TERMO DE REFERÊNCIA Nº 354/2021/SEPLAG

Processo nº 4010.012277.00042/2021-08

1. OBJETIVO

1.1. Implantar um software de monitoramento de indicadores governamentais com a Metodologia Multicritério de Apoio à Decisão Construtivista (MCDA-C).

2. OBJETO

2.1. Contratação de serviço de licenciamento de uso de programas para computador, na modalidade serviço (SaaS - Software as a Service), para o monitoramento de indicadores governamentais e avaliação de desempenho, com a aplicação da Metodologia Multicritério de Apoio à Decisão Construtivista (MCDA-C), incluindo os serviços de implantação, customização, treinamento e suporte técnico.

3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. Modalidade: Pregão Eletrônico

3.2. Tipo: menor preço por item

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Governo do Estado do Acre vem buscando dar um salto de qualidade na gestão, a qual depende de um contínuo aperfeiçoamento das ferramentas de planejamento, execução e avaliação de programas, projetos, ações e políticas públicas, com instrumentos e metodologias de gerenciamento capazes de ofertar ao gestor informações objetivas para tomada de decisões, que promovam a efetividade e elevem o estado à uma transformação nas estruturas econômicas e sociais.

4.2. Nesse cenário, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG ocupa posição central, tendo entre suas atribuições legais a função de monitorar e avaliar os resultados e impactos das políticas e programas de desenvolvimento socioeconômico do Estado.

4.3. Para alcançar esse objetivo estratégico a SEPLAG conta com uma central de monitoramento que se orienta pela Lei Complementar nº 355, de 28 de dezembro de 2018 e pelos princípios do Referencial Básico de Governança Organizacional (BRASIL. Tribunal de Contas da União, Referencial Básico de Governança Organizacional. 3.ed, Brasília, 2020):

a) avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros;

b) direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas (usuários dos serviços, cidadãos e sociedade em geral) e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos; e

c) monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas

4.4. No entanto, na atual estrutura, não existe ferramenta moderna de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) capaz de dar o suporte necessário para subsidiar a execução das atividades supracitadas, tão pouco existe uma metodologia de governança institucionalizada, o que inviabiliza o cumprimento de uma importante etapa na integração entre governança e gestão; por conseguinte, há uma perda na qualidade dos processos e produtos, resultando na ineficiência e ineficácia das ações administrativas.

4.5. Diante dos desafios de implantar boas práticas de gestão e governança na Administração Pública do Estado a equipe técnica desta Secretaria avaliou algumas experiências públicas e, considerando as peculiaridades e necessidades do Estado, encontrou na Metodologia Multicritério de Apoio à Decisão Construtivista MCDA-C uma adequada solução para melhorar e inovar os processos e ferramentas de gestão, conforme objetivo estratégico governamental.

4.6. Tal metodologia consiste numa forma estruturada de auxílio na tomada de decisões, considerando as percepções e valores dos envolvidos no processo (ENSSLIN, 2002), sob a perspectiva de uma visão epistemológica, acerca da tomada de decisões (ENSSLIN, MONTIBELLER e NORONHA, 2001). São premissas dessa metodologia (BANA e COSTA, 1995; ROY, 1990; ENSSLIN et al, 2001):

a) consenso com relação ao fato de que, nos problemas decisórios, existem múltiplos critérios;

b) consenso com relação ao fato de que, em substituição à noção de melhor solução, propõe-se a busca por uma solução que melhor se enquadre nas necessidades do decisor e no contexto decisional como um todo.

4.7. Assim, a MCDA Construtiva possui diferenciais relevantes em relação a outras metodologias (Balanced Scorecard, Metodologia McKinsey 7-S, Metodologia Baldrige, Metodologia dos Três níveis de Desempenho, Metodologia Family Nevada Quality, Metodologia Quantum) que justificam a escolha na geração de indicadores de desempenho para a administração pública:

a) a possibilidade de a MCDA abordar diferentes tipos de informações, sejam elas quantitativas, qualitativas, verbais ou não verbais;

b) a possibilidade de capturar e apresentar, de maneira explícita, os objetivos dos tomadores de decisão;

c) a possibilidade de permitir aos mesmos refletir sobre seus objetivos, prioridades e preferências;

d) a possibilidade de desenvolver um conjunto de condições e meios para informar as decisões, em função do que o tomador de decisão considera ser o mais adequado.

4.8. No entanto, considerando a complexidade e volume dos desafios e consequente ações na gestão pública, a aplicabilidade da MCDA-C necessita de uma ferramenta que sistematize as informações, os indicadores de diferentes áreas e políticas, permitindo o monitoramento e a avaliação de desempenho, a partir de uma visão sistêmica, ampliada pela fusão dos conteúdos de cada Órgão partícipe que garantam os resultados esperados pela população.

4.9. Nesse contexto, faz-se necessário a Contratação de serviço de licenciamento de uso de programas para computador, na modalidade serviço (SaaS - Software as a Service), para o desenvolvimento e monitoramento de indicadores governamentais e avaliação de desempenho, com a Metodologia Multicritério de Apoio à Decisão Construtivista (MCDA-C), incluindo os serviços de implantação, customização, treinamento e suporte técnico, afim de promover melhores práticas em construção e monitoramento de indicadores na administração pública acriana, subsidiando a tomada de decisão pelos gestores públicos e contribuindo expressivamente para a transparência e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão acreano.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1.1. O Sistema de Monitoramento de Indicadores Governamentais com a aplicação da metodologia MDCA-C deve atender as todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, sejam eles da administração direta ou indireta (45 órgãos e entidades).

5.1.2. A Solução descrita neste documento é composta por:

a) Desenvolvimento de modelo de avaliação de desempenho de indicadores governamentais;

b) Característica da solução;

c) Licenciamento;

d) Serviços agregados ao licenciamento da solução;

e) Implantação e customização

f) Transferência de conhecimento para as equipes de governança

g) Treinamento para os usuários

5.1.3. A descrição da solução como um todo abrange softwares, hardwares necessários ao funcionamento dos softwares e serviços que visam a sua ativação e funcionamento pleno / ininterrupto.

5.1.4. A solução estará hospedada em nuvem privada de uso exclusivo pela contratante, acessível a partir de seus computadores, *smartphones* e *tablets*, mediante o uso de protocolos seguros.

5.1.5. A base de conhecimentos que será formada por dados estruturados e informações não estruturadas, oriundas de fontes fechadas e abertas. Esses conteúdos serão transformados, preparados, fusionados e organizados segundo modelo de conhecimentos configurado para atender aos órgãos usuários.

5.1.6. O modelo de conhecimentos configurado e os conteúdos carregados na base, serão de exclusiva propriedade da contratante, sendo vedado seu uso por qualquer forma ou meio pela contratada.

5.1.7. Os softwares serão atualizados constantemente a cada nova versão lançada, mantendo-se sempre em suas últimas versões.

5.1.8. Os softwares coletores de dados estruturados e informações não estruturadas das fontes abertas e fechadas, serão configurados para alimentar automaticamente o supracitado modelo de conhecimentos formando, assim, a base de conhecimentos da Administração Pública do Estado do Acre.

5.2. **PRODUTOS ESPERADOS**

5.2.1. A solução a ser contratada possibilitará que seja desenvolvido, operacionalizado e monitorado 01 (um) Modelo de Avaliação de Desempenho de Indicadores Governamentais, para o Estado do Acre, a partir de aspectos técnicos, aspectos legais e perspectivas de seus gestores, a partir da Metodologia Multicritério de Apoio à Decisão Construtivista MCDA-C.

5.2.2. Por modelo de avaliação de desempenho, entenda-se a estruturação, com base cientifica, de uma aplicação informatizada que identifique, organize e mensure critérios que, transversalmente, evidenciem o desempenho do Governo do Estado do Acre permita a construção e monitoramento de ações de aprimoramento.

5.2.3. O modelo de avaliação de desempenho requerido deverá, transversalmente, analisar todas as secretarias de Estado e áreas afins, organizando o conjunto de indicadores a serem mensurados em 05 (cinco) áreas de atenção, a saber:

a) gestão institucional;

b) cidadania e segurança;

c) economia e agronegócio;

d) infraestrutura para o desenvolvimento e,

e) meio ambiente

5.3. **REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO**

5.3.1. O modelo de avaliação de desempenho a ser desenvolvido, deverá permitir que:

a) Seja identificado o valor global de desempenho. Uma nota e/ou ilustração associada ao desempenho de todos os indicadores mensurados;

b) Sejam identificados os valores de desempenho de cada uma das 05 (cinco) áreas de atenção;

c) Sejam identificados os valores de desempenho de quantos forem os agrupamentos de indicadores associados a cada uma das 05 (cinco) áreas de atenção;

d) Sejam identificados os critérios de avaliação de cada indicador mensurado;

e) Sejam identificados as alternativas e escalas que singularizam cada indicador mensurado.

5.3.2. O modelo de avaliação de desempenho desenvolvido e validado pelo Governo do Estado do Acre, deverá ser inserido em um único software que possibilite:

a) Coletar, através de formulários informatizados, junto a todas as Secretarias de Estado e áreas afins, informações relacionadas aos indicadores de desempenho que o integram;

b) Atualizar, automaticamente, a cada novo ciclo de coleta de informações o modelo de avaliação de desempenho e, respectivamente, seus resultados;

c) Gerar visualizações de desempenho / resultados;

d) Gerar visualizações de evolução temporal do desempenho mensurado;

e) Utilizar uma seleção de filtros que aprimore a experiência dos usuários e contribua para as análises técnicas;

f) Emitir pareceres e/ou recomendações;

g) Construir planos de ação associados a um ou mais indicadores com desempenho abaixo do esperado;

h) Monitorar a execução dos planos de ação, informando, automaticamente, seus usuários quando da ocorrência de tarefas atrasadas;

i) Emitir relatórios gerenciais;

5.3.3. O modelo de avaliação de desempenho a ser desenvolvido, deverá ser direcionado a avaliação de dados internos de gestão do Governo do Estado do Acre. Busca-se o aprimoramento dos resultados de governo e não, tão somente, comparativos com desempenhos genéricos de outras Unidades da Federação.

5.3.4. O desenvolvimento do modelo de avaliação de desempenho deverá decorrer da interação e validação da CONTRATADA com profissionais do Governo do Estado do Acre, definidos pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEPLAG. Esta atividade deverá ser orientada por aspectos técnicos e subjetivos que regulam as entregas a serem realizadas e explicitam o desempenho de seus responsáveis.

5.3.5. As interações necessárias entre a CONTRATADA e os profissionais do Governo do Estado do Acre deverão ser, prioritariamente, presenciais. Neste sentido, todos os cuidados sanitários (COVID-19) necessários a construção de agendas, entrevistas, coletas de dados e validações de entregas deverão ser priorizadas.

5.3.6. O idioma padrão de exibição da solução deverá ser português do Brasil (Pt-BR).

5.4. **DO ACESSO:**

a) Ser acessível em ambiente web através da internet, sem necessidade de utilização de VPN, proxy ou ferramenta similar.

b) Permitir a restrição de acesso de determinada faixa de endereços IPs;

c) Integralmente compatível com navegadores de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge), sem necessidade de instalação de complementos de terceiros.

d) Acesso somente com credenciais de acesso pré-definidas.

e) Uma vez “logado” no sistema, todas as ações válidas ao usuário não exigirão nova inserção de credenciais.

5.5. **DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA**

5.5.1. Possuir, no mínimo, os perfis de acesso de Administrador, Gestor e Visualizador

5.5.2. Estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.6. **NORMAS, REGRAS E PADRÕES A SEREM EMPREGADOS NA GERAÇÃO DOS PRODUTOS**

5.6.1. A solução deve possuir manual de uso, na versão digital;

5.6.2. O modelo de avaliação de desempenho definido deve ser orientado, também, via Manual de boas práticas.

5.7. **LICENCIAMENTO**

5.7.1. A CONTRATADA fornecerá licença de uso de programas para computador na modalidade “Software as a Service” (SaaS), responsabilizando-se pelas dependências físicas e tecnológicas necessárias para execução dos serviços

a) Usuários Administradores: 05 (cinco) licenças de uso.

b) Usuários Gestores e Visualizadores: Ilimitado

5.7.2. Todos os direitos sobre o banco de dados produzidos serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE;

5.7.3. A CONTRANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar cópia a base de dados produzida no sistema.

5.8. **SERVIÇOS AGREGADOS AO LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO**

5.8.1. Suporte técnico, 24h/7d, para o atendimento de demandas operacionais associadas as funcionalidades do software.

5.8.2. Manutenções corretivas e/ou correções de eventuais não conformidades associadas ao funcionamento do software e de seu processo de análise de informações.

5.8.3. Suporte, mensal, para a condução de reuniões e análises baseadas em indicadores de desempenho, com cronograma predefinido.

5.9. **TREINAMENTO**

5.9.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de capacitação técnica, sob demanda, a serem previamente indicados pela CONTRATANTE;

5.9.2. Fornecer além do instrutor, todo o material didático, e os certificados aos participantes;

5.9.3. Os equipamentos necessários e a(s) sala(s) de aula para a realização dos treinamentos serão disponibilizados pela CONTRATANTE;

5.9.4. Os treinamentos serão executados por turma de aproximadamente 20 pessoas e medidos através de horas;

5.9.5. A CONTRATADA deverá preparar o ambiente computacional envolvido, bem como a preparação da base de treinamento, cadastro e configuração dos usuários a serem treinados.

6. **DA PROVA DE CONCEITO**

6.1. Após a fase de lances, a sessão será suspensa para análise por equipe designada pelo órgão solicitante.

6.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, será avisado na sessão licitatória que o classificou, que deverá participar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua classificação, por meio de reunião virtual, da Prova de Conceito - PoC, que visa aferir o atendimento dos itens descritos no Anexo I do termo de referencia, em horário a ser estabelecido pelo órgão demandante da licitação e devidamente informado no portal do Compras Net pela Secretaria Adjunta de Licitação.

6.3. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo I deste TR, podendo ser acompanhada por até 2 (dois) representantes dos demais licitantes, mediante comunicação formal à SEPLAG, através do e-mail aquisicoes.seplag@gmail.com, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis do seu início.

6.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade dos licitantes.

6.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.6. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, sua proposta será aceita, passando à fase de habilitação, e, caso indique a não conformidade integral, a proposta será recusada.

6.7. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório.

6.8. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a proposta do licitante será recusada. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado, para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas no ANEXO I e passe a fase de habilitação.

7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por instituição pública, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente o serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita a SEPLAG manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s).

7.2. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade, conforme art. 30,§6º da Lei 8.666/1993, informando que para a execução do objeto contará com uma equipe com no mínimo profissionais com qualificação para desempenhar a função de: Coordenador do Projeto, Analista de Negócio e de Requisitos, Programador de Sistemas e Especialista com formação acadêmica (Strictu Sensu) em área de conhecimento de avaliação de desempenho;

8. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 04121141534330000 - (Identificar a dotação); Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – (identificar a natureza); e Fonte de Recursos: 100

9. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. Os serviços deverão ser executados no município de Rio Branco-AC, na Secretaria de Planejamento e Gestão, Av. Getúlio Vargas, 232 – Centro.

9.2. No ato da entrega, o Setor responsável irá fazer a conferência e homologação do serviço contratado;

9.3. Os serviços serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do Setor responsável, e constará das seguintes fases:

- **Comprovação de que o serviço atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;**
- **Instalação e configuração do Software para atendimento dos serviços ora contratado;**
- **Teste de eficácia nos serviços contratados.**

9.4. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

9.5. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos serviços/equipamentos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o Setor responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado;

9.6. Caso os sistemas/softwares ou serviços sejam recusados, por serem diferentes do especificado ou apresentarem defeitos, a sua correção/substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, por etapa executada.

9.7. Consumado o recebimento e teste dos sistemas/softwares e atestadas as Notas Fiscais pela área competente, a SEPLAG e a CONTRATADA, firmarão em duas vias, Termo de Recebimento Definitivo;

9.8. Um grupo de servidores do quadro da SEPLAG será designado para acompanhar o processo de implantação do objeto.

10. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, em parcelas, por entrega de produto definido no cronograma até o 30° (trigésimo) dia após à apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pertencente ao quadro da CONTRATANTE, acompanhado das Certidões: Certidão negativa de débito Municipal; Certidão negativa de débito Estadual; Certidão negativa de débito Federal; Certidão negativa de débito do INSS; Certidão negativa de débito do FGTS e Certidão negativa de débito Trabalhista

10.2. Cronograma preliminar de pagamento: poderá sofrer adequações a partir da aceitação do Plano de Trabalho

10.3. A CONTRATADA entregará a Fatura referente ao objeto deste CONTRATO/EMPENHO, acompanhadas das certidões atualizadas conforme relação seguinte:

- **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;**
- **Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;**
- **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;**
- **Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;**
- **Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;**
- **Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

11.1. Para os serviços discriminados neste termo, tem como referência o preço médio de mercado, conforme tabela abaixo.

Item	Descrição do Item (Objeto)	Tipo	Quantidade	Unidade	Valor (R$)	

				de Medida	Unitário	Total
01	Plano de Trabalho e ajustes com a contratante	Serviço	01	Unidade		
02	Mapeamento e desenvolvimento de modelo de AD (Implantação da metodologia MDCA-C)	Serviço	01	Unidade		
03	Implantação e operacionalização do software	Serviço	01	Unidade		
04	Treinamento (20h/a por turma: 03 turmas)	Serviço	03	Unidade		
05	Licenciamento SaaS e Suporte Técnico (CS)	Serviço	09	Mês		
					Global	

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços no mercado local, encontra-se no Informe (SEI nº xxxxx), que fará parte do processo de contratação de serviços.

12. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses. Tal prazo poderá ser prorrogado conforme estabelecido no Art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA fornecerá licença de uso de programas para computador na modalidade Software as a Service" (SaaS), responsabilizando-se pelas dependências físicas e tecnológicas necessárias para execução dos serviços, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência:

a) Usuários administradores: 05 (cinco) licenças de uso;

b) Usuários gestores e visualizadores: ilimitado

13.2. A CONTRATADA entregará a solução tendo português do Brasil (Pt-BR) como idioma padrão de exibição;

13.3. A CONTRATADA fornecerá solução compatível com os seguintes critérios de acesso:

a) Ser acessível em ambiente web através da internet, sem necessidade de utilização de VPN, proxy ou ferramenta similar;

b) Permitir a restrição de acesso de determinada faixa de endereços IPs;

c) Integralmente compatível com navegadores de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge), sem necessidade de instalação de complementos de terceiros;

d) Acesso somente com credenciais de acesso pré-definidas;

e) Uma vez "logado" no sistema, todas as ações válidas ao usuário não exigirão nova inserção de credenciais;

f) Possuir, no mínimo, os perfis de acesso de Administrador, Gestor e Visualizador.

13.4. A CONTRATADA oferecerá:

a) Suporte técnico, em horário comercial, para o atendimento de demandas operacionais associadas as funcionalidades do software;

b) Manutenções corretivas e/ou correções de eventuais não conformidades associadas ao funcionamento do software e de seu processo de análise de informações;

c) Suporte, mensal, para a condução de reuniões e análises baseadas em indicadores de desempenho;A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de capacitação técnica, sob demanda, a serem previamente indicados pela CONSTRATANTE, fornecendo:

d) Instrutor;

e) Material didático;

f) Certificados aos participantes;

13.5. Os treinamentos serão executados para aproximadamente 20 pessoas e medidos através de horas;A CONTRATADA deverá preparar o ambiente computacional envolvido, bem como a preparação da base de treinamento, cadastro e configuração dos usuários a serem treinados;

13.6. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários por esta Secretaria;

13.7. A CONTRATADA, no ato do pagamento tem que estar em dias com todas as obrigações legais e apresentar todas as certidões que comprovam tal regularidade;

13.8. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do Contratante ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.9. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

13.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

13.11. Responsabilizar-se pela garantia do Objeto, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na norma exigida neste termo de referência;

13.12. Entregar o objeto contratado com manutenção em dia;

13.13. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;

13.14. Garantir a melhor eficiência dos objetos, atendidas as especificações exigidas neste Termo de Referência;

13.15. Não veicular em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades referentes ao fornecimento do Objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE, mantendo total sigilo das informações (escritas, faladas, áudio, vídeo, imagens e produtos);

13.16. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência;

13.17. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para fins de contratação pela Administração Pública, apresentando, sempre que exigido pela CONTRATANTE, os respectivos comprovantes;

13.18. Indicar preposto, quando for o caso, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário;

13.19. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

13.20. O equipamento/serviço deverá ser entregue acompanhado respectivamente de nota fiscal ou instituto equivalente com o nome e a caracterização clara e precisa, contendo também o número da Nota de Empenho firmada com o CONTRATANTE.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento acordo com o previsto neste Termo de Referência;

14.2. Exercer, a seu critério e através de servidor ou de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

14.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste termo;

14.4. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da

CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.5. Fornecer os equipamentos necessários e a(s) sala (s) de aula para a realização dos treinamentos que serão disponibilizados pela CONTRATADA

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

15.1. Se a CONTRATADA incidir nas Condutas previstas na Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de2002 ou no Decreto Estadual n° 5.965/2010, o CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão; e,

d) Declaração de inidoneidade.

15.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidadeda falta cometida observando o princípio da proporcionalidade;

15.3. O valor da multa, quando esta for aplicada, será executo observando-se a ordem prevista no § 1º doart. 19 do Decreto Estadual Nº 5.965/2010.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. A contratação prevista neste termo tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; e nos Decretos Estaduais nº 5.965, nº 5.967 e nº 4.767, de 09 de dezembro de 2019.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

18.2. São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor de Contrato as estabelecidas no Manual de Gestão E Fiscalização De Contratos Administrativos, elaborado pela Controladoria Geral do Estado do Acre – CGE e na Instrução Normativa CGE nº 001/2016, de 16 de maio de 2016.

19. DISPOSIÇÃO GERAIS

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Acre, para dirimir as questões oriundas deste Termo de Referência e das contratações dele decorrentes, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I - Modelo de Prova de Conceito

PROVA DE CONCEITO
Verificação de atendimento dos requisitos e funcionalidade da solução tecnológica ofertada pela empresa (identificação da empresa), no decurso do Pregão Eletrônico nº (identificação do PE).
INFORMAÇÕES GERAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº:
OBJETO:
MUNICÍPIO DE ATENDIMENTO
ÓRGÃO CONTRATANTE:
MODALIDADE:
LICITANTE CONVOCADA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO
NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:
PROVA DE CONCEITO/REQUISITOS
Nome do Avaliador:
Cargo/Função:
Órgão de lotação:
Telefone:

ITEM	ITENS DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES E RESSALVAS

REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE				
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com o Google Chrome			
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com o Mozilla Firefox			
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Microsoft Edge			
REQUISITOS DE SUPORTE				
4	Funcionalidade de chat na ferramenta para suporte ao usuário			
REQUISITOS DE SEGURANÇA				
5	Site de hospedagem da solução tecnológica em território brasileiro			
6	Solução tecnológica resistente a INJECTION			
7	Acesso às funcionalidade da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários			
8	Réplica do Banco de Dados na infraestrutura da Contratada com perfil de consulta para a Contratante e log de eventos habilitado			
REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE				
9	Acesso à solução tecnológica por meio de login e senha pessoal			
10	Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web			
11	Cadastramento de ADMINISTRADOR, GESTOR e VISUALIZADOR na solução tecnológica por meio da aplicação web			
12	Cadastro das áreas de atenção associada aos indicadores no modelo de avaliação de desempenho da metodologia			
13	Cadastro dos indicadores com valores de desempenho			
14	Visualização do desempenho/resultado dos indicadores			
15	Visualização da evolução temporal do desempenho/resultado dos indicadores			
16	Filtros de seleção de indicadores para auxiliar o usuário			
17	Visualização de valor global de desempenho de todos os indicadores			
18	Emissão de relatórios gerenciais			
19	Visualização através de dashboards (painéis)			

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO: DE 0 A 12 ITENS ATENDIDOS – REPROVADA
DE 13 A 19" ITENS ATENDIDOS - APROVADA

DA AVALIAÇÃO FINAL

A solução apresentada pela empresa _____ atendeu a _____(quantidade de itens que atenderam) dos 19 (dezenove) requisitos avaliados na presente Prova de Conceito, sendo assim considerada_____(aprovada/reprovada), de acordo com os critérios de classificação._____

ASSINATURA DO(A) AVALIADOR(A)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Decreto Estadual nº 6.092/2013 e a IN Conjunta nº 01/2014, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Vasti Albuquerque Quintana Queiroz

Elaborador

Chefe do Departamento de Planejamento Governamental - DEPLAG

Matrícula 9097163-5

Documento assinado eletronicamente por **VASTI ALBUQUERQUE QUINTANA QUEIROZ**, **Chefe de Departamento**, em 15/12/2021, às 13:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2923094** e o código CRC **2B399506**.