

ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES. SEC.SAUDE

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	90101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO E ASSES. SEC. SAUDE	PATRICIA CAMARGO FERREIRA	18/08/2026 16:25 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		024.00011979/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (duas) licenças do **software Scriptcase Enterprise Edition** justifica-se pela necessidade de garantir continuidade operacional dos sistemas institucionais, possibilitar a segregação de funções, reduzir riscos institucionais e eliminação de dependência tecnológica de um único profissional responsável pelo desenvolvimento e manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de uso do software Scriptcase Enterprise Edition para desenvolvimento de aplicações web, com suporte e atualização		Unidade		02		39.236,40

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O fornecimento de licenças é enquadrado como serviço continuado, tendo em vista a necessidade de manutenção permanente da ferramenta de desenvolvimento utilizada na criação e manutenção de sistemas institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade operacional, a manutenção e a segurança dos sistemas corporativos desenvolvidos e mantidos pela Ouvidoria Geral do SUS da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Desde 2018, o Sistema Ouvidor SES/SP foi integralmente desenvolvido utilizando o framework Scriptcase, que constitui a base tecnológica para desenvolvimento e manutenção das aplicações institucionais. A licença atualmente utilizada possui caráter perpétuo, porém o direito de atualização encontra-se expirado, o que impede o acesso a correções de segurança, melhorias tecnológicas e compatibilidade com novas versões de sistemas e bancos de dados.

A aquisição das licenças permitirá a continuidade do desenvolvimento e manutenção dos sistemas existentes, além de possibilitar a atuação simultânea de desenvolvedores, garantindo maior segurança operacional, segregação de funções e mitigação de riscos institucionais relacionados à dependência tecnológica de único ambiente ou profissional.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a estabilidade, evolução tecnológica e sustentabilidade dos sistemas utilizados pela Ouvidoria no atendimento às demandas do Sistema Único de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O Scriptcase é um ambiente de desenvolvimento rápido de aplicações web que permite a geração automática de código nas linguagens **PHP**, **HTML5** e **JavaScript**, com utilização de recursos **AJAX**, facilitando a criação, manutenção e evolução de sistemas corporativos baseados em banco de dados.

A solução abrange todo o **ciclo de vida do software**, contemplando:

- **Desenvolvimento:** utilização do ambiente Scriptcase para criação de novas aplicações e funcionalidades, com geração automática de código e integração com múltiplos bancos de dados.
- **Manutenção evolutiva:** atualização e aprimoramento contínuo dos sistemas existentes, garantindo compatibilidade tecnológica e incorporação de novas funcionalidades.
- **Manutenção corretiva e segurança:** acesso a atualizações do fabricante que incluem correções de falhas, melhorias de desempenho e atualização de componentes de segurança.

- **Sustentação tecnológica:** preservação da base de código já desenvolvida no ambiente Scriptcase, garantindo continuidade operacional dos sistemas existentes.
- **Atualização tecnológica:** direito a upgrades da ferramenta durante o período contratado, assegurando compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais, linguagens e bancos de dados.

As licenças deverão possuir, no mínimo, as seguintes **características técnicas**:

- Licença **Scriptcase Enterprise Edition**, de caráter **perpétuo**;
- Direito a **60 (sessenta) meses de atualizações e upgrades**;
- Compatibilidade com sistemas operacionais **Windows, Linux e macOS**;
- Geração de código em **PHP, HTML5 e JavaScript** com suporte a **AJAX**;
- Integração com bancos de dados **Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL, DB2, Firebird e SQLite**;
- Geração automática de **relatórios, gráficos e exportações** em formatos como **XML, XLS, CSV e RTF**;
- Preservação de **códigos customizados e versionamento de aplicações**;
- Recursos de **integração com APIs externas**, incluindo APIs de Inteligência Artificial generativa.

A aquisição das licenças permitirá a continuidade do ambiente de desenvolvimento já adotado institucionalmente, garantindo a **manutenção, evolução e sustentabilidade tecnológica dos sistemas utilizados pela Ouvidoria Geral do SUS**, evitando a necessidade de reconstrução de aplicações existentes e reduzindo riscos de descontinuidade de serviços digitais prestados à Administração Pública e à sociedade.

3.2. A ferramenta constitui um **ambiente integrado de desenvolvimento de aplicações web**, utilizado para geração automatizada de código nas linguagens **PHP, HTML5 e JavaScript**, com suporte a recursos de **AJAX**, integração com múltiplos bancos de dados e geração de relatórios e funcionalidades administrativas.

A solução permitirá a **continuidade do ambiente de desenvolvimento atualmente utilizado pela Ouvidoria**, assegurando a manutenção e evolução dos sistemas corporativos existentes, bem como a implementação de novas funcionalidades, com garantia de atualização tecnológica, correções de segurança e compatibilidade com versões atuais de sistemas operacionais, bancos de dados e componentes de infraestrutura.

Além disso, a aquisição das licenças possibilitará a **atuação simultânea de desenvolvedores**, promovendo segregação de funções, maior eficiência no processo de desenvolvimento e mitigação de riscos associados à dependência tecnológica de único ambiente ou usuário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A solução deverá possibilitar:

I – a continuidade do desenvolvimento e manutenção dos sistemas corporativos atualmente utilizados pela Ouvidoria Geral do SUS;

II – a evolução tecnológica das aplicações institucionais já existentes;

III – a atuação simultânea de desenvolvedores no ambiente de desenvolvimento, garantindo maior eficiência operacional;

IV – a manutenção da padronização tecnológica adotada pela Ouvidoria nos sistemas atualmente em produção;

V – a geração automatizada de aplicações web utilizadas no tratamento, registro e acompanhamento das manifestações de cidadãos no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Requisitos Técnicos

4.2. A solução deverá contemplar:

I – fornecimento de **02 (duas) licenças perpétuas do software Scriptcase – Enterprise Edition**;

II – direito a **atualizações e upgrades pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses**;

III – geração automática de aplicações web nas linguagens **PHP, HTML5 e JavaScript**, com utilização de **AJAX**;

IV – compatibilidade com sistemas operacionais **Windows, Linux e macOS**;

V – suporte à integração com os seguintes sistemas gerenciadores de banco de dados:

- Oracle
- Microsoft SQL Server
- MySQL / MariaDB
- PostgreSQL
- IBM DB2
- Firebird
- SQLite

VI – geração automática de **relatórios, gráficos e consultas**;

VII – exportação de dados em formatos **XML, XLS, CSV e RTF**;

VIII – suporte a **integração com APIs externas e serviços web**.

Requisitos de Capacitação

4.3. A solução deverá:

I – disponibilizar **documentação técnica oficial do fabricante**, incluindo manuais de utilização e desenvolvimento;

II – permitir o uso pela equipe técnica da Ouvidoria sem necessidade de capacitação externa obrigatória adicional, considerando a experiência já existente com a ferramenta;

III – manter compatibilidade com os projetos atualmente desenvolvidos pela equipe técnica institucional.

Requisitos Legais

4.4. A contratação deverá observar:

I – a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao planejamento da contratação e definição de requisitos técnicos;

II – os princípios da **eficiência, planejamento e continuidade do serviço público**, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

III – a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, quando aplicável ao desenvolvimento de sistemas que tratem dados pessoais;

IV – as diretrizes de governança e gestão de tecnologia da informação aplicáveis à Administração Pública.

Requisitos de Manutenção e Atualização

4.5. A solução deverá assegurar:

- I – acesso a **atualizações oficiais do fabricante** durante o período contratado;
- II – disponibilização de **correções de segurança e melhorias de desempenho**;
- III – compatibilidade com versões atualizadas de sistemas operacionais, navegadores e bancos de dados suportados;
- IV – preservação das **customizações realizadas nos sistemas existentes**.

Requisitos Temporais

4.6. A solução deverá atender aos seguintes requisitos de prazo:

- I – disponibilização das licenças após a formalização da contratação;
- II – ativação das licenças no ambiente institucional em prazo compatível com a necessidade operacional da unidade requisitante;
- III – vigência do direito de atualização pelo período mínimo de **60 (sessenta) meses**.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá possibilitar:

- I – desenvolvimento de aplicações com mecanismos de **controle de acesso e autenticação de usuários**;
- II – registro de atividades e rastreabilidade das operações realizadas nas aplicações desenvolvidas;
- III – implementação de boas práticas de segurança da informação;
- IV – desenvolvimento de aplicações compatíveis com os princípios de **proteção de dados pessoais**, conforme a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

Requisitos de Interoperabilidade

4.8. A solução deverá possibilitar a integração com outros sistemas e componentes tecnológicos utilizados pela Administração Pública, observando padrões abertos e boas práticas de interoperabilidade.

Assim, deverá:

- I – permitir integração com **bancos de dados corporativos** utilizados pela Secretaria de Estado da Saúde;
- II – possibilitar comunicação com **serviços web e APIs externas**, utilizando padrões amplamente adotados, tais como **HTTP/HTTPS, REST ou SOAP**;
- III – suportar troca de dados em **formatos estruturados e interoperáveis**, tais como **JSON, XML e CSV**;
- IV – permitir a integração com sistemas institucionais ou plataformas governamentais quando necessário ao fluxo de informações da Ouvidoria;

V – possibilitar o desenvolvimento de aplicações capazes de interoperar com sistemas existentes no ambiente tecnológico da SES/SP.

Requisitos de Portabilidade e Sustentação Tecnológica

4.9. A solução deverá assegurar condições que favoreçam a continuidade tecnológica e a manutenção dos sistemas institucionais, observando os seguintes requisitos:

- I – compatibilidade com **diferentes sistemas operacionais**, incluindo Windows, Linux e macOS;
- II – geração de **código aberto em linguagens amplamente utilizadas no mercado**, como PHP, HTML5 e JavaScript, permitindo manutenção e evolução das aplicações pela equipe técnica institucional;
- III – preservação e reutilização dos **códigos e aplicações já desenvolvidos** no ambiente Scriptcase;
- IV – possibilidade de exportação e armazenamento do código-fonte gerado, garantindo independência da Administração quanto à manutenção dos sistemas desenvolvidos;
- V – compatibilidade com navegadores web modernos e com padrões atuais de desenvolvimento de aplicações web.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega das licenças é de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da **assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)**, em **remessa única**.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante as razões da impossibilidade com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, para análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- 6.6. A entrega do objeto ocorrerá **preferencialmente por meio eletrônico**, mediante disponibilização das licenças, chaves de ativação ou acesso ao portal do fabricante para download e ativação do software, devendo ser encaminhada à unidade requisitante no seguinte endereço institucional:

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na aquisição de licenças de software de caráter perpétuo, cuja ativação ocorre diretamente no ambiente tecnológico da Contratante.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.8. A Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) especificará a quantidade de licenças a serem disponibilizadas, bem como as condições de entrega e ativação do software.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- I – Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- II – Ofício;
- III – Ata de reunião;
- IV – Sistema de abertura de chamados ou suporte técnico do fornecedor;
- V – Correio eletrônico institucional;
- VI – Outros meios formais de comunicação admitidos pela Administração.

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato, observando-se as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como a comprovação da entrega e ativação das licenças objeto da contratação.

O pagamento será realizado após o **recebimento definitivo do objeto**, mediante apresentação da respectiva **nota fiscal ou documento de cobrança equivalente**, devidamente atestado pela área responsável pela fiscalização do contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos ou sistemas aos quais venha a ter acesso em razão da execução do contrato, não podendo, sob qualquer hipótese, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da prevista na contratação, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

O dever de confidencialidade permanecerá válido **mesmo após o término da vigência contratual**, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo Contratante.

6.12. A Contratada deverá observar as normas de **segurança da informação e proteção de dados pessoais**, especialmente aquelas previstas na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, quando aplicável.

Para tanto, deverá ser firmado **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade**, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, bem como **Termo de Ciência e Responsabilidade**, a ser assinado pelos profissionais eventualmente envolvidos na execução do objeto, conforme modelos constantes nos **ANEXOS [indicar]** deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos do processo administrativo.

7.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico institucional, assegurada a formalização quando necessária para fins de registro administrativo.

7.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que necessário à adequada execução do contrato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do contrato e a designação do gestor e fiscais, poderá ser realizada **reunião inicial de alinhamento**, com o objetivo de apresentar as responsabilidades das partes, esclarecer dúvidas e estabelecer os procedimentos de execução e fiscalização do contrato.

7.6. A reunião deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, podendo ser realizada por meio remoto, a critério da Contratante.

7.7. A reunião abordará, no mínimo:

- apresentação do **preposto da contratada**;
- esclarecimentos sobre **procedimentos administrativos e operacionais**;
- confirmação das condições de **entrega, ativação e registro das licenças**;
- apresentação da **documentação do fabricante** que comprove a autenticidade das licenças fornecidas.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **gestor e fiscais designados pela Administração**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

Fiscalização Técnica

7.9. Compete ao fiscal técnico:

- verificar a **entrega e ativação das licenças** contratadas;
- confirmar a **compatibilidade da solução com os ambientes tecnológicos da Contratante**;
- registrar ocorrências relativas ao funcionamento da solução;
- verificar a disponibilização das **atualizações e upgrades previstos**.

7.10. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relevantes no processo administrativo do contrato.

7.11. Constatadas irregularidades, a Contratada será formalmente notificada para correção dentro do prazo estabelecido.

7.12. Compete ao fiscal administrativo:

- acompanhar a **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**;
- verificar a documentação necessária para **liquidação e pagamento da despesa**;
- acompanhar eventuais **alterações contratuais ou apostilamentos**.

7.13. Compete ao gestor do contrato:

- coordenar as atividades de fiscalização;
- acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- avaliar o desempenho da contratada;
- promover os procedimentos administrativos necessários em caso de descumprimento contratual.

7.14. O recebimento do objeto observará os seguintes critérios:

I – entrega das **licenças originais e válidas do software Scriptcase Enterprise Edition**;

II – comprovação de que as licenças são **perpétuas e devidamente registradas em nome da Contratante**;

III – disponibilização de **acesso ao portal do fabricante para atualização e download de versões**;

IV – comprovação do direito a **60 (sessenta) meses de upgrades e atualizações**;

V – funcionamento adequado do software nos ambientes compatíveis indicados no Termo de Referência.

Fiscalização Administrativa

7.15. O objeto será recebido:

I – Provisoriamente, após a disponibilização das licenças e da documentação correspondente;

II – Definitivamente, após verificação da regularidade das licenças e da ativação da solução, no prazo máximo de **05 dias úteis**.

7.16. Para fins de aceitação, poderão ser realizados os seguintes procedimentos:

- validação da **chave de licença** no ambiente da Contratante;
- verificação da **ativação da licença junto ao fabricante**;
- verificação da **disponibilidade de atualizações e upgrades**.

Gestor do Contrato

7.17. Cabe ao gestor do contrato exercer as atribuições de coordenação, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe, especialmente:

7.17.1. coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando o registro formal de todas as ocorrências relevantes, tais como ordens de fornecimento, registros de inconformidades, alterações contratuais e eventuais prorrogações, elaborando relatórios que subsidiem a verificação da necessidade de adequações contratuais;

7.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, consolidando as informações relativas à execução contratual e adotando, quando necessário, as providências cabíveis, inclusive com comunicação à autoridade superior;

- 7.17.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo da execução contratual, especialmente para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam impactar a regular liquidação da despesa;
- 7.17.4. emitir manifestação conclusiva quanto ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, com base nos apontamentos da fiscalização técnica e administrativa, incluindo avaliação de desempenho e eventual aplicação de penalidades;
- 7.17.5. adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 7.17.6. elaborar relatório final acerca da execução do contrato, contendo avaliação dos resultados alcançados, do atendimento aos objetivos da contratação e recomendações para aprimoramento de futuras contratações;
- 7.17.7. encaminhar à área competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização e gestão do contrato.
- 7.18.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante no prazo estabelecido	Advertência na primeira ocorrência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% do valor do contrato por ocorrência
2	Atraso na entrega ou disponibilização das licenças contratadas	Multa de 0,5% do valor da parcela em atraso por dia , limitada a 10% do valor da contratação
3	Entrega de licenças inválidas, irregulares ou não registradas junto ao fabricante	Multa de 10% do valor da contratação , sem prejuízo da substituição imediata
4	Não disponibilizar atualizações ou upgrades previstos no contrato	Multa de 2% do valor da contratação por ocorrência
5	Descumprimento de qualquer outra obrigação contratual	Advertência e, em caso de reincidência, multa de 1% do valor do contrato

8.2. Poderá ser efetuada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, quando o contratado não atender às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os princípios da Administração Pública e a legislação aplicável.

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- e) *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- f) *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- g) *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- h) *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

8.4. Poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5. Multa de **0,5% por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% do valor total do contrato**.

8.6. Poderá ser aplicada multa de:

- **até 10% do valor do contrato** em caso de inexecução parcial;
- **até 20% do valor do contrato** em caso de inexecução total.

8.7. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao contratado o **contraditório e a ampla defesa**, no prazo de **15 dias úteis**, conforme previsto no art. 158 da **Lei nº 14.133/2021**.

8.8. As sanções aplicadas serão registradas:

- no **SICAF**;
- no **CEIS**;
- no **CNEP**.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. As licenças de software serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua disponibilização ou entrega das chaves de ativação/licenciamento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. As licenças poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituídas ou regularizadas no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da regularidade das licenças, ativação da solução e confirmação de que as funcionalidades estão em conformidade com as especificações técnicas.

9.4. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da **Lei nº 14.133/2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à conformidade das licenças ou funcionalidades disponibilizadas, deverá ser observado o disposto no art. 143 da **Lei nº 14.133/2021**, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução.

9.7. O prazo para solução de inconsistências identificadas pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à autenticidade das licenças, legalidade do software e perfeito funcionamento da solução fornecida.

9.9. A disponibilização das licenças, ativação do sistema, acesso ao portal do fabricante e quaisquer configurações necessárias para uso da solução serão de responsabilidade da Contratada, constituindo condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, terá início o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e da legislação estadual aplicável.

9.11. O prazo será reduzido à metade nas contratações enquadradas no art. 75, II da **Lei nº 14.133/2021**.

9.12. Para fins de liquidação, a Administração verificará se a nota fiscal apresenta os seguintes elementos:

- data de emissão;
- identificação do contrato;
- identificação do órgão contratante;
- descrição do objeto contratado;
- valor a pagar;
- eventuais retenções tributárias.

9.13. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização.

9.14. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao **SICAF**.

Prazo de pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021 e a legislação estadual vigente.

9.16. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação do **IPCA**, desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

9.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela Contratada, considerando o regime de empreitada por preço global.

9.18. Será considerada data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

9.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.20. Caso a Contratada seja optante pelo regime do **Lei Complementar nº 123/2006**, deverá apresentar comprovação dessa condição para fins de tratamento tributário diferenciado.

Antecipação de pagamento[A6]

9.21. Não será admitida antecipação de pagamento nesta contratação.

Reajuste

9.22. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **60 (sessenta) meses**, contados da data do orçamento estimado.

9.23. Após o período de 60 (sessenta) meses, caso haja prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados pelo **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.24. O reajuste será formalizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da inviabilidade de competição decorrente da exclusividade da empresa NetMake Soluções em Informática Ltda. para o fornecimento e comercialização do software Scriptcase.

A inviabilidade de competição encontra-se demonstrada nos autos mediante a documentação de exclusividade apresentada, observadas as exigências do art. 74, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será **integral**, mediante disponibilização das licenças de uso do software e acesso às atualizações correspondentes.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

10.3. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, apurados por meio de **pesquisa de preços realizada pela Administração**, conforme metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021.

10.4. Será considerada aceitável a proposta que apresentar **valor igual ou inferior ao valor estimado da contratação**, constante neste Termo de Referência.

Habilitação jurídica

10.5. Para fins de habilitação jurídica, deverá o fornecedor apresentar:

I – inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, no caso de empresário individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento de identificação de seus administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6. O fornecedor deverá comprovar regularidade mediante apresentação de:

- I – inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- II – prova de regularidade fiscal perante a **Receita Federal e a Dívida Ativa da União**;
- III – prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**;
- IV – certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**);
- V – prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

10.7. Será exigida **certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

Qualificação Técnica

10.8. Para comprovação da capacidade técnica, o fornecedor deverá apresentar:

- I – **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de **licenças de software ou soluções de tecnologia da informação compatíveis com o objeto desta contratação**.

Disposições gerais sobre habilitação

10.9. Os documentos de habilitação poderão ser verificados por meio de consulta ao **SICAF**, quando o fornecedor estiver cadastrado no sistema.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao **valor máximo aceitável pela Administração**, é de **R\$ 39.236,40 (trinta e nove mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários constantes na **tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência**.

Item	Quantidade	Valor bruto	Desconto	Valor total
02 licenças Scriptcase Enterprise – 60 meses	02	R\$ 43.596,00	R\$ 4.359,60	R\$ 39.236,40

- 11.2.** A estimativa de preços foi elaborada com base em **pesquisa de mercado**, observando-se as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
- 11.3.** A pesquisa de preços considerou valores obtidos por meio de consulta a fornecedores, sítios eletrônicos especializados e contratações similares realizadas pela Administração Pública.
- 11.4.** A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua eventual alocação entre Contratante e Contratado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do órgão contratante.
- 12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
- I – **Gestão/Unidade:** [informar a unidade gestora];
- II – **Fonte de recursos:** [informar a fonte orçamentária];
- III – **Programa de trabalho:** [informar o programa ou ação orçamentária];
- IV – **Elemento de despesa:** 3.3.90.40 – **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica** ;
- V – **Plano interno:** [informar, se aplicável].

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas**, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

Cronograma Físico Financeiro

Considerando que o objeto da contratação consiste no **fornecimento de licenças de software**, o cronograma físico-financeiro ocorrerá conforme a tabela abaixo:

Evento	Prazo estimado	Valor
Fornecimento e disponibilização das licenças do software	Até 05 dias após a emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato	R\$ 39.236,40

Autoridade Máxima da Área de TIC[A3]

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Aprovo,

Autoridade Competente[A4]

<Patricia Camargo Ferreira>

<Assessor Técnico V>

<RS 16108711-01>

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PATRICIA CAMARGO FERREIRA

Assessor Técnico V