b)** Inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma determinada no art. 69, IX, da Lei nº 13.303/16;
- c)** Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999;
- d)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
- f)** Inexistem impedimento à contratação, nos termos do artigo 38 e 44 da Lei nº 13.303, de 2016, e declara não estar inserida no Cadastro de Empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas à de escravo, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- g)** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das proposta.

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VI – DA MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/20XX/MTGÁS

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A COMPANHIA
MATO-GROSSENSE DE GÁS –
MTGÁS E EMPRESA (...)**

A **COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS** doravante denominado contratante, com sede na Rua Eng. Edgar Prado Arze, 297 Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78049-910, inscrita no CNPJ sob nº 06.023.921/0001-56, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Sr. **AÉCIO GUERINO DE SOUZA RODRIGUES**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ***.***.***-02, e pelo seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **MANOEL ANTONIO GARCIA PALMA**, inscrito no CPF nº ***.***.***-87, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada CONTRATADA, localizada no endereço (...) - CEP (...), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX neste ato representado por (...), inscrita no CPF nº ***.***.***-XX, considerando a autorização de Contratação que trata o processo **MTGAS-PRO-2025/00234**, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 13.303/2016, Decreto 1.525/2022 e suas alterações posteriores, assim como, pelo Regulamento de Licitações e Contratações da Companhia Mato-Grossense de Gás/MTGÁS, 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.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada para a prestação de serviços e o fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software, abrangendo a subscrição, o licenciamento e os *softwares* adicionais necessários aos usuários do Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais (ERP) Corporativa da Companhia, conforme Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2025/MTGÁS
- b) O Termo de Referência Retificado nº 034/2025/MTGÁS;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO.

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 005/2025/MTGÁS, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD SIAG	QTDE	VALOR DA MÉDIA (MENSAL)	VALOR DA MÉDIA (ANUAL)
VALOR TOTAL R\$ (VALOR POR EXTENSO)					

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

2.2. O pagamento devido pela CONTRATANTE restringe-se exclusivamente aos quantitativos efetivamente contratados e disponibilizados, vedada qualquer cobrança adicional relacionada a franquias mínimas, consumo mínimo, ativação compulsória de módulos, usuários excedentes não autorizados, armazenamento, processamento, integrações, APIs, tráfego, suporte básico, manutenção corretiva, atualização de versão, renovação automática ou quaisquer outros custos não previstos expressamente no Termo de Referência, proposta comercial e neste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS, na Lei nº. 13.303/2016 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da MTGÁS, até o limite 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a MTGÁS, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

4.3. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante a celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.

5. CLAÚSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo para início de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

5.2. As licenças, credenciais de acesso, componentes sistêmicos, chaves de ativação, módulos, softwares adicionais e demais recursos necessários à execução contratual deverão ser disponibilizados nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e no Termo de Referência, mediante envio eletrônico ao gestor ou fiscal designado pela CONTRATANTE, acompanhados das respectivas instruções de ativação, parametrização, acesso e utilização.

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 necessários para a execução, que, por sua vez, analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.6. Local de execução os serviços

5.6.1. Sede:

Rua Eng. Edgar Prado Arze, 297 – Centro Político Administrativo, Cuiabá –MT Cep 78.049-910

Telefone: (65) 3316-9700

5.6.2. Filial:

Rodovia Perimetral sul, km 3,6 – Rodovia dos Imigrantes – Distrito Industrial – Cuiabá/MT – CEP 78098-000 – CITY Gate

Telefone: (65) 3316-9710

6. CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no item 12 do Termo de Referência.

6.2. Recebimento Provisório

6.2.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização nos termos da Lei n.º 13.303/2016, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências durante a 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, consoante dispõe o item 12.1.1 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

6.2.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.2.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) 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.

6.2.4. 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.

6.3. Recebimento Definitivo

6.3.1. Conforme dispõe o item 12.2.1 do Termo de Referência, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) 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-se às diretrizes dispostas nos subitens 12.2.1.1, 12.2.1.2 e 12.2.1.3. do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

6.4. 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.

6.5. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido

6.6. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

6.7. 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 especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados dos recebimentos da Nota Fiscal/Fatura;

7.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. O pagamento será efetuado pela MTGÁS em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta.

7.3. Corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;

7.4. Caso constatada alguma irregularidade na(s) Nota(s) Fiscal(is), estas serão devolvidas à empresa vencedora para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

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

7.6. A MTGÁS 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;

7.7. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento dos serviços;

7.8. O pagamento será efetuado à empresa vencedora até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal.

7.9. 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;

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

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

7.12. 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;
- III. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária.

IV. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

VI. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.13. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

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

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

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

7.16. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada.

7.17. Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

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

7.18.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.20.1. Para fins de pagamento, a Contratante fará a retenção do Imposto de Renda (IRRF) na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.

7.20.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras

7.20.2. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site <https://www.sefaz.mt.gov.br/portal/nfe/>.

7.20.3. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, as seguintes funções:

8.1.1. Incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais;

8.1.2. Solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

8.1.3. Informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar, e;

8.1.4. Solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

8.2. 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.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.4. São designados para a fiscalização do presente contrato:

GESTOR	FISCAL	SUPLENTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

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

8.5.1.3. Inserir demais ações pertinentes ao objeto, se vier no TR.

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

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

8.5.2.2. A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

8.6. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

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

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da proposta realinhada.

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

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

9.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

9.6. 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).

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

9.8. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa
2009	33.90.40.	15010000	02

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, contratual, nos termos do art.70 da Lei nº 13.303/2016 e do regulamento Interno de Licitação e Contratos da MTGÁS, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato.

11.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

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

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

11.3. A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

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

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

11.3.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

11.3.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

11.3.5. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

11.10.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

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

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

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

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

11.15. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.16. O contratante deverá notificar formalmente o emitente da garantia apresentada pelo contratado sobre a instauração de processo administrativo destinado à apuração de eventual inadimplemento contratual, em conformidade com o disposto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e demais normas internas aplicáveis.

11.17. Na hipótese de garantia prestada na modalidade seguro-garantia, a ocorrência do sinistro durante a vigência da apólice permitirá que sua caracterização e comunicação sejam efetuadas mesmo após o término da vigência, sem que tal circunstância constitua motivo para negativa de cobertura, desde que observados os prazos prescricionais previstos na legislação securitária, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662/2022.

11.18. A garantia contratual será considerada extinta mediante restituição da apólice, carta fiança ou liberação dos valores depositados em dinheiro, desde que acompanhada de declaração formal do contratante, lavrada em termo circunstanciado, atestando o integral cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, conforme previsto no art. 78, IV, da Lei nº 13.303/2016.

11.19. O garantidor não será considerado parte legítima para integrar processo administrativo instaurado pelo contratante destinado à apuração de prejuízos, faltas ou à aplicação de sanções ao contratado, nos termos da legislação aplicável e das normas de responsabilização previstas na Lei nº 13.303/2016.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato, em consonância com o art 78, IV da Lei nº 13.303/2016.

11.21. A garantia contratual prestada, qualquer que seja a modalidade adotada, assegurará a cobertura dos seguintes eventos:

11.21.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.21.2. Prejuízos causados contratante ou a terceiros, resultantes de culpa ou dolo do contratado ou de seus prepostos, durante a execução contratual, conforme responsabilidade prevista nos arts. 75 e 76 da Lei nº 13.303/2016;

11.21.3. Multas moratórias ou punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado, conforme regime sancionatório previsto na Lei nº 13.303/2016;

11.22. A modalidade **seguro-garantia** somente será aceita caso contemple expressamente todos os eventos listados na cláusula anterior e atenda integralmente à legislação securitária vigente e às normas expedidas pela Susep.

11.23. Ocorrendo alteração do valor contratual ou prorrogação de sua vigência, o contratado deverá promover a devida atualização, complementação ou renovação da garantia, mantendo-se os mesmos parâmetros e condições estabelecidos quando da contratação inicial, assegurando sempre a proporcionalidade entre o valor garantido e o valor vigente do contrato.

11.24. A garantia de execução ora prevista é autônoma e não se confunde com eventuais garantias do produto ou de desempenho específicas previstas no Termo de Referência, as quais possuem natureza e prazos distintos.

11.25. As modalidades de garantia relacionadas ao produto, bem como as regras para atendimento das obrigações de assistência técnica, suporte, manutenção e substituição, serão aquelas estabelecidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato.

11.26. Além da garantia de execução, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no item 19 do Termo de Referência, as quais estabelecem dentre outros que todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus, em conformidade com o regime de responsabilidade previsto na Lei nº 13.303/2016.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser alterado na forma do art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e art. 129 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS.

12.2. O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir o valor global do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento), sendo vedada a compensação conforme Acórdão do TCU nº 1.536/2016.

12.3. Pactuado o acréscimo e/ou a supressão será registrado por aditamento ao contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

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

13.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula quinta deste termo.

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

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

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

13.6. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

14.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e conforme disposto no item 24.1.1. do Termo de Referência.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

- 14.8.** 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.
- 14.9.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** 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.
- 14.12.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 14.16.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 14.16.1.** 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.
- 14.16.2.** 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.

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

14.16.4. 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.

14.16.5. 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.

14.16.6. 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 Código de Ética, Programa de Integridade da MTGÁS e legislação aplicável.

14.16.7. 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.

14.16.8. 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.

14.17. 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.

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

14.19. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

14.20. Ao término da contratação, independentemente do motivo da extinção contratual, o CONTRATADO deverá garantir integral transição operacional, transferência de conhecimento, migração de dados, exportação de bases, parametrizações, relatórios, logs, históricos, integrações e demais informações necessárias à

continuidade dos serviços da CONTRATANTE, sem qualquer interrupção operacional, limitação técnica ou cobrança adicional.

14.20.1. O suporte à transição deverá ocorrer pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias após o encerramento contratual, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

14.21. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitação e Contratos da MTGÁS e demais normas aplicáveis.

14.22. O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (Anexo VII-A do contrato).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

15.1. 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:

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

15.1.2. 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.

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

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

15.1.5. 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.

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

15.1.7. Todos os dados, informações, documentos, registros, parametrizações, cadastros, históricos, relatórios e bases processadas, armazenadas ou geradas em decorrência da execução contratual são de propriedade exclusiva da MTGÁS, vedada qualquer retenção, limitação de acesso, bloqueio operacional ou condicionamento financeiro para disponibilização, exportação, migração ou restituição das informações ao término do contrato.

15.1.8. O CONTRATADO deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da contratação, todos os dados e informações em formato aberto, estruturado, interoperável e

amplamente acessível, sem custos adicionais, garantindo integral portabilidade, integridade, rastreabilidade e continuidade operacional.

15.1.9. O encerramento contratual não poderá acarretar indisponibilidade, perda, retenção ou degradação dos dados da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO assegurar apoio técnico à transição operacional e à migração das informações para eventual novo ambiente tecnológico ou fornecedor substituto.

15.2. É vedada a adoção de mecanismos tecnológicos, contratuais, criptográficos, proprietários ou operacionais que impeçam, dificultem ou onerem excessivamente a migração, exportação, interoperabilidade, acesso, auditoria, extração ou portabilidade dos dados e informações pertencentes à CONTRATANTE.

15.3. A CONTRATADA deverá garantir compatibilidade com formatos abertos, interoperáveis e amplamente utilizados pelo mercado, assegurando plena reversibilidade da solução ao término contratual, sem dependência tecnológica exclusiva do fornecedor.

15.4. A eventual substituição da solução tecnológica não poderá ser condicionada ao pagamento adicional, aquisição de módulos extras, contratação de serviços acessórios ou autorização prévia da CONTRATADA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, em razão da natureza estratégica e integrada da solução tecnológica contratada, visando assegurar responsabilidade técnica centralizada, segurança da informação, rastreabilidade operacional e continuidade dos serviços e integridade da solução corporativa.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa, aceita pela CONTRATANTE, garantindo-se a prévia e ampla defesa, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

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. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

17.3. Multa

17.3.1. Multa moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

17.3.2. Pelo atraso injustificado da entrega quando do envio da Ordem de Serviço, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = V \times N \times F$$

Onde: M = Valor da Multa;

V = valor correspondente à Ordem de Fornecimento, fase, etapa ou parcela de objeto em atraso;

N = Período de atraso em dias corridos;

F = Fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	FATOR PERCENTUAL DE MULTA
1º - Até 10 dias	0,25%
2º - De 11 a 20 dias	0,50%
3º - De 21 a 30 dias	01,00%

17.4. Multa compensatória:

17.4.1. Será aplicado até 20,00% (vinte por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução parcial do objeto, sendo configurada:

17.4.2. Quando houver reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

17.4.3. Quando ocorrer o atraso injustificado na entrega sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE por prazo superior a 10 (dez) dias úteis do prazo determinado na Ordem de fornecimento;

17.4.4. Quando o atraso injustificado na entrega do objeto ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

17.4.5. Será aplicado até 30,00% (trinta por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato para a inexecução total do objeto, sendo configurada;

17.4.6. Quando a CONTRATADA não iniciar a entrega do objeto após 15 (dias) corridos do recebimento da Ordem de Serviços.

17.4.7. Quando o atraso injustificado na entrega do objeto ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de fornecimento e;

17.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MTGÁS, por até 02 (dois) anos;

17.5.1. As sanções previstas nos itens 17.2. e 17.4, desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.

17.5.2. A inexecução total ou parcial, sem que a MTGÁS tenha dado causa, poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

17.5.3. Ocorrendo uma infração apenada com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

17.5.4. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e sua reiteração poderá acarretar na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MTGÁS, por até 02 (dois) anos.

17.5.5. O pagamento da multa não afasta o dever de indenizar o prejuízo a ela excedente suportado pela MTGÁS.

17.5.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da MTGÁS, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

17.5.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a MTGÁS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.5.9. 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 MTGÁS, observado o Princípio da Proporcionalidade e Razoabilidade.

17.5.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5.11. Os Procedimentos para aplicação das sanções, obedecerá às normas dispostas nos arts. 138 a 140 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTGÁS.

17.5.12. As sanções aplicadas serão informadas para registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso pela CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a MTGÁS optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.4. 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.

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DE RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

19.2. A rescisão do contrato poderá ser:

19.2.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

19.2.1.1 A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a MTGÁS; ou

19.2.3. judicial, nos termos da legislação.

19.3. Quando a rescisão ocorrer tendo a MTGÁS dado causa, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, incluídos os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, somados ao custo da desmobilização, se houver, sem prejuízo da liberação da garantia.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

20.1. 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.

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

21. CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

21.1. CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme o disposto na Lei 13.303/2016.

22. CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA MATRIZ DE RISCO

22.1. Considerando as características da presente contratação, a alocação dos riscos inerentes à execução contratual encontra-se suficientemente disciplinada nas cláusulas contratuais, no Termo de Referência e nos mecanismos de governança, fiscalização, níveis de serviço, continuidade operacional e responsabilidades das partes, razão pela qual não foi adotada matriz formal de riscos específica, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTGÁS.

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

23. CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá, XX de XXX de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VI- A – TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), 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

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VI- B – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O abaixo assinado, (...), CPF nº ***.***.***-XX, representante legal da empresa (..) com sede na localizada na Rua (...) – Cadeias S/P, CEP-XX.XXX-XXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara, perante a Companhia de Gás do Mato Grosso - MTGÁS, com sede na Rua Eng. Edgar Arze 297, Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT, CEP: 78.049-910, de acordo com o inteiro teor do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, para todos os fins de direito que:

- 1) todos os dados, projetos e informações fornecidos pela MTGÁS, incluindo qualquer cópia dos dados, projetos e informações, serão considerados como informação CONFIDENCIAL, bem como quaisquer estudos, relatórios, análises ou outros materiais baseados em tais dados e informações;
- 2) não terá qualquer direito de utilização dos dados e informações fornecidos pela MTGÁS após o encerramento do Contrato 0XX/20XX/MTGÁS.
- 3) concorda em fazer uso de toda informação confidencial que receber da MTGÁS de forma sigilosa e a não revelar qualquer informação confidencial a terceiros, a menos que tenha para isso prévio consentimento, por escrito, da MTGÁS.
- 4) sem prejuízo do previamente exposto, a empresa poderá revelar informação confidencial para quaisquer de seus diretores, administradores, empregados, empresas afiliadas e seus empregados, agentes e consultores, que tenham sido informados e concordem em obedecer às restrições aplicadas à informação confidencial mencionada neste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**.

Só serão legítimos como motivos de exceção à obrigatoriedade de sigilo a ocorrência de descumprimento nas seguintes hipóteses:

- (a) ter havido prévia e expressa anuência da MTGÁS, mediante autorização quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade;
- (b) por determinação judicial, devendo a empresa se limitar a revelar apenas as informações exigidas em juízo. A empresa deverá dar ciência imediata à MTGÁS, para que esta possa tomar as medidas adequadas cabíveis para proteção da informação ou então liberar a empresa do compromisso de confidencialidade.

Caso solicitado pela MTGÁS, a empresa deverá destruir ou devolver todas as informações confidenciais relativas a esse Contrato XX/20XX.

O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo poderá implicar na responsabilidade trabalhista, civil e criminal dos que estiverem envolvidos, bem como na aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da reparação dos danos sofridos pela MTGÁS.

Este **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** será regido e interpretado em consonância com as leis da República Federativa do Brasil e o foro competente será o da Comarca de Cuiabá/MT.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VII – TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **002/2026/MTGÁS** possui 113 (cento e treze folhas numeradas e ordenadas).

Cuiabá/MT, 01 de junho de 2026.

AÉCIO GUERINO DE SOUZA RODRIGUES

Diretor Presidente/MTGÁS

(Assinado Digitalmente)

Em conformidade:

MANOEL ANTÔNIO GARCIA PALMA

Diretor Presidente/MTGÁS

(Assinado Digitalmente)