



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 04
Rub. Vitor

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 08/2019/SAS/SAAS/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária:  ( ) SEPLAG – 11.101  ( X ) FUNDESP – 11.601	4 – Descrição de Categoria de Investimento:  ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( ) Despesa de Custeio ( ) Bens Permanente ( x ) Serviços
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial/SAAS/SEPLAG	

**II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. OBJETO**

Atualização tecnológica de 04 (quatro) licenças do Software Scriptcase Enterprise Edition com suporte prata do Software Scriptcase versão 9 ou superior para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

Scriptcase é uma ferramenta para construção rápida de aplicações web que utiliza as tecnologias PHP, HTML, CSS, JavaScript e Ajax e que possibilita o desenvolvimento colaborativo, ou seja, mais de uma pessoa trabalhando ao mesmo tempo no mesmo ambiente de desenvolvimento, de acordo com a quantidade de licenças disponíveis. Atualmente a Secretaria de Planejamento dispõe de 04 (quatro) licenças Enterprise Edition, adquiridas em 2017, pelas quais foram desenvolvidos os seguintes produtos:

- **Sistema de Participação Social:** instrumento que permite à sociedade participação na formulação e definição de políticas públicas, através do mecanismo de Consultas Públicas, servindo como base para validação acerca de reposicionamentos da política, na avaliação e revisão do PPA.
- **Observatório de Gestão:** plataforma de integração e monitoramento dos principais indicadores das secretarias e autarquias do Estado para acompanhamento e auxílio na tomada de decisões.
- **Catálogo de bases de dados e sistemas:** ferramenta web disponibilizada para centralizar as informações sobre os sistemas informatizados dos órgãos e entidades de atuação dos Núcleos de Gestão para Resultado do Governo (NGER's), com o objetivo de compartilhar dados e otimizar a utilização dos recursos públicos.
- **Captação e tratamento de dados do SigCon:** aplicação pontual criada para auxiliar no processo de disponibilização de dados para o Portal Transparência, além de permitir prestação de contas



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial**

físico-financeira dos Convênios. Outra aplicação gerada é a aplicação Transparência Convênios, a qual foi desenvolvida para atender recorrentes cobranças dos órgãos de controle.

Tais aplicações só se tornaram viáveis e puderam ser implementadas porque a ferramenta abstraiu, quase que em sua totalidade, o esforço de desenvolvimento.

Sabemos que as tecnologias web evoluem continuamente e acompanhar essa evolução agrega diversos benefícios às aplicações. No último ano o upgrade da ferramenta Scriptcase trouxe como novas implementações diversas melhorias, dentre as quais destacam-se:

- Novas funções agregadas para métricas dos gráficos;
- Nova ferramenta para geração do Diagrama do Projeto. Com recursos avançados de visualização e impressão do diagrama;
- Novo recurso para auxiliar na gestão de banco de dados, além do SQL Builder e DATABASE Manager, foi implementado suporte a criação de Diagrama ER para bancos conectados com o Scriptcase;
- Nova opção de integração com LDAP e criação de grupos no ambiente de administração dos usuários Scriptcase (ambiente de desenvolvimento);
- Atualização do componente para geração automática da função captcha para a tela de login gerada pelo módulo de segurança;
- Integração do módulo de segurança com a nova opção de controle formato livre com templates responsivos para tela de login;
- Novas opções de criptografia o campo senha da aplicação de login (MD5, SHA1, SHA256, SHA512);
- Opção de login social com Google, Facebook e Twitter automaticamente pelo módulo de segurança;
- SSL para conexões seguras com MySQL;
- Novas opções de CSS para a personalização avançada de temas (Layout da aplicação);
- Permite a integração de formulários com HTML e CSS customizados ou importados em forma de biblioteca externa. Esta opção dá total liberdade para customização do layout nesta aplicação;
- Melhoria de performance na interface e geração do scriptcase;
- Melhora de performance na busca avançada de campos data;
- Integração com Google Calendar;
- Adicionada integração do Google reCAPTCHA v2 na criação do módulo de segurança;
- Suporte à interpretação de linguagem CSS e Javascript dentro do editor de código;
- Atualização do Database Builder para MySQL: Suporte para conexão ao MySQL via SSL, suporte ao tipo de dados JSON, Suporte ao MySQL 8;
- Adicionado suporte ao estilo de códigos CSS, LESS, SCSS, JS, HTML, XML e PHP, a partir da extensão do arquivo utilizado na biblioteca externa.

Deste modo, a atualização tecnológica da ferramenta justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas mantidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão, garantindo as implementações de segurança, desempenho e outras facilidades no desenvolvimento de sistemas que a evolução do produto pode trazer.

No tocante ao suporte técnico, este possibilita o esclarecimento de dúvidas sobre funcionalidades e funcionamento do produto através de atendimento remoto (via chat ou ticket), com registro e



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial**

acompanhamento online. Nos últimos 12 meses a Secretaria de Planejamento, através da unidade setorial de Tecnologia de Informação, solicitou 24 chamados de atendimento de suporte.

### 3. ELENCO DOS ITENS A SEREM CONSUMIDOS

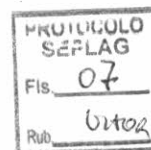
ITEM	CÓD. SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Atualização Tecnológica de Licença Enterprise Edition (12 meses)	Und	4	R\$ 3.300,00	R\$ 13.200,00
2		Suporte Prata (12 meses)	Und	01	R\$ 1.860,00	R\$ 1.860,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 15.060,00</b>

### 4. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

- 4.1. As atualizações das licenças deverão ser fornecidas à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG – Centro Político Administrativo – Palácio Paiaguás – Cuiabá – MT – CEP: 78.050-970;
- 4.2. O suporte técnico deverá estar disponível no horário compreendido entre 07h30 e 18h30 horas, de segunda a sexta-feira.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:
  - 5.1.1. Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
  - 5.1.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
  - 5.1.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
  - 5.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
  - 5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
  - 5.1.6. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
    - 5.1.6.1. Após comunicação as possíveis irregularidades devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
  - 5.1.7. 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 as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

5.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

5.1.8.1. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

6.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial**

serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações; ✓

7.7.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente; ✓

7.7.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato; ✓

7.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente; ✓

7.9. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring"; ✓

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

7.11. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe); ✓

7.12. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados. ✓

7.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado. ✓

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

7.15. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão; ✓

7.16. 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; ✓
- III. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação. ✓

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que: ✓

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ✓
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto; ✓
- c) fraudar na execução do contrato; ✓



PROTUCULO
SEPLAG
Fis. 09
Rub. Ultra

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial**

- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) não manter a proposta.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.



PROJETO
SEPLAG
Fis. 010
Rub. 0102

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica**  
**Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial**

9.2. Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

9.3. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Responsável pelos contatos com a Contratada;
2. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
3. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

9.3.1. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

9.4. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

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

9.5.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Garantia de atualização corretiva e evolutiva e suporte técnico referente ao funcionamento da ferramenta por um período de 12 meses;

## 11. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;



PROTOCOLO SEPLAG
Fis. 033
Rub. 6100

**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO/ENTIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DE DESPESA	FONTE
FUNDESP	11601	2009	33904001	240

13. FISCAL DO CONTRATO

FISCAL Titular: Marcos Alexandre de Castro Busnardo

FISCAL Substituto: Silbene Bueno Silva

Cuiabá, 04 de setembro de 2019.

Marcel Ribeiro Primo de Souza  
Superintendente de Tecnologia da Informação Setorial

Prosseguimento:

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque  
Secretária Adjunto de Administração Sistêmica





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 08/2019/SUTIS/SAAS/SEPLAG, PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 08/2019/SUTIS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade Compra Direta, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019.

  
\_\_\_\_\_  
Basílio Bezerra Guimarães dos Santos  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão