



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

EDITAL

Processo GEDOC nº. 202033753296

1 - LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2021

1.1 - Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que realizará, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SUPER nº. 019 de 02 de janeiro de 2019, através do site: www.redeempresas.com.br, será realizada a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**.

1.1.1 A Licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº. 361/2021; Resolução CDN nº. 294/2018;

1.2 - DO OBJETO

1.2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em plataforma Qlik Sense.

1.3 - DA DATA DE ABERTURA

1.3.1 A abertura das Propostas se dará às **11:00 h do dia 30 de março de 2021**, no site indicado no **subitem 1.1**, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação;

1.3.2 O Recebimento das Propostas será de **00:01h do dia 12/03/2021** até às **10:45h do dia 30/03/2021**.

1.3.3 Pedidos de esclarecimento de dúvidas devem ser enviados até o **dia 26/03/2021** no endereço acima, através de correspondência dirigida ao Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante, através do endereço eletrônico www.scf3.sebrae.com.br/portalcf. Pedidos de impugnação ou questionamento somente serão aceitos se enviados via portal no endereço acima mencionado.

1.3.4 O horário referencial será sempre o de Brasília.

1.4 - Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao SEBRAE no Acre, sala da CPL – Av. Ceará, 3693, 7º Bec, Rio Branco-AC, ou através dos telefones (68) 3216-2174/2175/2176/2177 e 3216-2100, ou e-mail: cpl@ac.sebrae.com.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas, ou, ainda, através do endereço eletrônico [http:// www.scf3.sebrae.com.br/portalcf](http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf) ;

1.5 - Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.5.1 - Termo de Referência e anexos - Anexo I;

1.5.2 - Modelo (sugestão) de Proposta Comercial de Preços – Anexo II;

1.5.3 - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo III;

1.5.4 - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos vínculos com Sistema Sebrae - Anexo IV;

1.5.5 - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos para Habilitação - Anexo V;

1.5.6 - Modelo de Declaração que Cumpre Fielmente os Requisitos do Edital – Anexo VI;

1.5.7 - Modelo de Contrato – Anexo VII;

1.5.8 - Modelo de Formulário de Cadastro – Anexo VIII.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Página 1/61



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

2.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 - Não poderão participar de licitação nem contratar com o Sistema Sebrae:

2.2.1 as empresas constituídas sob a forma de consórcio;

2.2.2 empresas suspensas de contratar ou impedidas de licitar com as Entidades que compõem o Sistema Sebrae, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata; empresas estrangeiras sem atividade no país e os micros empreendedores individuais.

2.2.3 Empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo vinculado;

2.2.4 Ressalva o disposto no parágrafo único do artigo 39 da Resolução CDN nº. 361/2021, ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades às mesmas operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de demissão do interessado;

2.2.5 Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, inclusive fundações nos níveis federal, estadual ou municipal, no prazo e nas condições da suspensão e do impedimento.

3 - DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico deverão:

3.1.1. Os interessados não cadastrados:

3.1.1.1. Acessar o site www.redeempresas.com.br e preencher o cadastro, **em quero participar**.

3.1.2. Os usuários já cadastrados no sistema de compras do Sebrae/AC ou em pregões anteriormente realizados não necessitarão obter novo login e senha, bastando que estejam habilitados para as transações previstas neste edital.

3.1.2.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sebrae no Acre, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.

3.1.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao **TELEFONE 0300 789 1502** ou **ATENDIMENTO@REDEEMPRESAS.COM.BR**, para imediato bloqueio de acesso.

3.1.2.4. Para acesso ao sistema eletrônico e participação no pregão, os interessados deverão acessar o sistema no prazo definido no item 1 deste Edital (Recebimento das Propostas) e preencher os dados solicitados. O sistema emitirá automaticamente o comprovante de recebimento da proposta.

3.2. O Sebrae/AC não pode ser responsabilizado por eventuais danos decorrentes de problemas de ordem técnica relativos à rede internet. O Sebrae/AC também não se responsabiliza por nenhum problema relacionado a falhas de comunicação ou em decorrência de qualquer problema relacionado a telecomunicações e/ou similares. É dever dos interessados na licitação acompanhar o envio/recebimento de e-mail, ficando responsável pela perda de negócios em decorrência de não cumprimento de prazos ou quaisquer outros avisos emitidos por e-mail.

4 - DA PROPOSTA

4.1 – As propostas deverão ser apresentadas no período estabelecido no Item 1.3.2, deste Edital;

4.2 – A Proposta deverá:



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

- a) Ser cotada em moeda corrente nacional, já incluídos todos os custos, inclusive tributários, para o fornecimento dos produtos/serviços, tendo como base o Anexo I, onde constam todas as especificações dos serviços a serem contratados e de acordo com o modelo de carta proposta constante no Anexo II;
- b) Para cada item previsto, deverá ser entregue em papel timbrado da licitante, impressa em uma via cada, numerada, sem emendas ou rasuras, devidamente assinadas e rubricadas em todas as folhas e anexos, pelo proponente ou representante legal, atendendo, na forma e conteúdo, às condições fixadas neste Edital;
- c) Ser apresentada, para cada item que a proponente pretenda fornecer, observados os elementos a seguir descritos e os itens constantes do Anexo II:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços especializados	UST	2100		

- d) Nome, endereço e telefone do proponente, ou do representante legal, CNPJ, inscrição estadual e municipal, endereço completo da empresa, telefone, e-mail, se houver;
- e) Validade mínima das propostas de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista da abertura do certame licitatório;
- f) O ato de apresentação da documentação de habilitação e proposta de preço representa a aceitação, por parte da licitante, sem qualquer objeção, de todas as condições deste Edital;
- g) Encerrada a fase de lances a proponente vencedora deverá apresentar a Carta Proposta de Preço com o valor do item atualizado para a Unidade do Sebrae/AC;

4.3 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital.

4.4 - Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Cujos preços, após a rodada de lances, forem excessivos em relação aos valores estimados pelo Sebrae/AC que autorizou a presente licitação;
- c) Cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis.
- c.1) Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos, mediante a apresentação das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, **quando for o caso**.

5 - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, em regra, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

5.1.1. Considerando que, para fins do Sistema Eletrônico, as propostas registradas tornar-se-ão os primeiros lances das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, o Pregoeiro analisará, caso a caso, a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável.

5.1.2. Na hipótese do erro ser sanável durante a fase de lances, o Pregoeiro cientificará, via chat, todas as licitantes, sobre o problema detectado, fazendo referência ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

não possibilita a identificação da licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial.

5.1.3. Caso o erro identificado corresponda à inserção de proposta original com 03 (três) ou 04 (quatro) casas decimais para o item licitado, o Pregoeiro registrará, via chat, o valor do citado item, com a finalidade de viabilizar que a respectiva licitante readéque seu valor às regras do Edital, ou seja, insira novo lance que contemple apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sob pena de sofrer as sanções previstas no subitem 5.3.1.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento dos mesmos e de seus respectivos valores e horários de registro.

5.2.2. A disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o sistema eletrônico atualizará automaticamente o valor, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor para o item licitado.

5.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos, sob pena de exclusão do lance.

5.3.1. Se a fase de lances for finalizada, e antes do encerramento aleatório pelo Sistema Eletrônico o Pregoeiro não tiver tempo hábil para excluir um lance de determinado item com mais de 02 (duas) casas decimais, e este for decisivo para fins da classificação final, a proposta dele decorrente será desclassificada, por se consubstanciar em vantagem auferida pela inobservância de regra do Edital.

5.4. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.

5.5. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

5.6. O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, ressalvada a hipótese de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 5.13 (desempate para ME/EPP).

5.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante detentora do lance.

5.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.8.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro às participantes.

5.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que o aviso, transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.9.1. A etapa de lances será com prorrogação automática e auto-encerramento, verificável na tela do licitante, em **DETALHES DO PREGÃO**. Durante essas fases, os lances poderão ser ofertados normalmente. A fase de disputa só será encerrada com o fechamento automático definitivo.

5.10. Após o encerramento da etapa de lances ou depois de verificada a conformidade entre a proposta e as especificações técnicas solicitadas para o objeto, por parte da área técnica, o Pregoeiro, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

5.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto.

5.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.13. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, obtido por meio de pesquisa de mercado.

5.14. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

5.15. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, obtido por meio pesquisa de mercado.

5.15.1. O PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA DO ITEM será utilizado na análise do valor ofertado pela licitante, sendo que a apresentação de valor superior, após a rodada de lances, poderá acarretar a não aceitação da proposta comercial.

5.16. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de documentação de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

5.16.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

5.17. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará ao Sebrae/AC a documentação assinada e digitalizada referente à habilitação, no prazo máximo de 03 (três) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico.

6.1.1 A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, nos casos de solicitação do Pregoeiro, para fins de agilizar o envio da documentação, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

6.1.1.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 03 (três) dias, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Sebrae no Acre, Avenida Ceará, 3693, Bairro 7º BEC, CEP: 69.918-108, Rio Branco - Acre, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE – SEBRAE/AC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2021
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

6.1.2. Dentro do prazo de 03 (três) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação. Na



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade.

6.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação da próxima licitante.

6.1.4. Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado dentro do prazo de 03 (três) horas para a inclusão de tal documentação, situação na qual, será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem **6.1.2.** qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade.

6.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia simples condicionada a verificação em caso de necessidade por meio de diligência, somente sendo necessário à sua autenticação por servidor do Sebrae, ou por cartório competente na fase contratual, em função da pandemia do corona-vírus, (Decreto 5496/2020 – Estado do Acre).
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.3. – A Documentação de Habilitação das empresas deverá conter:

6.3.1 Habilitação jurídica:

- a) Cópia da identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedade por ações e demais sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados na Junta Comercial;
- d) Inscrição no registro competente do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

6.3.2 Regularidade Fiscal e trabalhista

- a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio do licitante.
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município, comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio do licitante.
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa. (Acórdão TCU n.º 964/2012 – Plenário)

6.3.2.1 - As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão na inabilitação do Licitante,

exceto aquelas que se enquadrarem no Art. 5º, §3 da Resolução 294/2018. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes;

6.3.2.2 - Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento;

6.3.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério do Sebrae, para a regularização da documentação;

6.3.2.3.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item **“PENALIDADES”** deste Edital, sendo facultado ao Sebrae convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

6.3.2.4 - As informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal poderão ser consultadas on-line pela Comissão Permanente de Licitação, durante a sessão pública, nos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos, se assim julgar necessário;

6.3.2.5 - Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante;

6.3.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.4. Qualificação Econômica e Financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, assinado por profissional da contabilidade.

b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

b.2) Para as demais empresas, cópia autenticada do balanço patrimonial, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária.

b.3) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

6.3.5. Qualificação Técnica

6.3.5.1. A pessoa jurídica deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter executado, satisfatoriamente, serviços similares com o objeto licitado.

6.3.5.2 Fica vedada a participação de consórcios ou a terceirização dos serviços pela vencedora do certame.

6.3.5.3 A empresa deverá apresentar quadro de profissional contendo ao menos um profissional com:

- a)** Certificado de Qlik View Data Architect ou Qlik Sense Data Architect;
- b)** Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informa-

ção de, no mínimo, 360 horas. A qualificação técnica dos profissionais deverá ser comprovada mediante cópia dos certificados/ Diplomas, devidamente reconhecido por

- c) A comprovação do vínculo profissional com a empresa dar-se-á através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Funcionários, Contrato Social ou Contrato de Trabalho ou ainda, declaração de prestação futura de serviços dos profissionais com certificação nas áreas indicadas nas alíneas a e b, devidamente assinada por estes.;

6.4. Faculta-se ao Sebrae/AC o direito de verificar a veracidade dos Atestados ou Declarações emitidos a favor da empresa;

6.5. A empresa deverá obrigatoriamente apresentar todos os documentos acima descritos.

6.6. Outras Comprovações

6.6.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo III;

6.6.2. Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos vínculos com Sistema Sebrae - Anexo IV;

6.6.3. Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos para Habilitação - Anexo V;

6.6.4. Modelo de Declaração que Cumpre Fielmente os Requisitos do Edital – Anexo VI;

6.7 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição;

6.8 - Somente a (s) empresa (s) vencedora (s) do certame, que ainda não possui (em) cadastro na unidade de Suprimentos do Sebrae no Acre, deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis após o certame, apresentar Ficha de Cadastro, Conforme Anexo – VIII.

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, dirigidos ao Diretor Superintendente do Sebrae/AC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que durante a sessão a licitante manifeste seu interesse formalmente;

7.2 - Havendo a interposição de recurso, os demais licitantes poderão sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso;

7.3 - Os recursos serão julgados pelo Diretor Superintendente ou por quem este delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.

7.4 - As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicados diretamente às licitantes e lavradas em ata;



7.5 - Os recursos terão efeito suspensivo;

7.6 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021, serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

8.1. Nas licitações promovidas pelo Sebrae/AC é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div> <hr/> <div style="text-align: center;"> PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021 </div>
---	---

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o Sebrae/AC; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

8.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 8.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema Sebrae de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

8.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 8.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no 8.3, quando não tenha havido nenhum dano ao Sebrae/AC, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

8.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 8.1 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao Sebrae/AC, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

- III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;
IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 8.1; e
V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

8.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

8.6. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao Sebrae/AC.

8.7. Na apuração dos fatos, o Sebrae/AC atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O Sebrae/AC formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

9 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

9.1 – A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 12:00 às 14:00 às 17:30 horas, na Av. Ceará, 3693, 7º BEC, pelos telefones: 3216-2174/2175/2176/2177 ou, ainda, pelo sistema www.redeempresas.com.br, ou pelo e-mails cpl@ac.sebrae.com.br.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10.2 É facultada ao Pregoeiro e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;



10.3 Qualquer pedido de esclarecimento sobre a presente licitação deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

10.4 Fica assegurado ao Sebrae/AC o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, antes da assinatura do Contrato, sem que em decorrência dessas medidas tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;

10.5 Fica assegurada ao Sebrae/AC a faculdade de alterar as condições do presente Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias consecutivos, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;

10.6 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro do Sebrae/AC com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae;

10.7 Pequenos erros e/ou omissões que não afetem o caráter competitivo do certame serão decididos de plano pela Comissão Permanente de Licitação.

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> Comissão Permanente de Licitação </div> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"> PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021 </div>
---	--

10.8 O foro de Rio Branco – Acre será competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente;

Rio Branco/Acre, 11 de março de 2021.

Janaina Feitosa Pinheiro
Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL**TERMO DE REFERÊNCIA**

Rio Branco, 02 de dezembro de 2020.

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em plataforma Qlik Sense.

2. JUSTIFICATIVA

O SEBRAE Nacional realizou em 2018 a aquisição de licenças de uso do software de business intelligence denominada Qlik Sense e criou uma plataforma para todos os agentes do Sistema Sebrae, permitindo assim que a instituição adote o monitoramento de processos por meios dos painéis gerenciais, bem como a mineração, tratamento e análise de dados. Essa plataforma está ativa e operante e cada UF tem liberdade de uso, podendo inclusive compartilhar os aplicativos nela instalados. Esta iniciativa coloca o Sebrae definitivamente na gestão Data-Driven.

Dessa forma faz-se necessário que o Sebrae no Acre tenha a mão um contrato de consultoria e prestação de serviços especializados e dessa forma possa de maneira assertiva contribuir para a transformação da cultura gerencial em todas as suas Unidades, e através de painéis gerenciais os dados da empresa se traduzam informações úteis e de relevância para efetivo auxílio a tomada de decisão.

A Ferramenta Qlik Sense será essencial na implementação dos controles, instrumentos e indicadores de gestão administrativa, tão necessários à modernização da gestão, podendo consumir dados de todos os sistemas existentes na instituição, permitindo ainda múltiplas visões do comportamento das EPPs e setores econômicos ao longo do tempo (análise histórica), que associado a diferentes variáveis determinantes possibilitará a realização de análises preditivas e simulação de cenários capazes de prover um sólido embasamento para a tomada de decisões em termos de estratégias de atuação. Com seu mecanismo associativo, o software permite a descoberta de dados e a realização de insights que as ferramentas de BI baseadas em relatórios estáticos não possibilitam.

Nesse sentido, é importante que as aplicações analíticas desenvolvidas não limitem o usuário à visualização de relatórios pré-formatados, mas que permitam total flexibilidade, na exploração dos dados.

Temos atualmente uma necessidade de integração entre as diversas gerências e equipes do Sebrae no Acre, pois diversas decisões precisam ser tomadas em conjunto. Assim, surge a necessidade que os modelos a serem desenvolvidos, permitam compartilhar facilmente insights, painéis, visualizações e gráficos trabalhando de forma colaborativa e avançada, funcionalidade que o Qlik Sense atende perfeitamente.

Dessa forma, visando aperfeiçoar o conhecimento do Sebrae no Acre para a plena utilização da referida plataforma de desenvolvimento de aplicações de Business Intelligence (BI), por meio da capacitação prática dos funcionários e do desenvolvimento conjunto de aplicações analíticas abrangendo diferentes casos de uso e áreas de atuação do Sebrae no Acre. O escopo do projeto compreende treinamento, consultoria, desenvolvimento, manutenção e customização de aplicações a serem consumidos através de UST sob demanda.

Essa necessidade está vinculada ao PDTI 2019-2020 através da NIN - Necessidades de Informação do Negócio de número 33 e 42, Desenvolvimento painéis de BI, vinculada aos Objetivos Estratégicos do Sebrae P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, R3.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços especializados	UST	2100/Ano

3.1 Os serviços executados deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho, arquiteturais, plataforma tecnológica e qualidade estabelecidos pelo Sebrae no Acre. Além do Qlik Sense, a execução dos serviços previstos abrange qualquer produto da linha QLIK (QlikView, NPrinting, Qlik GeoAnalytics etc.) e contemplará os tipos de serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS
Item 1 - Prestação de serviços especializados	<p>Treinamento remoto na plataforma Qlik Sense</p> <p>Foco na interface de usuário e layout:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Experiência associativa com Qlik Sense (Qlik Sense Arquitetura de Dados);b) Introdução à carga de dados básica (Qlik Sense Arquitetura de Dados);c) Conceitos de Design (Qlik Sense Análises das Informações);d) Pasta e Objetos de Pasta (Qlik Sense Análises das Informações);e) Marcadores (Qlik Sense Análises Avançadas);f) Histórias (Qlik Sense Análises Avançadas);g) Colaboração (Qlik Sense Análises Avançadas);h) Set Analysis (Qlik Sense Arquitetura Avançada). <p>Foco no desenvolvimento de aplicativos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Modelagem de dados;b) Conexão com Bases de Dados;c) Editor de script;d) Carga de dados;e) Transformação de Dados. <p>Deverá ser ministrado por profissional capacitado, com experiência em QlikView e Qlik Sense e experiência acadêmica no tema <i>Business Intelligence</i>. O profissional obrigatoriamente deverá participar do projeto; Em ferramenta Skype ou qualquer outra indicada pela contratada que não exija aquisição de licença de uso.</p> <p>Consultoria</p> <ul style="list-style-type: none">a) Suporte operacional com “mentoring” das Aplicações Qlik desenvolvidas, assim como no ambiente Qlik;b) Transferência de tecnologia ou de conhecimentos;c) Auxílio no entendimento do negócio x BI;d) Orientação técnica de como extrair os melhores resultados das aplicações disponíveis;e) Configuração da solução em momento posterior à implantação, inclusive

- para melhoria de performance da ferramenta;
- f) Apoio técnico no desenvolvimento de projetos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução.

Desenvolvimento e implantação de aplicativos de BI

- a) Desenvolvimento, Design e Manutenção de painéis de BI;
- b) Arquitetura: modelagem e “tunning” de aplicações;
- c) Extração, transformação e carga de dados;
- d) Utilização de boas práticas de Aplicação recomendadas pelo fabricante do Software Qlik;
- e) Garantir a adequação ao modelo de negócio;
- f) Auxílio na resolução dos insights;
- g) Implementação de processos ágeis de extração de grande volume de dados para atender à alta disponibilidade;
- h) Criação de relatórios no aplicativo oriundos de painéis de informação;
- i) Capacidade analítica em alto nível;
- j) Exploração de oportunidades de uso da solução;
- k) Documentação técnica do projeto incluindo modelagem dos dados utilizados com fluxograma da origem e do uso dos dados.

Manutenção e Customização

- a) Intervenções técnicas para correções de aplicações já existentes, visando mantê-las em seu estado normal de funcionamento;
- b) Integrações com plataforma de Big Data, ferramentas de Big Data (Hadoop, Hive, Spark, dentre outros) e/ou Ecossistema Big Data;
- c) Integração do aplicativo com bancos de dados relacionais e não relacionais;
- d) Investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho da aplicação ou relativos a erros funcionais nas aplicações desenvolvidas pelo fornecedor;
- e) Customização de painéis/apps desenvolvidos por outras UF para o Sebrae no Acre;
- f) Customização do aplicativo com a computação paralela e distribuída;
- g) Conversão de painéis/app desenvolvidos em plataforma legada para plataforma Sense;
- h) Integração do aplicativo com programação Python e/ou R;
- i) Aplicação de conhecimento de computação em nuvem (Cloud server, cloud storage, SaaS).
- j) Integração com os sistemas ERP e CRM em uso pelo Sebrae no Acre.
- k) Qualquer outra demanda de manutenção ou customização que não tenha sido elencada.

3.2 O quantitativo de serviço apresentado no item 3 – Das especificações dos Serviços, é uma estimativa, razão pela qual o CONTRATANTE não está obrigada a realizar a execução em sua totalidade, sendo realizada sob demanda, mediante expedição de ordem de serviço específica à CONTRATADA, durante a vigência contratual.

3.3 A prestação de serviços técnicos: treinamento, consultoria, desenvolvimento, manutenção e customização de aplicações serão consumidos por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST). O que corresponde ao esforço padronizado para determinada complexidade, independentemente da quantidade de recursos humanos alocados. O pagamento é condicionado à prestação dos serviços e atendimento aos níveis de serviços especificados.

4. FORMA DE DEMANDA E MEDIÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1** Os serviços demandados pelo Sebrae no Acre estão discriminados no Anexo II - Catálogo de Serviços de BI.
- 4.2** O catálogo de serviço poderá ser revisado como forma de possuir mais aderência a resolução das demandas, desde que haja interesse de ambas as partes. Devendo prevalecer sempre a última versão para emissão de novas ordens de serviços (OS).
- 4.3** Fica assegurado ao Sebrae no Acre, fundamentadamente, exigir a substituição dos profissionais que no decorrer do contrato não se mostrem plenamente capazes de desenvolver o escopo de atividades arroladas.
- 4.4** A unidade de medida adotada no referido item denomina-se Unidade de Serviço Técnico– UST, que corresponde ao esforço para a realização e conclusão das atividades definidas, independentemente da quantidade de recursos alocados, condicionados a pagamento por resultados e atendimento à níveis de serviços. Como referência, a UST – Unidade de Serviço Técnico corresponde a 01 (uma) hora de trabalho técnico especializado. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.
- 4.5** O Sebrae no Acre para efeito de pagamento, não contabilizará as horas utilizadas, mas tão somente os serviços/produtos constantes na ordem de serviço, devidamente entregues e homologados e mensurados como Unidades de Suporte Técnico que serão emitidas sob demanda.
- 4.6** Este modelo adotado não se caracteriza como alocação de posto de trabalho, e sim como prestação de serviços por meio da execução de atividades previamente definidas, com valores de UST fixados em um Catálogo de Serviços e Atividades.
- 4.7** A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço (OS) como meio de demanda à CONTRATADA. Que servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

As Ordens de Serviços emitidas serão classificadas como: OS Preliminar de Projeto e OS de Execução de Projeto.

a) OS Preliminar

O objetivo dessa OS é criar a documentação necessária das solicitações do cliente para dimensionar o tamanho do projeto e permitir a realização de uma contagem de Unidade de Serviço Técnico - UST necessárias para a execução do projeto, que poderá ser do tipo Indicativa ou Estimada.

A demanda será formulada pela CONTRATANTE, e encaminhada para a CONTRATADA, para que esta realize a contagem de UST estimadas necessárias à execução do Projeto. Após a contagem de

UST necessárias, a CONTRATADA deverá encaminhar a OS preliminar com as horas estimadas à CONTRATANTE para aprovação.

A elaboração deste projeto preliminar e a contagem de UST não serão objetos de remuneração à CONTRATADA. Esta documentação visa tão somente dar suporte à estimativa de tamanho funcional dos serviços e não gera garantia que será emitida OS de execução do projeto estimado.

O projeto preliminar somente será considerado completo quando do aceite do mesmo pela CONTRATANTE e geração da OS de Execução, após entendimento de que a definição de escopo está claramente definida e que ele atende todos os requisitos desejados.

O projeto preliminar deve conter informações suficientes para permitir o devido planejamento das etapas do projeto, quando poderá ser gerada OS de Execução de Projeto identificado e mensurado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

b) OS de Execução

Para início da execução de uma demanda, a CONTRATANTE abrirá uma OS de execução de projeto já dimensionado, baseado nas informações de escopo, requisitos e estimativas identificadas em uma OS preliminar.

A OS de execução de projeto será encaminhada para a CONTRATADA, tal qual ocorre com OS preliminar.

As informações relevantes de acompanhamento da execução do projeto deverão ser registradas, de forma detalhada, na ferramenta ou formulário específico de gestão utilizado pela CONTRATANTE.

A OS de execução deverá especificar, no mínimo:

- Título ou nome do projeto/demanda;
- Unidade de TI e Área requisitante da CONTRATANTE (SEBRAE/AC);
- Prazo: Duração estimada de tempo para a conclusão da atividade;
- Profissional ou Profissionais designados pela CONTRATADA para prestar o serviço;
- Descrição do serviço que será executado de forma clara, subdividido em tarefas se necessário;
- Tipo: O tipo da atividade: Rotineira ou Demanda. As do tipo Rotineiras são atividades de previamente definida para execução. As do tipo Demandas são atividades previstas para serem realizadas mediante agendamento. Ambas dependem de emissão de OS;
- Total de UST separado pelo Fator de Complexidade indicado no item 4.8;
- Valor total mensurado considerando o valor da UST x fator de complexidade.

4.8 As solicitações serão tratadas conforme complexidade do atendimento, sendo:

COMPLEXIDADE DO ATENDIMENTO		
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR USTS
Muito Baixa	Serviços de Monitoramento e suporte de primeiro nível com atendimento por telefone sem intervenção em código ou banco de dados.	0,50
Baixa	Serviços de suporte de segundo nível que tenha necessidade de inclusão/alteração ou exclusão em banco sem a necessidade de alteração de código. Fator de Ajuste em 100% de uma UST.	1,00
Média	Suporte e manutenção de sistema com intervenção em servidores e/ou código de banco de dados com finalidade de restabelecer um serviço ou resolver um problema de forma ágil até que seja solucionado por desenvolvimento.	1,50
Alta	Planejamento, diagnósticos e desenvolvimento de funcionalidade.	2,00



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

dades corretivas ou adaptativas solicitadas e aprovadas pelo Sebrae no Acre

4.9 Visando um melhor controle de execução contratual, faz-se necessário a utilização de um elemento que permita de maneira prática realizar a mensuração das Ordens de Serviços emitidas a CONTRATADA baseada em um catálogo que reúne as atividades consideradas de uso habitual, o Catálogo ora mencionado encontra-se no anexo II deste Termo de Referência. Importante destacar que quando uma demanda ou serviço não estiver inclusa neste catálogo este poderá ser alterado pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA incluindo o item ou itens necessários a execução dos serviços. Deve-se considerar sempre a última versão do Catálogo para emissão de novas ordens de serviços (OS).

Para adicionar novos serviços ao catálogo deve se observar o grau de complexidade (muito baixo, baixo, médio, alto), serão considerados os seguintes critérios, dentre outros:

- a) Relevância do objeto;
- b) Dificuldade operacional;
- c) Características técnicas;
- d) Especialização profissional necessária no negócio;
- e) Conhecimento técnico do profissional no produto e no negócio necessário para atendimento do objeto.

4.10 Todas as atividades de consultoria e desenvolvimento, excetuadas as apresentadas no documento de escopo como de obrigatoriedade in loco, poderão ser realizadas de forma remota, com acesso seguro ao ambiente do Sebrae no Acre sob regras de segurança e supervisão de sua equipe técnica.

5. PRODUTOS ESPERADOS

Contrato firmado entre o Sebrae no Acre e a CONTRATADA, prestando serviços para treinamento, consultoria, desenvolvimento, manutenção e customização de aplicações analíticas na plataforma Qlik Sense.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Aperfeiçoar o conhecimento do Sebrae no Acre para a plena utilização da referida plataforma de desenvolvimento de aplicações de Business Intelligence (BI).

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

7.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa prestou ou vem prestando serviços de consultoria e treinamento de mesma natureza, compatíveis com os serviços descritos no período de 12 meses relacionado ao objeto do Termo de Referência. O atestado deverá conter a data do fornecimento e o endereço completo, do emitente, incluindo telefone, e e-mail do emitente (se houver); nome do cargo do responsável pelo emitente do atestado.

7.2 O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao SEBRAE/AC confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado.

7.3 Para a execução das atividades e/ou serviços previstos neste Termo de Referência, os profissionais, a serem designados em todos os serviços solicitados deverão ter perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantam sua habilitação e qualificação neste processo licitatório, conforme especificado abaixo:

A qualificação mínima exigida dos profissionais designados é:

d) Certificado de Qlik View Data Architect ou Qlik Sense Data Architect;

e) Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas. A qualificação técnica dos profissionais deverá ser comprovada mediante entrega dos certificados.

f) A comprovação do vínculo profissional dar-se-á através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Funcionários, Contrato Social ou Contrato de Trabalho ou ainda, declaração de prestação futura de serviços dos profissionais com certificação nas áreas indicadas nas alíneas a e b, devidamente assinada por estes.

7.4 A CONTRATADA deve disponibilizar plataforma licenciada (teste/capacitação/demonstrações) para realização de testes e homologações dos produtos desenvolvidos e/ou customizados.

7.5 Faculta-se ao Sebrae no Acre o direito de verificar a veracidade do atestado emitido a favor da licitante.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Pelo Sebrae no Acre o responsável para contato Adonay Fares Custódio dos Santos e Adrielle Santos, telefones (68) 3216-2190 e 3216-2191, ou por e-mail: adonay@ac.sebrae.com.br e adrielle.santos@ac.sebrae.com.br, respectivamente. Na ausência o Analista Luiz Braga, luiz.braga@ac.sebrae.com.br; no telefone (68) 3216-2198.

8.2 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 (dois) anos (cfe. art. 32 da Resolução CDN nº 361/2021).

8.3 O Gestor do Contrato deverá comunicar à autoridade superior e ao Ordenador de Despesas da Instituição o descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais ou outras ocorrências que influenciem ou possam vir a influenciar no bom andamento do contrato, informando inclusive quais as providências adotadas caso as tenha implementado;

8.4 Deverá também o Gestor do Contrato comunicar à empresa contratada qualquer das ocorrências mencionadas no subitem anterior, bem como quais providências devam ser tomadas para saná-las;

9. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

9.1 Os serviços serão pagos mediante avaliação prévia e aceite por parte do CONTRATANTE. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pelo CONTRATANTE. Neste caso, a ordem de execução será encerrada por recusa do serviço.

9.2 O pagamento item 1 (Prestação de serviços especializados) será realizado de acordo com a quantidade de USTs definida na Ordem de Serviço de execução, devidamente autorizada por profissional indicado pelo Sebrae no Acre.

9.3 As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção serão reembolsadas, observadas as disposições da Instrução Normativa do Sebrae no Acre que dispõe sobre viagens nacionais e previamente autorizada pela TI, mediante contra apresentação dos documentos após cada viagem.

9.4 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da Contratada, e a apresentação ao Setor de Suporte a Negócios, da nota fiscal acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal).

9.5 Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número do contrato, e número da Ordem de Serviço.

9.6 O Sebrae no Acre reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se por ocasião da apresentação da nota fiscal os serviços não estiverem de acordo com as condições pactuadas.

9.7 Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará pendente, e o pagamento susinado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Sebrae no Acre.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Responsabilidades do Sebrae no Acre

10.1.1 Viabilizar as instruções necessárias ao fiel cumprimento do objeto constante deste Termo de Referência e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

10.1.2 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

10.1.3 Exigir o cumprimento de todos os itens deste instrumento, segundo suas especificações e prazos.

10.1.4 Notificar imediatamente a CONTRATADA através de e-mail corporativo, sobre as falhas ou defeitos observados na execução do objeto contratado;

10.1.5 Caso seja necessário efetuar suporte on-site, o Sebrae no Acre irá arcar com os custos referente ao deslocamento aéreo, hospedagem e alimentação.

10.2 Responsabilidades da Contratada

10.2.1 Executar o objeto do presente instrumento nas condições e prazos estabelecidos seguindo orientações do Sebrae no Acre.

10.2.2 Os serviços de integração, por meio de webservices serão prestados sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, pois representam requisito funcional da ferramenta;

10.2.3 Os serviços de atualização do software em decorrência de novas versões liberadas por motivos de evoluções ou melhorias de desempenho serão entregues sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

10.2.4 Realizar os atendimentos cumprindo o SLA disposto no item 4 deste Termo de Referência; em situações excepcionais, onde um terceiro apresentar falha em seu produto ou atendimento que incida

em prejuízo ou atraso de atendimento pela contratada, esta deve justificar em caráter de urgência para que fique isenta das penalidades previstas em contrato.

10.2.5 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento adequado do sistema em 99% (noventa e nove por cento) do tempo. Em caso de alguma intercorrência de ordem técnica, o suporte remoto deve estar disponível durante todo o período do evento em que o sistema esteja sendo utilizado, de forma que os problemas sejam resolvidos rapidamente de maneira a preservar a imagem institucional da CONTRATANTE.

10.2.6 Designar preposto para, conjuntamente com o Gestor e o Fiscal do Contrato designados pelo Sebrae no Acre, cumprir o item anterior.

10.2.7 Manter entendimento com o Sebrae no Acre objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o cumprimento de todos os itens deste instrumento.

10.2.8 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.

10.2.9 Atender às determinações da fiscalização do Sebrae no Acre e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto do cumprimento de todos os itens deste instrumento.

10.2.10 Manter ao longo do contrato todas as condições de habilitação e qualificação do processo licitatório.

11. VIGÊNCIA

11.1 O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Resolução CDN 361/2021.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 A variação de preços para efeito de reajuste será medida pelo IGP-M apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo ou, ainda, o índice que a Administração julgar mais adequado para apurar essa variação.

13. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1 As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCSS.

13.2 A contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

13.3 Nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes, e as determinações deste contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021 serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

14.1 Nas licitações promovidas pelo Sebrae no Acre é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o Sebrae no Acre; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

14.2 As sanções previstas nos incisos I a IX do item 14.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema Sebrae de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inhabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

14.3 As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 15.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no 15.3, quando não tenha havido nenhum dano ao Sebrae no Acre, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

14.4 A penalidade a que se refere o inciso II do item 15.1 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao Sebrae no Acre, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 15.1; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

14.5 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

14.6 A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao Sebrae no Acre.

14.7 Na apuração dos fatos, o Sebrae no Acre atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O Sebrae no Acre formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atividade: Gestão em TI e Comunicação
Ação: Suporte Operacional
Natureza de Despesa: Serviços técnicos especializados
Fonte de recursos: CSO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE BI**

O detalhamento de cada uma destas atividades está descrito nos quadros abaixo deste documento, cujo cabeçalho apresenta as seguintes definições:

- a) Atividade: Nome da atividade a ser realizada;
- b) Descrição: Detalhamento de todas as tarefas relacionadas à execução da atividade associada;
- c) Prazo: Duração estimada de tempo para a conclusão da atividade;
- d) Tipo: O tipo da atividade se é rotineira ou demanda. As do tipo Rotineiras são atividades de previamente definida para execução. As do tipo Demandas são atividades previstas para serem realizadas mediante agendamento. Ambas dependem de emissão de OS;
- e) Complexidade: Nível de complexidade da atividade;
- f) Produto Entregue: Produto a ser entregue referente a esta atividade; e
- g) Perfil: Perfil dos profissionais que executarão esta atividade.

1. ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADE 1.1 – ADMINISTRAÇÃO			
Administração de usuários - Criação, Alteração e exclusão de usuários			
DESCRIÇÃO Criação de usuário, Alteração e Exclusão de usuário. Esta atividade é mensurada por usuário e quantidade de UST é definido por cada execução dessa atividade.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 1	Prazo: 1 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Relatório de administração de usuários.			
Papel executor: Administrador			

ATIVIDADE 1.2 – ADMINISTRAÇÃO			
Conceder permissão de usuário/grupo			
DESCRIÇÃO Conceder permissão de usuário: Esta atividade é mensurada por usuário/grupo e quantidade de UST é definido por cada execução dessa atividade – para grupo e usuários previamente mapeados. Contadas por ocorrência.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 1	Prazo: 0,25 dia	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Concedido permissão de usuário.			
Papel executor: Administrador			

ATIVIDADE 1.3 – ADMINISTRAÇÃO

Definir permissões em pastas, bibliotecas e tabelas.

DESCRIÇÃO

Definir permissões em uma pasta, ou em uma biblioteca ou uma tabela.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 3 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada.
Produto Entregue: Permissão de pastas, bibliotecas e tabelas concedidas.			
Papel executor: Gerente de Projetos, Arquiteto de BI, Analista de BI.			

ATIVIDADE 1.4 – ADMINISTRAÇÃO

Gerenciar alertas

DESCRIÇÃO

Gerenciar alertas

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 6	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Alertas.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Analista de BI			

ATIVIDADE 1.5 – ADMINISTRAÇÃO

Monitorar recursos e processos no Server

DESCRIÇÃO

Monitorar recursos e processos no Server.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 18	Prazo: 3 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Relatórios gerados com os logs dos recursos computacionais dos servidores			
Papel executor: Gerente de Projetos, Analista de Requisitos de BI. Analista de BI.			

2. COMPARTILHAMENTO**ATIVIDADE 2.1 - COMPARTILHAMENTO**

Publicar um Workbook.

DESCRIÇÃO

Publicar um Workbook no Server ou Servidor Online.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,25 dia	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Links do Workbook publicado.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Arquiteto BI, Analista de Design de Interface Visual.			

ATIVIDADE 2.2 - COMPARTILHAMENTO

Publicar um Data Source no Server ou Online

DESCRIÇÃO			
Publicar um Data Source no Server ou Online			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,25 dia	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Links do Data Source publicado.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Arquiteto BI, Analista de Design de Interface Visual.			

ATIVIDADE 2.3 - COMPARTILHAMENTO			
Embedding a Workbook			
DESCRIÇÃO			
Gera um link para que se possa realizar o Embedding de um Workbook.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,25 Dia	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Link do Workbook.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Arquiteto BI, Analista de Design de Interface Visual.			

3. PREPARAÇÃO DOS DADOS

ATIVIDADE 3.1 - PREPARAÇÃO DOS DADOS			
Conectar com Mídias Sociais			
DESCRIÇÃO			
Conectar com Mídias Sociais			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 10	Prazo: 4 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Mídias sociais conectadas			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI.			

ATIVIDADE 3.2 - PREPARAÇÃO DOS DADOS			
Criar fonte de dados para a ferramenta de BI.			
DESCRIÇÃO			
Criar fonte de dados na ferramenta de BI existente.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 12	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Fonte de dados criadas.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 3.3 - PREPARAÇÃO DOS DADOS

Gerenciar, incluir ou alterar atributos de colunas

DESCRIÇÃO

Gerenciar, incluir ou alterar atributos de colunas, por preparação de dados independentemente da quantidade de atributos – por ocorrência.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 8**Prazo:** 1 dia**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** Atributos de coluna gerenciado**Papel executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 3.4 - PREPARAÇÃO DOS DADOS**

Criar coluna calculada por uma expressão escrita, itens calculados, medidas agregadas, categorias personalizadas e regras de exibição dos dados.

DESCRIÇÃO

Criar coluna calculada por uma expressão escrita, itens calculados medidas agregadas, categorias personalizadas e filtro de dados. Para cada nova atributo citado será contabilizada 1 UST e 0,125 dia de prazo à atividade. Esta atividade se estende a preparação de dados, Report's e Explorações.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 02**Prazo:** 0,25 dia**Complexidade:** Baixa**Produto Entregue:** Coluna calculada/item de dado criado por uma expressão escrita utilizando expressões.**Papel executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 3.5 - PREPARAÇÃO DOS DADOS**

Criar data queries avançadas de uma ou mais fontes de dados

DESCRIÇÃO

Criar data query's avançadas (abrangendo join entre tabelas, cláusulas where, having, subqueries) para uma fonte de dados. Para cada fonte de dados adicional, acrescentar 4 UST por fonte. A cada acréscimo de duas fontes de dados nesta atividade, é necessário acrescentar um dia a mais no prazo acordado.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 16**Prazo:** 2 dias**Complexidade:** Baixa**Produto Entregue:** Data queries de uma ou mais fontes de dados e suas saídas carregadas.**Papel executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 3.6 - PREPARAÇÃO DOS DADOS**

Importar arquivos locais EXCEL, CSV, TXT, Banco de Dados.

DESCRIÇÃO

Importar arquivos locais EXCEL, CSV, TXT, Banco de Dados, por ocorrência. Nessa atividade não serão contemplados quaisquer tratamentos de Data Quality ou Data Cleansing.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 1 dia	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Importar arquivos locais EXCEL, TEXT e etc. com sucesso.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 3.7 - PREPARAÇÃO DOS DADOS

Validar processo de preparação de dados.

DESCRIÇÃO

Validação do processo da preparação de dados, visando verificar todo o processo de preparação e validação dos dados.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 24	Prazo: 3 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Query de dados validadas com sucesso			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 3.8 - PREPARAÇÃO DOS DADOS

Importar servidor e Hadoop Data (Data Set, Oracle table, Cloudera table).

DESCRIÇÃO

Importar servidor e Hadoop Data (Data Set, Oracle table, Cloudera table). Item dimensionado de acordo com a quantidade de dados GB.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 38	Prazo: 15 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Servidor e Hadoop Data (Data Set, Oracle table, Cloudera table) importado com sucesso. Este item está atrelado ao tamanho da base de dados em GB.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 3.9 - PREPARAÇÃO DOS DADOS

Agendamento de carga (Atualização dos dados).

DESCRIÇÃO

Agendamento de carga.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 2 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Agendamento de atualização de carga e relatório de atualização.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 3.10 - PREPARAÇÃO DOS DADOS

Defina permissão Condições para segurança por Seção de Acesso

DESCRIÇÃO

Definir permissão Condições para segurança por Seção de Acesso

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 6**Prazo:** 1 dia**Complexidade:** Baixa**Produto Entregue:** Permissão de condições de segurança em nível de linha concedidas.**Papel executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 3.11 - PREPARAÇÃO DOS DADOS**

Elaborar modelo dimensional

DESCRIÇÃO

Elaborar o modelo dimensional objetivando a apresentação do dado em uma arquitetura padrão e intuitiva, permitindo acessos de alto desempenho.

O modelo dimensional será elaborado a partir do levantamento dos indicadores e das necessidades de negócio. As tabelas fato e dimensões serão representadas com todos os atributos, tamanhos, formatos, obrigatoriedade de existência de preenchimento e semântica.

Elaborar o modelo dimensional em ferramenta case e atualizar o repositório central de metadados, a partir das regras de negócio e métricas (indicadores).

Estimar o espaço (em gigabytes) que será ocupado para cada tabela do modelo, tanto da carga inicial quanto das futuras cargas.

Dimensões já existentes no modelo físico não são consideradas como tabelas para efeito de característica da variação.

O modelo dimensional pode ser elaborado através de ferramenta case, a critério da contratada.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 20**Prazo:** 10 dias**Complexidade:**

Até 05 tabelas: Baixa

De 06 tabelas a 10 tabelas: Média

De 11 tabelas a 15 tabelas: Alta

Acima de 16 tabelas: Especialista

Produto Entregue: Modelo dimensional, elaborado preferencialmente em ferramenta case.**Papel executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 3.12 - PREPARAÇÃO DOS DADOS**

Realizar calibração (tuning) de SQL

DESCRIÇÃO

Avaliar e modificar data query's avançadas para uma fonte de dados visando a otimização da execução e consequente redução do tempo.

Para cada fonte de dados adicional, acrescentar 4 UST por fonte.

A cada acréscimo de duas fontes de dados nesta atividade, é necessário acrescentar um dia a mais no prazo acordado.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 5**Prazo:** 2 dias**Complexidade:** Baixa**Produto Entregue:** Data queries de uma ou mais fontes de dados e suas saídas carregadas com tempo de execução menor.

Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.

4. AMBIENTES

ATIVIDADE 4.1 - AMBIENTES			
Realizar a estruturação de ambientes de Desenvolvimento, Homologação, Produção.			
DESCRIÇÃO Realizar a estruturação de ambientes de Desenvolvimento, Homologação, Produção.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 3 dias	Complexidade: média
Produto Entregue: Estruturação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação, Produção com sucesso.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.			

5. EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

ATIVIDADE 5.1 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS			
Realizar análises com gráfico básico com uma categoria e uma medida.			
DESCRIÇÃO Realizar análises com gráficos básicos com uma categoria e uma medida.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 6	Prazo: 3 dias	Complexidade: Muito Baixa
Produto Entregue: Visualização da exploração com gráficos básicos com uma categoria e uma medida.			
Papel executor: Arquiteto de BI, Analista de BI, Desenvolvedor ETL/BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.2 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS			
Realizar análises com gráfico básico com mais de uma categoria e uma medida.			
DESCRIÇÃO Realizar análises com gráficos básicos com mais de uma categoria e uma medida.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 3 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Visualização da exploração com gráficos básicos com mais de uma categoria e uma medida.			
Papel executor: Arquiteto de BI, Analista de BI, Desenvolvedor ETL/BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.3 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS			
Realizar análises com gráfico básico com mais de uma categoria e mais de uma medida			
DESCRIÇÃO Realizar análises com um gráfico básico com mais de uma categoria e mais de uma medida.			
Tipo: Demanda	Quantidade	Prazo: 3 dias	Complexidade:

da	de UST's: 8	Baixa
Produto Entregue: Visualização da análise com gráfico básico com mais de uma categoria e mais de uma medida		
Papel executor: Arquiteto de BI, Analista de BI, Desenvolvedor ETL/BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.		

ATIVIDADE 5.4 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Realizar análise com gráfico avançado com mais de uma categoria e mais de uma medida, controles, filtros, expressão matemáticas.			
DESCRIÇÃO Realizar análise com gráfico avançado com mais de uma categoria e mais de uma medida, controles, filtros, expressão matemáticas.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 16	Prazo: 3 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização da análise com gráfico avançado com mais de uma categoria e mais de uma medida, controles, filtros, expressão matemáticas.			
Papel executor: Arquiteto de BI, Analista de BI, Desenvolvedor ETL/BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.5 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Criar correlações entre medidas – Correlation.			
DESCRIÇÃO Criar correlações entre medidas – Correlation.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 1 dia	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Visualização de correlações entre medidas – Correlation.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Design de Interface Visual, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.6 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Criar previsão – Forecasting			
DESCRIÇÃO Criar previsão – Forecasting			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 10	Prazo: 2 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização do forecasting			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Design de Interface Visual, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.7 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar análise de texto – Text Analytics

DESCRIÇÃO

Criar análise de texto – Text Analytics.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 2 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Análise de texto realizado			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Design de Interface Visual, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.8 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar análise de sentimento – Sentimento Analysis

DESCRIÇÃO

Criar análise de sentimento – Sentimento Analysis

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 16	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização de análise de sentimento – Sentimento Analysis			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Desenvolvedor ETL/BI.			

ATIVIDADE 5.9 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar uma hierarquia.

DESCRIÇÃO

Criar uma hierarquia independentemente do número de níveis de visualização (para tal atividade, entende-se que as colunas que comporão a Hierarquia já devem estar formatadas)

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,25 dia	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Visualização da exploração da hierarquia.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.10 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar uma árvore de decisão de um nível.

DESCRIÇÃO

Criar uma árvore de decisão de um nível

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 8	Prazo: 2 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização da exploração de uma árvore de decisão de um nível			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.11 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar uma árvore de decisão com vários níveis.

DESCRIÇÃO

Criar uma árvore de decisão com vários níveis

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 12	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização de uma árvore de decisão com vários níveis			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.12 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar nuvem de palavras

DESCRIÇÃO

Criar nuvem de palavras.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 6	Prazo: 2 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Visualização de nuvem de palavras.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.13 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar visualizações de Scatter Plot para examinar relacionamentos entre dados numéricos

DESCRIÇÃO

Criar visualizações de Scatter Plot para examinar relacionamentos entre dados numéricos

Tipo: Rotineira	Quantidade de UST's: 18	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Exploração do gráfico Scatter Plot para examinar relacionamentos entre dados numéricos			
Papel Executor: Arquiteto BI, Desenvolvedor OLAP/BI			

ATIVIDADE 5.14 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar mapa de árvore.

DESCRIÇÃO

Criar mapa de árvore.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 6	Prazo: 2 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Mapa de árvore criado.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor ETL/BI.			

ATIVIDADE 5.15 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Customizar Geolocalização (Latitude, Longitude, Espaço de coordenado).

DESCRIÇÃO

Customizar Geolocalização (Latitude, Longitude, Espaço de coordenado, entendendo que as colunas para tal customização já estejam disponíveis), por ocorrência.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,5 dia	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Exploração da Geolocalização (Latitude, Longitude, Espaço de coordenado).			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.16 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar Mapa de geolocalização.

DESCRIÇÃO

Criar Mapa de Geolocalização, por ocorrência.

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 2	Prazo: 0,5 dia	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Exploração do Mapa de Geolocalização			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.17 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar HeatMap

DESCRIÇÃO

Criar HeatMap

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 12	Prazo: 3 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização do HeatMap			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/BI.			

ATIVIDADE 5.18 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Criar BOX Plot com alcance de valores			
DESCRIÇÃO Criar BOX Plot com alcance de valores			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 12	Prazo: 3 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização do BOX Plot com alcance de valores.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.			

ATIVIDADE 5.19 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Criar Histograma para uma única medida.			
DESCRIÇÃO Criar Histograma para uma única medida.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 10	Prazo: 2 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Exploração do Histograma para uma única medida.			
Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor ETL/BI.			

ATIVIDADE 5.20 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS Criar o Sankey Diagram			
DESCRIÇÃO Criar o Sankey Diagram.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 10	Prazo: 4 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Visualização do Sankey Diagram.			

Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/BI.

ATIVIDADE 5.21 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar um diagrama de rede Hierárquica – Hierarchical

DESCRIÇÃO

Criar um diagrama de rede Hierárquica – Hierarchical

Tipo:
Demanda**Quantidade de UST's:** 10**Prazo:** 4 dias**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** Visualização de um diagrama de rede Hierárquica – Hierarchical.

Papel executor: Analista de Requisitos de BI, Analista de Teste e Qualidade, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.

ATIVIDADE 5.22 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar um diagrama de rede sem agrupamento

DESCRIÇÃO

Criar um diagrama de rede sem agrupamento.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 8**Prazo:** 2 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Visualização de um diagrama de rede sem agrupamento.

Papel executor: Gerente de Projetos, Analista de Requisitos de BI, Arquiteto de BI, Desenvolvedor ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.

ATIVIDADE 5.23 - EXPLORAÇÃO DE DADOS / DESIGNER DE RELATÓRIOS

Criar Bubble Plot entre medidas

DESCRIÇÃO

Criar Bubble Plot entre medidas

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 8**Prazo:** 2 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Visualização do Bubble Plot entre medidas

Papel Executor: Gerente de Projetos, Analista de Requisitos de BI, Arquiteto de BI, Desenvolvedor ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.

6. DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO:**ATIVIDADE 6.1 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO**

Definição do Escopo.

DESCRIÇÃO			
Realizar junto a área cliente a definição do Escopo. Este item está atrelado ao tamanho do escopo e a sua complexidade.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 18	Prazo: 5 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Definição de escopo entregue com sucesso.			
Papel Executor: Gerente de Projetos de BI.			

ATIVIDADE 6.2 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO			
Levantamento de Requisitos Funcionais.			
DESCRIÇÃO			
Realizar junto a área cliente o levantamento de requisitos.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 50	Prazo: 20 dias	Complexidade: de 1 a 30 requisitos: Baixa de 30 a 50 requisitos: Média Acima de 50 requisitos: Alta
Produto Entregue: Levantamento de requisitos funcionais realizado com sucesso. Documento de Especificação de Requisitos de BI para documentar os itens, agrupados por objetivos.			
Papel Executor: Analista de Requisitos de BI.			

ATIVIDADE 6.3 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO	
Especificação de Requisitos de Técnico.	
DESCRIÇÃO	
<p>Documentar a especificação de requisitos de software. Este item está relacionado a quantidade de requisitos de software/funcional. Deverão ser identificadas e descritas detalhadamente as informações estatísticas fornecidas pela solução, incluindo como são geradas em termos de regras de negócio, sistema(s) de origem, frequência de carga, granularidade (diário, mensal etc.) e tipo de fato (incremental ou retrato).</p> <p>Identificar e descrever detalhadamente as fontes de dados disponíveis nos sistemas legados.</p> <p>Analisar e refinar requisitos não funcionais, a luz das fontes de dados disponíveis, suas características, quantitativos e volume de processamento.</p> <p>Contempla a definição de dimensões que receberão ou não o tratamento de histórico (dimensões de modificação lenta).</p> <p>A tarefa pressupõe realizar entrevista(s) presencial (ais) com os usuários especialistas, gerentes das áreas de negócio e analistas de sistemas responsáveis pelo sistema de origem, e/ou análise de documentação técnica, para identificação das regras de negócio e especificações detalhadas. Definir as diretrizes necessárias para a política de segurança de acesso, contemplando os perfis de usuários e restrições por assuntos.</p> <p>Fatores como a multiplicidade de sistemas de onde será buscada a informação poderão ser utilizadas como forma de justificar uma complexidade maior do que a já quantificada nos requisitos funcionais</p>	

Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 100	Prazo: 12 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Requisitos de software especificados.			
Papel Executor: Desenvolvedor BI.			

ATIVIDADE 6.3.1 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO
Especificação de Requisitos de Software para novas versões de projetos.

DESCRIÇÃO Atualizar especificação de requisitos de software para novas versões de projetos.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 40	Prazo: 5 dias	Complexidade: Baixa
Produto Entregue: Requisitos de software atualizado.			
Papel Executor: Analista de Requisitos de BI.			

ATIVIDADE 6.4 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO
Criação do Cronograma.

DESCRIÇÃO Criação do cronograma.			
Tipo: Demanda	Quantidade de UST's: 24	Prazo: 5 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Cronograma definido.			
Papel Executor: Gerente de Projetos			

ATIVIDADE 6.5 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO
Gerenciar Projeto

DESCRIÇÃO Executar atividades de gerenciamento de projetos, gerenciamento de escopo, gerenciamento de cronograma, gerenciamento de equipe, gerenciamento de comunicação do projeto, acompanhamento, monitoramento e controle de demandas e atividades rotineiras, participação em reuniões de levantamentos de requisitos, definição de escopo,			
Tipo: Rotineira	Quantidade de UST's: 40	Prazo: 10 dias	Complexidade: A complexidade acima da Baixa poderá ser justificada pela Contratada
Produto Entregue: Relatório de atividade de gerenciamento de projeto executada.			

Papel Executor: Gerente de Projetos**ATIVIDADE 6.6 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO**

Elaborar Plano de Homologação

DESCRIÇÃO

Elaborar Plano ou Roteiro de homologação.

Tipo: Rotineira**Quantidade de UST's:** 16**Prazo:** 2 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Plano ou roteiro de homologação produzido.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 6.7 – DOCUMENTAÇÃO, REQUISITOS E GERENCIAMENTO DO PROJETO**

Realizar apoio técnico ao projeto.

DESCRIÇÃO

Realizar apoio técnico ao projeto.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 52**Prazo:** 2 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Apoio técnico realizado.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**7. CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS:****ATIVIDADE 7.1 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS**

Ajustar propriedades dos objetos da seção de um relatório.

DESCRIÇÃO

Ajustar propriedades dos objetos da seção de um relatório. (Tamanho, cores de um gráfico, tipo de gráfico, posicionamento de colunas, labels de um gráfico, rótulos, inclusão / exclusão / alteração de colunas) por seção.

Para cada nova seção a ser ajustada adicionar mais 2 UST's e 0,25 dia ao prazo.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 4**Prazo:** 0,5 dia**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Ajuste de propriedades realizado com sucesso.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 7.2 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS**

Criar dashboard com mais de duas visualizações.

DESCRIÇÃO

Criar dashboard com uma visualização. Para cada nova seção no dashboard será adicionado 8 UST e mais um dia de prazo, por ocorrência.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 16**Prazo:** 2 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Criação de dashboard com mais de duas visualizações realizados com sucesso.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 7.2.1 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS****Criar Seção Informativa****DESCRIÇÃO**

Seção estritamente informacional com intuito de evidenciar regras de negócio utilizadas na seção entre outras informações textuais que podem ser solicitadas pelo demandante, para cada nova seção informativa adicionar mais 2 UST's e mais 0,25 dia ao prazo.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 4**Prazo:** 0,5 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Seção informativa criada com sucesso.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 7.3 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS****Ajustar visual de dashboard na fase de Testes****DESCRIÇÃO**

Ajustar visual de dashboard na fase de testes, baseado em documento de ajustes

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:**
12**Prazo:** 1,5 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Ajuste de visual de dashboard realizado com sucesso.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 7.4 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS****Ajustar visual de dashboard na fase de Homologação****DESCRIÇÃO**

Ajustar visual de dashboard na fase de homologação, baseado no documento de ajustes.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 24**Prazo:** 3 dias**Complexidade:**
Baixa**Produto Entregue:** Ajuste de visual de dashboard realizado com sucesso.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor de ETL/BI. Desenvolvedor OLAP/BI.**ATIVIDADE 7.5 - CUSTOMIZAÇÃO DE GRÁFICOS E DASHBOARDS**

Inclusão, alteração ou exclusão de imagem ou Divisão de relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade.

DESCRIÇÃO

Incluir, alterar ou excluir imagem ou dividir relatório, sem que haja mudança em funcionalidade.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 4**Prazo:** 2 dias**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** Imagem incluída, alterada ou excluída ou relatório dividido.**Papel Executor:** Analista de Requisitos de BI. Desenvolvedor Data Discovery.**8. INFRAESTRUTURA****ATIVIDADE 8.1 – INFRAESTRUTURA****REALIZAR PROCESSO DE INSTALAÇÃO COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS****DESCRIÇÃO**

Instalar o Servidor em um novo ambiente fornecido pela contratante se responsabilizando pela configuração da infraestrutura necessária (Docker, Kubernetes, etc).

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 40**Prazo:** 17,5 dias**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** Ambiente Server instalado**Papel Executor:** Consultor Especialista em Infraestrutura.**ATIVIDADE 8.2 – INFRAESTRUTURA****Alterar, renomear ou criar servidor****DESCRIÇÃO**

Alterar a instalação modificando os recursos do servido ou renomear o servidor, por ocorrência.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 12**Prazo:** 2 dias**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** Servidor Alterado / Renomeado**Papel Executor:** Arquiteto de BI, Analista de BI, Desenvolvedor ETL/BI, Desenvolvedor OLAP/Data Discovery.**ATIVIDADE 8.3 - INFRAESTRUTURA****ALTERAR ENDEREÇO DE E-MAIL PARA ENVIO PELA APLICAÇÃO - INFRA****DESCRIÇÃO**

Alteração do e-mail de envio utilizado pelo Server.

Tipo: Demanda**Quantidade de UST's:** 1**Prazo:** 0,5 dia**Complexidade:** A complexidade acima da **Baixa** poderá ser justificada pela Contratada**Produto Entregue:** E-mail alterado e funcional.



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

Papel Executor: Consultor Especialista em Infraestrutura

ANEXO II DO EDITAL

PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇO

Dados da Contratada:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone:

Fax:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TO-TAL
01	Prestação de serviços especializados	UST	2100		

Prazo de validade da Proposta de 30 (trinta dias)

Cidade/Estado, Dia/Mês/Ano.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

Obs.:

Esta proposta deverá ser assinada pelo representante da empresa.

Deverá ser fornecido prospecto ou qualquer outro documento que possa se verificada as especificações técnicas do equipamento oferecido na proposta.



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

Na formulação do Preço da Proposta considerar: Despesas com transporte interestadual e local, hospedagem, alimentação, tributos (impostos, taxas, fretes, contribuições); e, outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

Favor informar o porte de sua empresa:

[] MICROEMPRESA Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00.

[] PEQUENA EMPRESA Faturamento bruto anual de até 4.800.000,00.

Declaro que a informação acima é verdadeira e visa facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado, pelo Sebrae-AC, que apresentarei a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Rio Branco-AC,

(Assinatura)
NOME DO RESPONSÁVEL:
CPF/MF:
RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

ANEXO IV DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS “VÍNCULOS COM SISTEMA Sebrae”

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A., etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrito no CPF sob o nº. [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que inexistente participação de empregado ou dirigente de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema Sebrae, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.

Local e Data



Nome e Assinatura do Representante Legal



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

	<div style="text-align: center;">  <p>Comissão Permanente de Licitação</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021</p> </div>
---	---

ANEXO V DO EDITAL



DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., S.A., etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrito no CPF sob o nº. [xxxx], declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

	<p align="center">Comissão Permanente de Licitação</p>	
	<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021</p>	

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob N.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade RG n.º, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos do edital para o presente certame.

_____, ____ de _____ de 2021

.....
Assinatura do representante/procurador/sócio



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

ANEXO VII DO EDITAL MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇO - CT Nº. 0XX/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE – SEBRAE/AC, sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao Sistema Sebrae, com sede à Avenida Ceará nº. 3693, Bairro 7º BEC, em Rio Branco/AC, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu diretor-superintendente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Termo de Posse nº. 02/2019 de 02.01.2019), brasileiro, solteiro, advogado, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxx SSP/AC, e o diretor de administração e finanças xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Termo de Posse nº. 04/2019 de 02.01.2019) brasileiro, solteiro, administrador, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxx SSP/AC, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, nº. XX, Bairro XXX, em Rio Branco/AC, CEP nº. xxxxxxxxxxxx, telefone para contato nº. xxxxxxxx, representada neste ato por seu Sócio Administrador, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, portador do C.P.F. nº. xxxxxxxxxxxx, e RG nº. residente e domiciliado à Rua xxxxxxxx, nº. XX, Bairro XXXX, em Rio Branco/AC, doravante denominada **CONTRATADA**.

Resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE SERVIÇO**, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 17/2020**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Resolução CDN nº. 361/2021, Resolução CDN nº. 294/2018 de acordo com as cláusulas e condições abaixo exaradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em plataforma Qlik Sense.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços especializados	UST	2100/Ano

- 2.1 Os serviços executados deverão ser prestados de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho, arquiteturas, plataforma tecnológica e qualidade estabelecidos pelo Sebrae no Acre. Além do Qlik Sense, a execução dos serviços previstos abrange qualquer produto da linha QLIK (QlikView, NPrinting, Qlik GeoAnalytics etc.) e contemplará os tipos de serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS
Item 1 - Prestação de serviços especializados	Treinamento remoto na plataforma Qlik Sense Foco na interface de usuário e layout: a) Experiência associativa com Qlik Sense (Qlik Sense Arquitetura de Dados); b) Introdução à carga de dados básica (Qlik Sense Arquitetura de Dados); c) Conceitos de Design (Qlik Sense Análises das Informações); d) Pasta e Objetos de Pasta (Qlik Sense Análises das Informações);

- e) Marcadores (Qlik Sense Análises Avançadas);
- f) Histórias (Qlik Sense Análises Avançadas);
- g) Colaboração (Qlik Sense Análises Avançadas);
- h) Set Analysis (Qlik Sense Arquitetura Avançada).

Foco no desenvolvimento de aplicativos:

- a) Modelagem de dados;
- b) Conexão com Bases de Dados;
- c) Editor de script;
- d) Carga de dados;
- e) Transformação de Dados.

Deverá ser ministrado por profissional capacitado, com experiência em QlikView e Qlik Sense e experiência acadêmica no tema *Business Intelligence*. O profissional obrigatoriamente deverá participar do projeto; Em ferramenta Skype ou qualquer outra indicada pela contratada que não exija aquisição de licença de uso.

Consultoria

- g) Suporte operacional com “mentoring” das Aplicações Qlik desenvolvidas, assim como no ambiente Qlik;
- h) Transferência de tecnologia ou de conhecimentos;
- i) Auxílio no entendimento do negócio x BI;
- j) Orientação técnica de como extrair melhores resultados das aplicações disponíveis;
- k) Configuração da solução em momento posterior à implantação, inclusive para melhoria de performance da ferramenta;
- l) Apoio técnico no desenvolvimento de projetos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução.

Desenvolvimento e implantação de aplicativos de BI

- l) Desenvolvimento, Design e Manutenção de painéis de BI;
- m) Arquitetura: modelagem e “tunning” de aplicações;
- n) Extração, transformação e carga de dados;
- o) Utilização de boas práticas de Aplicação recomendadas pelo fabricante do Software Qlik;
- p) Garantir a adequação ao modelo de negócio;
- q) Auxílio na resolução dos insights;
- r) Implementação de processos ágeis de extração de grande volume de dados para atender à alta disponibilidade;
- s) Criação de relatórios no aplicativo oriundos de painéis de informação;
- t) Capacidade analítica em alto nível;
- u) Exploração de oportunidades de uso da solução;
- v) Documentação técnica do projeto incluindo modelagem dos dados utilizados com fluxograma da origem e do uso dos dados.

Manutenção e Customização

- l) Intervenções técnicas para correções de aplicações já existentes, visando mantê-las em seu estado normal de funcionamento;

	<ul style="list-style-type: none">m) Integrações com plataforma de Big Data, ferramentas de Big Data (Hadoop, Hive, Spark, dentre outros) e/ou Ecossistema Big Data;n) Integração do aplicativo com bancos de dados relacionais e não relacionais;o) Investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho da aplicação ou relativos a erros funcionais nas aplicações desenvolvidas pelo fornecedor;p) Customização de painéis/apps desenvolvidos por outras UF para o Sebrae no Acre;q) Customização do aplicativo com a computação paralela e distribuída;r) Conversão de painéis/app desenvolvidos em plataforma legada para plataforma Sense;s) Integração do aplicativo com programação Phyton e/ou R;t) Aplicação de conhecimento de computação em nuvem (Cloud server, cloud storage, SaaS).u) Integração com os sistemas ERP e CRM em uso pelo Sebrae no Acre.v) Qualquer outra demanda de manutenção ou customização que não tenha sido elencada.
--	---

2.2 O quantitativo de serviço apresentado no item 2.1 – Das especificações dos Serviços, é uma estimativa, razão pela qual o CONTRATANTE não está obrigada a realizar a execução em sua totalidade, sendo realizada sob demanda, mediante expedição de ordem de serviço específica à CONTRATADA, durante a vigência contratual.

2.3 A prestação de serviços técnicos: treinamento, consultoria, desenvolvimento, manutenção e customização de aplicações serão consumidos por meio de Unidades de Serviço Técnico (UST). O que corresponde ao esforço padronizado para determinada complexidade, independentemente da quantidade de recursos humanos alocados. O pagamento é condicionado à prestação dos serviços e atendimento aos níveis de serviços especificados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FORMAS DE DEMANDA E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços demandados pelo Sebrae no Acre estão discriminados no Anexo II - Catálogo de Serviços de BI do Termo de Referência anexo a este Contrato.

3.2 O catálogo de serviço poderá ser revisado como forma de possuir mais aderência a resolução das demandas, desde que haja interesse de ambas as partes. Devendo prevalecer sempre a última versão para emissão de novas ordens de serviços (OS).

3.3 Fica assegurado ao Sebrae no Acre, fundamentadamente, exigir a substituição dos profissionais que no decorrer do contrato não se mostrem plenamente capazes de desenvolver o escopo de atividades arroladas.

3.4 A unidade de medida adotada no referido item denomina-se Unidade de Serviço Técnico–UST, que corresponde ao esforço para a realização e conclusão das atividades definidas, independentemente da quantidade de recursos alocados, condicionados a pagamento por resultados e atendimento à níveis de serviços. Como referência, a UST – Unidade de Serviço

Técnico corresponde a 01 (uma) hora de trabalho técnico especializado. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

- 3.5 O Sebrae no Acre para efeito de pagamento, não contabilizará as horas utilizadas, mas tão somente os serviços/produtos constantes na ordem de serviço, devidamente entregues e homologados e mensurados como Unidades de Suporte Técnico que serão emitidas sob demanda.
- 3.6 Este modelo adotado não se caracteriza como alocação de posto de trabalho, e sim como prestação de serviços por meio da execução de atividades previamente definidas, com valores de UST fixados em um Catálogo de Serviços e Atividades.
- 3.7 A CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço (OS) como meio de demanda à CONTRATADA. Que servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.
- 3.8 As Ordens de Serviços emitidas serão classificadas como: OS Preliminar de Projeto e OS de Execução de Projeto.

3.9 OS Preliminar

- 3.10 O objetivo dessa OS é criar a documentação necessária das solicitações do cliente para dimensionar o tamanho do projeto e permitir a realização de uma contagem de Unidade de Serviço Técnico - UST necessárias para a execução do projeto, que poderá ser do tipo Indicativa ou Estimada.
- 3.11 A demanda será formulada pela CONTRATANTE, e encaminhada para a CONTRATADA, para que esta realize a contagem de UST estimadas necessárias à execução do Projeto. Após a contagem de UST necessárias, a CONTRATADA deverá encaminhar a OS preliminar com as horas estimadas à CONTRATANTE para aprovação.
- 3.12 A elaboração deste projeto preliminar e a contagem de UST não serão objetos de remuneração à CONTRATADA. Esta documentação visa tão somente dar suporte à estimativa de tamanho funcional dos serviços e não gera garantia que será emitida OS de execução do projeto estimado.
- 3.13 O projeto preliminar somente será considerado completo quando do aceite do mesmo pela CONTRATANTE e geração da OS de Execução, após entendimento de que a definição de escopo está claramente definida e que ele atende todos os requisitos desejados.
- 3.14 O projeto preliminar deve conter informações suficientes para permitir o devido planejamento das etapas do projeto, quando poderá ser gerada OS de Execução de Projeto identificado e mensurado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

3.15 OS de Execução

- 3.16 Para início da execução de uma demanda, a CONTRATANTE abrirá uma OS de execução de projeto já dimensionado, baseado nas informações de escopo, requisitos e estimativas identificadas em uma OS preliminar.
- 3.17 A OS de execução de projeto será encaminhada para a CONTRATADA, tal qual ocorre com OS preliminar.

- 3.18 As informações relevantes de acompanhamento da execução do projeto deverão ser registradas, de forma detalhada, na ferramenta ou formulário específico de gestão utilizado pela CONTRATANTE.
- 3.19 A OS de execução deverá especificar, no mínimo:
- 3.20 Título ou nome do projeto/demanda;
- 3.21 Unidade de TI e Área requisitante da CONTRATANTE (SEBRAE/AC);
- 3.22 Prazo: Duração estimada de tempo para a conclusão da atividade;
- 3.23 Profissional ou Profissionais designados pela CONTRATADA para prestar o serviço;
- 3.24 Descrição do serviço que será executado de forma clara, subdividido em tarefas se necessário;
- 3.25 Tipo: O tipo da atividade: Rotineira ou Demanda. As do tipo Rotineiras são atividades de previamente definida para execução. As do tipo Demandas são atividades previstas para serem realizadas mediante agendamento. Ambas dependem de emissão de OS;
- 3.26 Total de UST separado pelo Fator de Complexidade indicado no item 4.8;
- 3.27 Valor total mensurado considerando o valor da UST x fator de complexidade.
- 3.28 As solicitações serão tratadas conforme complexidade do atendimento, sendo:
- 3.29 As solicitações serão tratadas conforme complexidade do atendimento, sendo:

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR USTS
Muito Baixa	Serviços de Monitoramento e suporte de primeiro nível com atendimento por telefone sem intervenção em código ou banco de dados.	0,50
Baixa	Serviços de suporte de segundo nível que tenha necessidade de inclusão/alteração ou exclusão em banco sem a necessidade de alteração de código. Fator de Ajuste em 100% de uma UST.	1,00
Média	Suporte e manutenção de sistema com intervenção em servidores e/ou código de banco de dados com finalidade de restabelecer um serviço ou resolver um problema de forma ágil até que seja solucionado por desenvolvimento.	1,25
Alta	Planejamento, diagnósticos e desenvolvimento de funcionalidades corretivas ou adaptativas solicitadas e aprovadas pelo Sebrae no Acre	1,50

- 3.30 Visando um melhor controle de execução contratual, faz-se necessário a utilização de um elemento que permita de maneira prática realizar a mensuração das Ordens de Serviços emitidas a CONTRATADA baseada em um catálogo que reúne as atividades consideradas de uso habitual, o Catálogo ora mencionado encontra-se no anexo II deste Termo de Referência. Importante destacar que quando uma demanda ou serviço não estiver inclusa neste catálogo este poderá ser alterado pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA incluindo o item ou itens necessários a execução dos serviços. Deve-se considerar sempre a última versão do Catálogo para emissão de novas ordens de serviços (OS).
- 3.31 Para adicionar novos serviços ao catálogo deve se observar o grau de complexidade (muito baixo, baixo, médio, alto), serão considerados os seguintes critérios, dentre outros:
- Relevância do objeto;
 - Dificuldade operacional;
 - Características técnicas;
 - Especialização profissional necessária no negócio;

- e) Conhecimento técnico do profissional no produto e no negócio necessário para atendimento do objeto.

3.32 Todas as atividades de consultoria e desenvolvimento, excetuadas as apresentadas no documento de escopo como de obrigatoriedade in loco, poderão ser realizadas de forma remota, com acesso seguro ao ambiente do Sebrae no Acre sob regras de segurança e supervisão de sua equipe técnica.

CLÁUSULA QUARTA – PRODUTOS ESPERADOS

4.1 Contrato firmado entre o Sebrae no Acre e a CONTRATADA, prestando serviços para treinamento, consultoria, desenvolvimento, manutenção e customização de aplicações analíticas na plataforma Qlik Sense.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RESULTADOS ESPERADOS

5.1 Aperfeiçoar o conhecimento do Sebrae no Acre para a plena utilização da referida plataforma de desenvolvimento de aplicações de Business Intelligence (BI).

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Pelo Sebrae no Acre o responsável para contato Adonay Fares e Adrielle Santos, telefones (68) 3216-2190 e 3216-2191, ou por e-mail: adonay@ac.sebrae.com.br e adrielle.santos@ac.sebrae.com.br, respectivamente. Na ausência o Analista Luiz Braga, luiz.braga@ac.sebrae.com.br; no telefone (68) 3216-2198.

6.2 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 (dois) anos (cfe. art. 32 da Resolução CDN nº 361/2021).

6.3 O Gestor do Contrato deverá comunicar à autoridade superior e ao Ordenador de Despesas da Instituição o descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais ou outras ocorrências que influenciem ou possam vir a influenciar no bom andamento do contrato, informando inclusive quais as providências adotadas caso as tenha implementado;

6.4 Deverá também o Gestor do Contrato comunicar à empresa contratada qualquer das ocorrências mencionadas no subitem anterior, bem como quais providências devam ser tomadas para saná-las;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

7.1 Pela execução integral, tempestiva, e a contento do objeto do presente Contrato, e pelo cumprimento integral das obrigações dele decorrentes, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (xxxxxxxxxxxx), da seguinte forma:

7.1.1 Os serviços serão pagos mediante avaliação prévia e aceite por parte do CONTRATANTE. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pelo CONTRATANTE. Neste caso, a ordem de execução será encerrada por recusa do serviço.

7.2 O pagamento item 1 (Prestação de serviços especializados) será realizado de acordo com a quantidade de USTs definida na Ordem de Serviço de execução, devidamente autorizada por profissional indicado pelo contratante.

7.3 As despesas realizadas em viagens com hospedagem e locomoção serão reembolsadas, observadas as disposições da Instrução Normativa do contratante que dispõe sobre viagens nacionais e previamente autorizada pela TI, mediante contra apresentação dos documentos após cada viagem.

7.4 O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da Contratada, e a apresentação ao Setor de Suporte a Negócios, da nota fiscal acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal).

7.5 Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número do contrato, e número da Ordem de Serviço.

7.6 O contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se por ocasião da apresentação da nota fiscal os serviços não estiverem de acordo com as condições pactuadas.

7.7 Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará pendente, e o pagamento susinado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Viabilizar as instruções necessárias ao fiel cumprimento do objeto constante neste instrumento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

8.2 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

8.3 Exigir o cumprimento de todos os itens deste instrumento, segundo suas especificações e prazos.

8.4 Notificar imediatamente a CONTRATADA através de e-mail corporativo, sobre as falhas ou defeitos observados na execução do objeto contratado;

8.5 Caso seja necessário efetuar suporte on-site, o contratante irá arcar com os custos referente ao deslocamento aéreo, hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA NONA DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto do presente instrumento nas condições e prazos estabelecidos seguindo orientações do Sebrae no Acre.

9.2 Os serviços de integração, por meio de webservices serão prestados sem custos adicionais para a CONTRATANTE, pois representam requisito funcional da ferramenta;

9.3 Os serviços de atualização do software em decorrência de novas versões liberadas por motivos de evoluções ou melhorias de desempenho serão entregues sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.4 Realizar os atendimentos cumprindo o SLA disposto no item 4 deste Termo de Referência; em situações excepcionais, onde um terceiro apresentar falha em seu produto ou atendimento que incida em prejuízo ou atraso de atendimento pela contratada, esta deve justificar em caráter de urgência para fique isenta das penalidades previstas em contrato.

9.5 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento adequado do sistema em 99% (noventa e nove por cento) do tempo. Em caso de alguma intercorrência de ordem técnica, o suporte remoto deve estar disponível durante todo o período do evento em que o sistema esteja sendo utilizado, de forma que os problemas sejam resolvidos rapidamente de maneira a preservar a imagem institucional da CONTRATANTE.

9.6 Designar preposto para, conjuntamente com o Gestor e o Fiscal do Contrato designados pelo Sebrae no Acre, cumprir o item anterior.

9.7 Manter entendimento com o CONTRATANTE objetivando evitar interrupções ou paralisações durante o cumprimento de todos os itens deste instrumento.

- 9.8 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.
- 9.9 Atender às determinações da fiscalização do Sebrae no Acre e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto do cumprimento de todos os itens deste instrumento.
- 9.10 Manter ao longo do contrato todas as condições de habilitação e qualificação do processo licitatório.
- 9.11 A CONTRATADA deve disponibilizar plataforma licenciada (teste/capacitação/demonstrações) para realização de testes e homologações dos produtos desenvolvidos e/ou customizados.
- 9.12 Faculta-se ao CONTRATANTE o direito de verificar a veracidade do atestado emitido a favor da licitante

CLÁUSULA DÉCIMA- DA VIGÊNCIA

10.1 O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Resolução CDN 361/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 A variação de preços para efeito de reajuste será medida pelo IGP-M apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo ou, ainda, o índice que a Administração julgue mais adequado para apurar essa variação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO

11.1 As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCSS.

11.2 A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do contratante.

11.3 Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes, e as determinações deste contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES

12.1 Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021, serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

12.2 Nas licitações promovidas pelo CONTRATANTE é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

	<div style="text-align: right;">  </div> <div style="text-align: center;"> Comissão Permanente de Licitação </div> <div style="text-align: center;"> PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021 </div>
---	---

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 2 (dois) meses;

III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o CONTRATANTE; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

12.3 As sanções previstas nos incisos I a IX do item 12.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema Sebrae de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

12.4 As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 12.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no 12.3, quando não tenha havido nenhum dano ao CONTRATANTE, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

12.5. A penalidade a que se refere o inciso II do item 12.1 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao CONTRATANTE, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 12.1; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema Sebrae em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

12.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

12.7. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

12.8. Na apuração dos fatos, o CONTRATANTE atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O CONTRATANTE formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESILIÇÃO

13.1 O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 473 do Código Civil, com a antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Atividade: Gestão em TI e Comunicação / Ação: Suporte Operacional/ Natureza de Despesa: Serviços técnicos especializados/ Fonte de recursos: CSO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. As controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Comum, no Foro da cidade de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e mutuamente avençados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Rio Branco/AC, XX de XXXXXX de 2021.

Pelo CONTRATANTE:

Diretor-Superintendente

Diretor de Administração e Finanças

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHA

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

Página 59/61



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

ANEXO VIII DO EDITAL

(MODELO FICHA CADASTRAL)

FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA							
1) DADOS EMPRESA:							
Razão Social:							
Nome de Fantasia:							
Porte da Empresa:	Empreendedor Individual		Microempresa		Pequena Empresa		Grande Empresa
Outros Especificas:							
Endereço completo:							
Bairro:							
Cep:		Município:			Estado:		
Telefone:		Fax:			País:		
E-mail:							
2) CONTA CORRENTE DA EMPRESA - poderá ser fornecida mais de uma conta corrente no verso, enviar cópias.							
Banco:				Agência:			
Conta corrente:							
Obs: Não pode ser c/c Pessoa Física e sim Pessoa Jurídica.							
3) HABILITAÇÃO JURÍDICA - enviar cópias dos seguintes documentos abaixo citados							
Constituição jurídica (documento de constituição e alterações)							
CNPJ:							
Inscrição Estadual:							
Inscrição Municipal:							
Inscrição vigilância sanitária (se for o caso):							
Declaração de optante pelo SIMPLES – para não retenção de PIS/COFINS/CSLL e IR;							
Declaração de que o sócio é o prestador de serviço – para não retenção de INSS - em caso de instrutoria, consultoria, palestrante							
4) REPRESENTANTE LEGAL - enviar cópias dos seguintes documentos abaixo citados							
Nome:							
Cargo:		CPF:			RG:		
Endereço completo:							



Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2021

5) REGULARIDADE FISCAL- enviar cópias dos seguintes documentos, observando-se o prazo de validade

Vencimento

INSS:

Vencimento FGTS:

Vencimento Receita
Federal:

Vencimento Municipal:

Vencimento Estadual:

Obs: atente-se para o prazo de validade das certidões.

6) PESSOA DE CONTATO

Nome :

Cargo:

Telefone:

Celular:

E-mail: _

Endereço:

7) OUTROS DADOS

Setor:

Número de funci-
onários:

Tipo de
nota fiscal:

Produto

Serviço

Produto e Serviço

Atividade econômica (relacio-
nar as principais):

Responsável pelas
informações:

*É obrigatório o preenchimento de todos os campos.

*As informações serão de uso exclusivo do setor de suprimentos do Sebrae/AC.