GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SETRE/GAB/DG/CONTRATOS

CONTRATO Nº 002/2022

Modalidade de Licitação	Número
Pregão Eletrônico	017/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A IM FRANCHISING LTDA, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O ESTADO DA BAHIA, neste ato representado pelo **Dr. DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº 182.817.025-91, RG nº 0138746834 SSP/BA, titular da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**, CNPJ no.13.937.123/0001-03, situada na 2ª Avenida, nº 200 - Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador-Ba, autorizado pelo Decreto Governamental de 08/02/2019 e publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **IM FRANCHISING LTDA** CNPJ no 22.782.586/0001-26, Inscrição no 257.692.649, situada na Rodovia Valmiro Manoel Gonçalves, N°7177, CEP 88.911-402 Bairro Morro Dos Conventos, Araranguá SC, neste ato representada pelo **Sr.ALEX CAVALHEIRO**, portador da cédula de identidade no 3561320, emitida por SSP/SC, inscrito no CPF sob o no 023.287.939-75, adjudicatária do Pregão Eletrônico no PE 17/2021, processo administrativo no 021.2124.2021.0001509-01, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato nos termos do processo administrativo N° 021.2114.2022.0000596-06, que se regerá pela Lei estadual no 9.433/05, pelas normas gerais da Lei no 8.666/93, e respectivas alterações, bem como pela legislação específica, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de apoio, capacitação, orientação e assistência técnica ao microempreendedor individual (MEI), através de plataforma digital (Portal Web e App), no âmbito do Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual, vinculado ao Plano Plurianual 2020-2023, Programa 308 - Inclusão Socioprodutiva e Mundo do Trabalho, Compromisso 3, Meta **4 –** Desenvolver ações de inclusão socioprodutiva para trabalhadores autônomos e empreendedores, de acordo com as especificações do Termo de Referência do Instrumento Convocatório, na qualidade de Anexo Único e da proposta apresentada pela CONTRATADA, de acordo com o Instrumento Convocatório.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1o e 2o do art. 143 da Lei estadual no 9.433/05.

§2° As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3° É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura será de 16 (dezesseis) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos art. 141 da Lei Estadual 9.433/05.

§1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

§2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, devendo o pedido ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA

A garantia contratual será de 3% (três por cento) do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1° do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05.

§1° Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para o seguro-garantia e a fiança bancária, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização de pagamento.

§2° A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

§3° A CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.

§4° No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

§5° A CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.

§6° Será recusada a garantia que não atender às especificações solicitadas, devendo ser notificada a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias, sane a incorreção apontada ou, no caso de títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, promova a

substituição por caução em dinheiro.

§7° O retardamento, a falta da apresentação ou a não substituição da garantia impedirá a realização do pagamento das faturas apresentadas, sem prejuízo da incidência de multa moratória, da rescisão do contrato nos termos do art. 167, inc. III, da Lei no 9.433/05 e das demais cominações legais.

§8° A devolução da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

Serviço com empreitada por preço Unitário

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados os valores abaixo especificados:

ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Qtd.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	02.25.00.00164778-4	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE Desenvolvimento, manutenção e suporte de solução tecnológica para execução e controle das atividades do projeto. A solução informatizada deverá conter: Site informativo, plataforma web para acesso dos microempreendedores e gestão do projeto além de aplicativo para acesso exclusivo dos microempreendedores.	PF	1	R$ 127.000,00	R$ 127.000,00
2	02.34.00.00171453-8	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL Capacitação para Microempreendedor Individual (MEI) na Modalidade de Ensino a Distância (EaD) – gravação de vídeo aulas, elaboração de material didático em formato de e-book, tutoria e fornecimento de certificado. Carga horária dos cursos 7hs – 40hs.Cursos: Gestão de Pequenos Negócios, Formação de Multiplicadores para Apoio ao MEI, Qualificação de MEI em Redes Sociais, Curso em E-commerce, Curso – Google.	UN	11.000	R$ 103,00	R$ 1.133.000,00
3	02.34.00.00173778-3	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, para Microempreendedor Individual (MEI), na Modalidade de Ensino a Distancia, Assistência Técnica e Orientação remota por meio de Tutoria personalizada para Acesso ao Microcrédito e Regularização de Pendências Tributarias.	UN	6.000	R$ 90,00	R$ 540.000,00

§1° Estima-se para o contrato o valor global de R$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais)

§2° Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade orçamentária	Fonte	Projeto/ Atividade	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 – APG	0.128	5630	33.90.39.00	0005- SUDET

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;

II. executar o objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;

III. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente do objeto deste contrato;

IV. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

V. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

VI. atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

VII. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;

VIII. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento;

IX. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

X. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;

XI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;

XII. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;

XIII. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

XIV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;

XV. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;

XVI. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato;

XVII. prover as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos na licitação;

XVIII. alocar durante todo o período de execução do objeto a equipe técnica mínima exigida no instrumento convocatório, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

XIX. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site www.comprasnet.ba.gov.br, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

PARÁGRAFO ÚNICO. Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA que estiver sujeita à determinação do art. 429 do Decreto-Lei nO 5.452, de 1O de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), regulamentado pelo Decreto nO 5.598, de 1O de dezembro de 2005, deverá, no que concerne à aprendizagem:

a) recrutar, preferencialmente, para a contratação de aprendizes prevista no art. 429 da CLT, os estudantes indicados nos incisos I e II do art. 9O da Lei estadual nO 13.459, de 10 dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto estadual nO 16.761, de 07 de junho de 2016, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de aprendizes da CONTRATADA;

b) apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do início efetivo da execução do serviço, a lista completa dos aprendizes, indicando aqueles selecionados no banco de dados de que trata o Decreto estadual nO 16.761/16, devendo justificar, perante o CONTRATANTE, a eventual impossibilidade de seu cumprimento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

I. fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;

II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;

III. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual no 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do contrato.

§1° O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, nos termos do art. 8o, inc. XXXIV, da Lei estadual no 9.433/05.

§2° Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual no 9.433/05.

§3° Compete especificamente à fiscalização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou contratuais:

I. exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações pactuadas;

II. rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado;

III. relatar ao Gestor do Contrato ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

IV. dar à autoridade superior imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do contrato.

§4° Fica indicada como a área responsável pela gestão do contrato: Coordenação de Apoio a Micro e Pequenas Empresas/COAMPE

§5° Fica indicada como gestor deste Contrato a servidora Mariana Paixão Da Silveira, matrícula: 92.033.600.

§6° Fica indicada como Fiscal deste Contrato a servidora: Fernanda Carvalho Palmeira Broccihini (Coordenação de Apoio a Micro e Pequenas Empresas/COAMPE), matrícula nº 92.012.640 e os servidores Membros da Comissão de Fiscalização de Contratos, Rita de Cássia Freitas Santos, matrícula nº 21.179.140-4, Fádia Martins de Oliveira, matrícula nº 21.220.843-8 e Moacy Adilto Braga Júnior, matrícula nº 21.350.051-6.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto, consistente na aferição da efetiva prestação do serviço, realização da obra, entrega do bem ou de parcela destes, se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual no 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência:

I. se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;

II. quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

§1° Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§2° Na hipótese de não ser lavrado o termo circunstanciado ou de não ser procedida a verificação dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos

§3° O recebimento definitivo de compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

§4° Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo o TERMO DE REFERÊNCIA de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

§5° Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II. serviços profissionais;

III. serviços de valor até o limite previsto para compras e serviços, que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

§6° Salvo disposições em contrário constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

§7° O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.

§8° O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§9° Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA–PRIMEIRA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6o, §5°; art. 8o, XXXIV; art. 79, XI, “a”; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual no 9.433/05.

§1° A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

§2° Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

§3° O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

§4° A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

§5° O processo de pagamento, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual no 9.433/05, deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, o que poderá ser aferido mediante consulta ao Registro

Cadastral ou a sites oficiais, considerando-se como marco final desta demonstração a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo.

§6° Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

§7° Em caso de mora nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, será observado o que se segue:

I. a atualização monetária será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore;

II. nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 15 (quinze) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei no 9.433/05.

§8° Optando a CONTRATADA por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada no caput, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

§1° Após o prazo de 12 meses a que se refere o caput, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos do inc. XXV do art. 8o da Lei estadual no 9.433/05.

§2° A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8o da Lei estadual no 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§3° O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei no 10.406/02.

§4° A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme o art. 143, inc. II, alínea “e”, da Lei estadual no 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA– ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

§1° A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.

§2° Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:

I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;

II. reajustamento de preços previsto no edital e neste contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei estadual no 9.433/05.

§1° A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual no 9.433/05.

§2° Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nO 9.433/05, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2O do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual no 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§1° Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual no 13.967/12.

§2° Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual no 9.433/05.

§3° Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual no 9.433/05.

§4° A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual no 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.

§5° A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula seguinte, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual no

9.433/05 e no Decreto estadual no 13.967/12.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – SANÇÃO DE MULTA

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual no 9.433/05.

§1° Quanto à obrigação principal, será observado o que se segue:

I. Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

II. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

III. O atraso no cumprimento da obrigação principal ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subseqüente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§2º Quanto à obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, será observado o que se segue:

I. Em caso de descumprimento total da obrigação acessória, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

II. Caso o cumprimento da obrigação acessória, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

III. O atraso no cumprimento da obrigação acessória ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia subseqüente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

IV. Caso não seja possível identificar o valor ou custo da obrigação acessória descumprida, a multa será arbitrada pelo CONTRANTE, em valor que não supere 1% da sanção pecuniária que seria cabível pelo descumprimento da obrigação principal.

§3° Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

§4° Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§5° As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§6° A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§7° Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§8° Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório, referido no preâmbulo deste instrumento, inclusive anexos e adendos, e na proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Fica pactuado que os atos de comunicação processual com a CONTRATADA poderão ser realizados por meio eletrônico, na forma do disposto na Lei nO 12.290, de 20 de abril de 2011, e do Decreto nO 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para efeito do recebimento de notificação e intimação de atos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

.

_____

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO,

RENDA E ESPORTE

_____

ALEX CAVALHEIRO

IM FRANCHISING LTDA

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF:

ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO Nº 002/2022

2. Características, quantitativos, cronograma/prazo de entrega e local de entrega:

1. Apresentação

O Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual é uma iniciativa do Governo do Estado da Bahia que visa orientar microempreendedores individuais (MEI) sobre questões que impactam o dia a dia do seu empreendimento, como o acesso a crédito, pagamento de impostos, apoio técnico e capacitação. Essa iniciativa está centrada no âmbito das ações de estimulo ao empreendedorismo executadas SETRE.

O projeto será implementado em plataforma digital (Portal Web e App), por meio da qual o empreendedor terá acesso às informações, bem como aos serviços a serem disponibilizados no âmbito da parceria: capacitação em gestão, orientação para acesso ao microcrédito, orientação e tutoria personalizada para regularização de débitos tributários.

2. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de apoio, capacitação, orientação e assistência técnica ao microempreendedor individual (MEI), através de plataforma digital (Portal Web e App), no âmbito do Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual, vinculado ao Plano Plurianual 2020-2023, Programa 308 - Inclusão Socioprodutiva e Mundo do Trabalho, Compromisso 3, Meta 4 – Desenvolver ações de inclusão socioprodutiva para trabalhadores autônomos e empreendedores.

3. Justificativa

Com mais de um milhão de desempregados no terceiro trimestre de 2020, segundo dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD Contínua) divulgada pelo IBGE, a Bahia atingiu a taxa de 20,7% de desemprego e lidera o ranking nacional. O estado, com quase 15 milhões de habitantes, tem mais de 1 milhão e 200 mil desempregados, 38 mil a mais que no trimestre anterior.

Esse foi o pior resultado da Bahia para um trimestre desde que a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (Pnad) começou a ser feita. Antes da pandemia, a maior taxa de desemprego do estado tinha sido registrada no 1º trimestre de 2017, quando 18,6% da população estava desocupada.

Diante desses números é válido afirmar que as necessárias medidas de isolamento social implementas para conter a pandemia por COVID 19 em todo o país, também impactaram na redução da atividade econômica com consequência direta no aumento dos níveis de desemprego no país.

Essa crescente redução dos postos de trabalho formal, agravada pela pandemia por COVID 19, promoveu a migração de parte dos trabalhadores desempregados, para atividades autônomas ou mesmo a formalização como Microempreendedor Individual (MEI).

Segundo dados do Portal do Empreendedor o Brasil tem mais de 10 (dez) milhões de MEIs. Na Bahia são mais de 600 mil microempreendedores individuais e em Salvador aproximadamente 200 mil inscritos.

Os principais seguimentos em Salvador se concentram nas atividades de comércio de vestuário/acessórios, na segunda categoria temos cabeleireiro, seguida do comércio em geral como mini mercados, mercearias, armazéns e na quarta categoria estão ambulantes do setor de alimentos.

Não obstante o crescente número de microempreendedores são muitas as dificuldades do dia a dia e muitos deles acabam com pendências junto a Receita Federal. Segundo pesquisas realizadas pelo SEBRAE em 2016 e 2019 sobre o perfil do MEI, 49% já deixaram de pagar alguma guia DAS-MEI, 87,8% possuíam pendências na Declaração Anual do Simples Nacional – DAS-SIMEI e 82% não sabiam as consequências do não pagamento.

Ainda segundo as mesmas pesquisas do perfil do Microempreendedor Individual temos o seguinte:

• 25% se tornaram MEI para aproveitar os benefícios do INSS, 24% para ter uma empresa formal, 13% porque queriam emitir NF, 9% para fazer compras mais baratas, 3% para conseguir empréstimo como empresa e 3% para crescer como empresa;

• Para 71% dos MEIs a formalização ajudou a vender mais, 48% vendem para empresas e 12% fizeram negócios com o governo;

• 68% não tem previsão do saldo de caixa do seu negocio para o mês seguinte;

• 1/3 não faz nenhum registro de gastos e receitas;

• 77% nunca fez qualquer tipo de curso de gestão financeira;

• Importante destacar que, quando perguntados sobre o que querem aprender: 54% controle financeiro, 50% orientação para o crédito; 48% propaganda e marketing, 46% melhoria de produtos e serviços, 41% uso de redes e 39% atendimento ao cliente.

Da pesquisa realizada pelo SEBRAE pode-se extrair os principais fatores que levam a inadimplência e dificuldades financeiras dos microempreendedores:

• Falta de planejamento e organização financeira do negocio;

• Pouca ou nenhuma capacitação;

• Desconhecimento sobre obrigações tributárias;

• Dificuldade de acesso ao crédito;

• Falta de conhecimento sobre clientes.

É importante registrar também que a crise sanitária instalada no país desde março do ano passado, trouxe como uma das consequências para a economia, segundo informações do SEBRAE/FGV, a queda do faturamento de 89% dos pequenos negócios, sendo 44% destes com interrupção das atividades.

Outro dado importante trazido pela pesquisa do SEBRAE é que no período de abril a maio de 2020 apenas 14% dos empreendedores que buscaram crédito junto aos estabelecimentos bancários, obtiveram aprovação do crédito.

Considerando que o apoio ao empreendedorismo está entre as atribuições da SETRE, em especial no que tange aos trabalhadores em vulnerabilidade social, o projeto aqui proposto se soma a outras ações do Governo do Estado na perspectiva de retomada da economia, onde é fundamental buscar alternativas que impactem positivamente na geração de renda e aumento do faturamento de microempreendedores individuais (MEIs).

No entanto, mesmo compondo o arcabouço de responsabilidades da SETRE, este projeto extrapola o escopo de serviços ofertados de forma direta pela SETRE, necessitando, compor parcerias internas e externas que permitam uma atuação conjunta e coordenada, disponibilizando aos microempreendedores individuais, apoio na resolução de situações problema do dia a dia que impactam na sobrevivência e sucesso do seu empreendimento.

Nesse sentido, estamos propondo a presente contratação, visando a execução de ações no âmbito do Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual para apoio e assistência técnica aos microempreendedores individuais. São elas: a capacitação, a orientação ao crédito e a assistência técnica para regularização de tributos.

Com isso, busca-se apoiar microempreendedores na modalidade à distância, que dialogue com esse novo momento de crise sanitária e econômica, orientando, capacitando e apoiando essas pessoas para o exercício de atividades geradoras de renda.

4. Modalidade, Regime, Tipo da Licitação e Garantia Contratual

4.1 Modalidade: Pregão Eletrônico

4.2 Regime: Empreitada por preço unitário.

4.3 Tipo da Licitação: Menor Preço

4.4 Garantia Contratual: A Contratada deverá apresentar garantia contratual no patamar de 3% (três por cento) do valor do contrato, ou de cada lote de serviço, sendo admitidas quaisquer das modalidades previstas no §1°, art. 136, da Lei estadual nº. 9.433/05, com vigência não inferior à da validade da proposta.

4.5 A garantia será exigida no prazo estabelecido no contrato, acrescida sua vigência de 90 (noventa) dias ou o tempo necessário para finalização do serviço estabelecido na ultima Ordem de Serviço emitida, o que for maior, para entrega do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

4.6 Não será aceita prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

4.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, pela contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 02 (dois) dias úteis da data em que estiver sido notificada.

4.8 Se o licitante optar pelo depósito caução em dinheiro, deverá ser realizada através de DEPÓSITO IDENTIFICADO, efetuado no BANCO DO BRASIL •Agência nº XXX-X, conta nº XXXX - SETRE

4.9 A garantia prestada sob a forma de FIANÇA BANCÁRIA, obrigatoriamente, conterá o reconhecimento da(s) firma(s) do(s) signatário(s) conforme determinado pela Portaria Nº. 79 de 04/02/97 da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, exceto as cartas de fiança bancária com assinatura eletrônica digital, conforme regulamentado pelo Banco Central.

5. Público Beneficiário

Atendimento mínimo a 10 mil Microempreendedores Individuais – MEIs e 1.000 Agentes multiplicadores.

Critério de aceitação para o Microempreendedor Individual:

- Formalizados (CNPJ)

6. Abrangência do Projeto

O projeto deverá abranger todo o território baiano, possibilitando que o apoio técnico a ser prestado chegue a cada um dos municípios do estado que tenham empreendedores formalizados como MEI.

Serão realizadas mobilizações nos municípios do estado, por meio das Unidades do SINEBAHIA, visando a adesão dos microempreendedores ao projeto.

7. Escopo da Contratação

Código SIMPAS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Item no Termo de Referência
02.25.00.00164778-4	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE Desenvolvimento, manutenção e suporte de solução tecnológica para execução e controle das atividades do projeto. A solução informatizada deverá conter: Site informativo, plataforma web para acesso dos microempreendedores e gestão do projeto além de aplicativo para acesso exclusivo dos microempreendedores.	**7.1** Solução tecnológica para desenvolvimento das atividades do programa
02.34.00.00171453-8	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL Capacitação para Microempreendedor Individual (MEI) na Modalidade de Ensino a Distância (EaD) – gravação de vídeo aulas, elaboração de material didático em formato de e-book, tutoria e fornecimento de certificado. Carga horária dos cursos 7hs – 40hs. Cursos: Gestão de Pequenos Negócios, Formação de Multiplicadores para Apoio ao MEI, Qualificação de MEI em Redes Sociais, Curso em E-commerce, Curso – Google.	**7.2** Capacitação na Modalidade de Ensino a Distância (EaD)

02.34.00.00173778-3	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, para Microempreendedor Individual (MEI), na Modalidade de Ensino a Distancia, Assistência Técnica e Orientação remota por meio de Tutoria personalizada para Acesso ao Microcrédito e Regularização de Pendências Tributarias.	**7.3** Assistência Técnica e Orientação remota por meio de **Tutoria personalizada** para Acesso ao Microcrédito e Regularização de Pendências Tributárias.

7.1 Solução tecnológica para desenvolvimento das atividades do programa

Para o desenvolvimento das atividades vinculadas ao Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual será necessário a utilização de uma solução informatizada que deverá conter: Site informativo, plataforma web, aplicativo para acesso dos microempreendedores e um BackOffice para as atividades de gestão da Contratada e da Contratante (SETRE).

7.1.1. Aplicativo

O Aplicativo mobile que tem por objetivo fornecer aos Microempreendedores a possibilidade de cadastro e acesso aos serviços ofertados pelo projeto além de conteúdos explicativos e informativos que serão disponibilizados na ferramenta. A seguir especificaremos as funcionalidades que o aplicativo deve abranger, não se limitando a elas.

a. Login/Cadastro

O aplicativo deverá ter sistema de login para acesso dos beneficiários cadastrados, caso o MEI não possua cadastro ele deve ser orientado e redirecionado para a página de cadastro que possuirá um vídeo explicativo sobre o objetivo do Projeto e o formulário com os seguintes dados:

MEI

- CNPJ (chave primária de identificação);
- Razão Social;
- Faturamento anual;
- Endereço;
- Ramo da atividade Econômica;
- CNAE principal
- Telefone para contato;
- E-mail.

Representante

- Nome;
- Nome social;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- Telefone;
- E-mail;
- Redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Linkedin);
- Endereço;
- Gênero;
- Raça;
- Deficiência;
- Estado civil;
- Escolaridade;
- Foto.

Caso o usuário não seja MEI será apresentado um link redirecionando-o para uma página onde consta um vídeo e informações das vantagens e orientações para efetuar a abertura do MEI. Deve ser disponibilizado ao usuário já cadastrado a possibilidade de recuperar a sua senha, caso o mesmo tenha esquecido/perdido.

Regras de negócio:

- Para efetuar e ativar o cadastro do MEI o sistema verificará se o CNPJ e CPF informados conferem com a base da Receita Federal;
- O usuário para finalizar o cadastro deverá aceitar o termo de uso disponibilizado no formulário de cadastro;
- Serão aceitos apenas microempreendedores que possuem endereçamento no Estado da Bahia, sem distinção de atividade econômica;
- Será utilizada a base de CEPs dos Correios para preenchimento do endereço;
- Um CNPJ só pode ser cadastrado uma única vez;
- Ao finalizar o cadastro o beneficiário terá o status de ATIVO;
- O cadastro não poderá ser excluído caso seja necessário poderá ser alterado o status do beneficiário para INATIVO, apenas os usuários Administrador e Gestor poderão ter acesso a função de inativar;
- O login para acesso deve ser o CNPJ cadastrado;
- A data de cadastro deverá ser salva no banco de dados.

No aplicativo ao logar o usuário terá acesso aos seguintes itens:

b. Perfil – O MEI poderá ter acesso as suas informações cadastradas e poderá alterar os seus dados.

Regras de Negócio:

• O usuário não poderá alterar o CNPJ, CPF e o seu Nome;

• No perfil deve ser disponibilizado a funcionalidade de alterar/recuperar a senha de acesso.

c. Serviços - Para ter acesso aos serviços disponibilizados o beneficiário precisará agendar via aplicativo conforme datas e vagas disponibilizadas pela contratada. Ao acessar o item o usuário terá duas opções, ver seu histórico de serviços ou agendar um novo serviço. Ao entrar em histórico será apresentado todos os serviços que foram agendados e realizados, contendo as informações referentes ao serviço, status atual, data de agendamento/finalização, avaliação e acesso ao certificado.

Em agendar serviço, será informado quais são os serviços disponíveis para agendamento, ao selecionar o serviço será apresentado um calendário com as datas e horários disponíveis para realização da capacitação/orientação, ao agendar um serviço o beneficiário receberá uma notificação tipo push e um e-mail informando que o agendamento foi aprovado, contendo as informações referentes a realização do serviço.

Regras de Negócios:

• Os serviços terão os status de Agendado, Em execução, Finalizado e Avaliado;

• Deve ser possível ao usuário iniciar um atendimento por meio de chat. Apenas um robô deve responder ao usuário, de modo a dar opções para esclarecer diversos assuntos sobre a plataforma, de acordo com as informações prestadas pela SETRE. Caso nenhuma das informações fornecidas atenda ao usuário, o mesmo deve ser informado para agendar um serviço. Neste momento o robô deve indicar o link para realizar o agendamento, ou informar a rota para tal;

• O aplicativo disponibilizará um chat para os serviços com status em execução para que o beneficiário mantenha contato com o seu tutor, as mensagens desse chat devem ser armazenadas e poderão ser solicitadas em tempo oportuno;

• Ao agendar um serviço o usuário receberá um e-mail contendo as informações do serviço solicitado como data, horário, forma de realização;

• Para cada serviço será disponibilizado na página de agendamento um vídeo explicativo sobre a que se refere aquele serviço;

• A contratada ao alterar o status do serviço para finalizado o aplicativo deverá notificar o usuário para que o mesmo avalie e tenha acesso ao certificado (em caso de capacitação).

d. Cursos – O usuário cadastrado terá acesso aos cursos que solicitou inscrição e foi aprovado, através do aplicativo poderá acessar as videoaulas e exercícios.

Regras de Negócios:

• O aplicativo indicará o total de lições que o curso possui, e quantas foram respondidas;

• O usuário terá acesso a % de progresso dos cursos (aulas assistidas);

• Constará lista de cursos aprovados, juntamente com sua a nota parcial ou final, caso haja avaliação;

• Deverá ser possível acessar as aulas dos cursos por módulo.

• Não se pode permitir que o microempreendedor prossiga para a aula seguinte sem ter clicado em “reproduzir” o vídeo da aula atual;

• Deve haver a possibilidade de incluir exercícios ao final de cada módulo, de modo que o microempreendedor não prossiga para o exercício seguinte sem ter respondido o atual;

• Deve ser possível acessar o material didático virtual em cada um dos cursos;

• Deve ser possível rever qualquer aula já assistida;

• Os certificados serão emitidos apenas para o serviço de capacitação, para serem emitidos o beneficiário obrigatoriamente deve avaliar o serviço;

• O usuário terá acesso ao certificado em formato PDF e poderá baixá-lo em qualquer tempo desde que tenha avaliado o serviço;

• O streaming de vídeo deve ser inteligente e adaptável à cada dispositivo ajustando automaticamente a qualidade do vídeo e internet para transferência adequada para maior eficiência, agregando baixo custo de internet do microempreendedor com maior velocidade de transmissão, além de privacidade de acesso somente no dispositivo ao conteúdo planejado;

• Cada certificado deve ser autenticado com chave única para verificação de autenticidade;

• O aplicativo dará acesso ao material didático de cada curso.

e. Avaliações - O usuário deverá ter acesso aos serviços finalizados e poder avaliar.

Regras de negócio:

• O usuário não poderá alterar a avaliação;

• O método de avaliação se dará por de meio de estrelas, indo de 1 a 5;

• As avaliações deverão ser salvas para constar nos relatórios de gestão.

• Só serão disponíveis as avaliações após a finalização e mudança de status pela executora.

f. Base de conhecimento – o aplicativo disponibilizará vídeos informativos e explicativos referentes ao MEI, tais como dicas, obrigações e orientações.

Regras de negócio:

• Os vídeos poderão ser incluídos e retirados a qualquer tempo desde que seja de interesse da SETRE;

• O Aplicativo deve dar suporte para que o vídeo seja assistido pelo próprio aplicativo, não sendo o usuário redirecionado a outra página.

• Ao acessar o item o usuário poderá filtrar os vídeos por assunto ou categoria.

g. Fale Conosco - o beneficiário poderá ter acesso à um formulário para entrar em contato com a Gestora (SETRE) com o intuito de fazer elogios ou reclamações, também deve ser disponibilizado os telefones para entrar em contato.

Regras de negócio:

• Somente a CONTRATANTE terá acesso aos dados do formulário enviado pelo usuário;

• Esse formulário deverá ser enviado por e-mail e salvo no banco de dados para que a Gestora tenha acesso, valide e emita um parecer pelo BackOffice.

7.1.2. Site

Para os fins de divulgação e apresentação do projeto, deverá ser criada uma página web contendo informações, objetivos e público alvo do programa, a partir desta ferramenta os usuários poderão ser redirecionados para a loja de aplicativos do seu smartphone para que possam baixar e acessar o aplicativo do projeto.

Regras de negócio:

• A página deverá conter todos os objetivos, vantagens e informações do projeto, de forma clara, dinâmica e sucinta;

• Deverá constar ícone de redirecionamento para download do aplicativo pelos beneficiários;

• Site em servidor com possibilidade de ao menos 50.000 acessos diários;

• Será possível a inclusão de banner personalizado na página inicial, com arte fornecida pela SETRE;

• Deverá dar acesso a política de privacidade do projeto em botão localizado na página inicial;

• O site terá um ícone para que os beneficiários possam fazer o seu cadastro, chamado “CADASTRE-SE”, sendo o usuário redirecionado para o formulário de cadastro.

• Haverá o botão que direcione para o login do sistema, tanto para os beneficiários quanto para acesso ao sistema backoffice pela SETRE e a CONTRATADA;

• O Site poderá ter a inclusão de banner, textos, imagens e logomarcas personalizados.

7.1.3. Plataforma de acesso web (MEI)

O beneficiário cadastrado poderá ter acesso aos serviços ofertados via aplicativo ou plataforma web tendo acesso diretamente pelo site do projeto, ao acessar o sistema o MEI terá os seguintes itens a disposição.

a. Login/Cadastro

A plataforma web deverá ter sistema de login para acesso dos beneficiários cadastrados, caso o MEI não possua cadastro ele deve ser orientado e redirecionado para a página de “CADASTRE-SE” que possuirá um vídeo explicativo sobre o objetivo do Projeto e o formulário com os seguintes dados:

MEI

• CNPJ (chave primária de identificação);

• Razão Social;

• Faturamento anual;

• Endereço;

• Ramo da atividade Econômica;

• CNAE principal

• Telefone para contato;

• E-mail.

Representante

• Nome;

• Nome social;

• CPF;

• RG;

• Data de Nascimento;

• Telefone;

• E-mail;

• Redes sociais (facebook, Instagram, Twitter, Linkedin);

• Endereço;

• Gênero;

• Raça;

• Deficiência;

• Estado civil;

• Escolaridade;

• Foto.

Caso o usuário não seja MEI será a apresentado um link redirecionando-o para uma página onde consta um vídeo e informações das vantagens e orientações para efetuar a abertura do MEI. Deve ser disponibilizado ao usuário já cadastrado a possibilidade de recuperar a sua senha, caso o mesmo tenha esquecido/perdido.

Regras de negócio:

• Para efetuar e ativar o cadastro do MEI o sistema verificará se o CNPJ e CPF informados conferem com a base da Receita Federal;

• O usuário para finalizar o cadastro deverá aceitar o termo de uso disponibilizado no formulário de cadastro;

• Serão aceitos apenas microempreendedores que possuem endereçamento no Estado da Bahia, sem distinção de atividade econômica;

• Será utilizada a base de CEPs dos Correios para preenchimento do endereço;

• Um CNPJ só pode ser cadastrado uma única vez;

• Ao finalizar o cadastro o beneficiário terá o status de ATIVO;

• O cadastro não poderá ser excluído caso seja necessário poderá ser alterado o status do beneficiário para INATIVO, apenas os usuários Administrador e Gestor poderão ter acesso a função de inativar;

• O login para acesso deve ser o CNPJ cadastrado;

• A data de cadastro deverá ser salva no banco de dados.

No aplicativo ao logar o usuário terá acesso aos seguintes itens:

b. Perfil – O Beneficiário poderá ter acesso as suas informações cadastradas e poderá alterar os seus dados.

Regras de Negócio:

• O usuário não poderá alterar o CNPJ, CPF e o seu Nome;

• No perfil deve ser disponibilizado a funcionalidade de alterar/recuperar a senha de acesso.

c. Serviços - Para ter acesso aos serviços disponibilizados o beneficiário precisará agendar via aplicativo conforme datas e vagas disponibilizadas pela CONTRATADA. Ao acessar o item o usuário terá duas opções, ver seu histórico de serviços ou agendar um novo serviço. Ao entrar em histórico será apresentado todos os serviços que foram agendados e realizados, contendo as informações referentes ao serviço, status atual, data de agendamento/finalização, avaliação e acesso ao certificado.

Em agendar serviço, será informado quais são os serviços disponíveis para agendamento, ao selecionar o serviço será apresentado um calendário com as datas e horários disponíveis para realização da capacitação/orientação, ao agendar um serviço o beneficiário receberá uma notificação tipo push via aplicativo e um e-mail informando que o agendamento foi aprovado, contendo as informações referentes a realização do serviço.

Regras de Negócios:

• Os serviços terão os status de Agendado, Em execução, Finalizado e Avaliado;

• Disponibilizará um chat para os serviços com status em execução para que o beneficiário mantenha contato com o seu tutor, as mensagens desse chat devem ser armazenadas e poderão ser solicitadas em tempo oportuno;

• Deve ser possível ao usuário iniciar um atendimento por meio de chat. Apenas um robô deve responder ao usuário, de modo a dar opções para esclarecer diversos assuntos sobre a plataforma, de acordo com as informações prestadas pela SETRE. Caso nenhuma das informações fornecidas atenda ao usuário, o mesmo deve ser informado para agendar um serviço. Neste momento o robô deve indicar o link para realizar o agendamento, ou informar a rota para tal;

• Ao agendar um serviço o usuário receberá um e-mail contendo as informações do serviço solicitado como data, horário, forma de realização;

• Para cada serviço será disponibilizado na página de agendamento um vídeo explicativo sobre a que se refere aquele serviço;

• A executora ao alterar o status do serviço para finalizado o aplicativo deverá notificar o usuário para que o mesmo avalie e tenha acesso ao certificado (em caso de capacitação).

d. Cursos – O usuário cadastrado terá acesso aos cursos que solicitou inscrição e foi aprovado, acessando as videoaulas e exercícios.

Regras de Negócios:

• O sistema indicará o total de lições que o curso possui, e quantas foram respondidas;

• O usuário terá acesso a % de progresso dos cursos (aulas assistidas);

• Constará lista de cursos aprovados, juntamente com sua a nota parcial ou final, caso haja avaliação;

• Deverá ser possível acessar as aulas dos cursos por módulo;

• Não se pode permitir que o microempreendedor prossiga para a aula seguinte sem ter clicado em “reproduzir” o vídeo da aula atual;

• Deve haver a possibilidade de incluir exercícios ao final de cada módulo, de modo que o microempreendedor não prossiga para o exercício seguinte sem ter respondido o atual;

• Deve ser possível acessar o material didático virtual em cada um dos cursos;

• Deve ser possível rever qualquer aula já assistida;

• Os certificados serão emitidos apenas para o serviço de capacitação, para serem emitidos o beneficiário obrigatoriamente deve avaliar o serviço;

• O usuário terá acesso ao certificado em formato PDF e poderá baixá-lo em qualquer tempo desde que tenha avaliado o serviço;

• O streaming de vídeo deve ser inteligente e adaptável à cada dispositivo ajustando automaticamente a qualidade do vídeo e internet para transferência adequada para maior eficiência, agregando baixo custo de internet do microempreendedor com maior velocidade de transmissão, além de privacidade de acesso somente no dispositivo ao conteúdo planejado;

• Cada certificado deve ser autenticado com chave única para verificação de autenticidade;

• O sistema dará acesso ao material didático de cada curso.

e. Avaliações - O usuário deverá ter acesso aos serviços finalizados e poder avaliar.

Regras de negócio:

• O usuário não poderá alterar a avaliação;

• O método de avaliação se dará por de meio de estrelas, indo de 1 a 5;

• As avaliações deverão ser salvas para constar nos relatórios de gestão.

• Só serão disponíveis as avaliações após a finalização e mudança de status pela executora.

f. Base de conhecimento – o sistema disponibilizará vídeos informativos e explicativos referentes ao MEI, tais como dicas, obrigações e orientações.

Regras de negócio:

• Os vídeos poderão ser incluídos e retirados a qualquer tempo desde que seja de interesse da Gestora;

• Ao acessar o item o usuário deve poder filtrar os vídeos por assunto ou categoria.

g. Fale conosco - o beneficiário poderá ter acesso à um formulário para entrar em contato com a Gestora (SETRE) com o intuito de fazer elogios ou reclamações, também deve ser disponibilizado os telefones para entrar em contato.

Regras de negócio:

• Somente a contratante terá acesso aos dados do formulário enviado pelo usuário;

• Esse formulário deverá ser enviado por e-mail e salvo no banco de dados para que a Gestora tenha acesso, valide e emita um parecer pelo BackOffice.

7.1.4. Backoffice

A solução tecnológica deve prover de um sistema para gestão do programa por parte da contratada e pela SETRE. A partir desse software será possível ter controle dos beneficiários cadastrados, agenda de serviços, relatórios de gestão dentre outras funcionalidades.

A conexão ao sistema se dará via web, tendo 3 tipos de acesso:

• Executora (CONTRATADA) - Possuíra dois perfis de acesso que serão Coordenador e Tutor, o perfil de coordenador terá acesso a todas as funcionalidades, já o perfil de tutor terá apenas acessos ás funcionalidades vinculadas a execução dos serviços;

• Gestor (SETRE);

• Administrador (SETRE).

Cada tipo terá disponível o acesso às funcionalidades pré-definidas, abaixo descrevemos as funções.

a. Painel de Beneficiários - o sistema deve apresentar um painel contendo todos os beneficiários cadastrados com a possibilidade de detalhamento de todas as suas informações tais como:

• Perfil de cadastro com a possibilidade de alteração;

• Histórico de serviços solicitados/realizados.

Regras de negócio:

• O acesso a este painel poderá ser feito por qualquer tipo de usuário;

• O painel deverá possuir os filtros Gênero, raça, data de cadastro, atividade econômica, CNAE e Município;

• É necessário que se tenha disponível o campo de busca no painel, podendo ser utilizado o Nome, razão social, CPF e CNPJ como opções de inserção para buscar um determinado beneficiário;

• O sistema deve prover de um registro de Logs para que se tenha conhecimento de qual alteração foi realizada no cadastro do beneficiário e qual o usuário realizou;

• Apenas os usuários do tipo Gestor e Administrador poderão ter acesso a função de inativar um beneficiário.

b. Agendamento - O software disponibilizará um painel onde será feita a gestão dos agendamentos para os serviços ofertados aos beneficiários, tendo as seguintes funções:

• Liberar dias para atendimento, disponibilizando os serviços e horários disponíveis;

• Painel com solicitações de agendamento, podendo validar o agendamento do beneficiário, recusar agendamento ou após validado realizar o cancelamento;

Regras de negócio:

• Esse painel será acessado apenas pelos tutores e coordenadores da executora;

• Para recusar ou cancelar um agendamento deverá ser informada uma justificativa;

• A justificativa de cancelamento/recusa do agendamento deverá ser enviada ao beneficiário via notificação pelo aplicativo e por e-mail, dentro da justificativa deve ser informado quais as medidas que o beneficiário deve tomar para que possa ter o agendamento validado;

• O sistema deverá gerar automaticamente o certificado para o serviço de capacitação após a validação do agendamento ou depois do beneficiário avaliar o serviço, esse certificado só poderá ser acessado pelo beneficiário após a finalização e a avaliação da capacitação.

c. Atendimento – Para o controle do atendimento dos serviços agendados o sistema deve dispor de um painel onde constarão todos os serviços solicitados pelos beneficiários. Para melhor desenvolvimento das atividades e disposição das informações o painel deve possuir os seguintes itens:

• Filtro dos serviços por status, data de agendamento, nome, razão social, CNPJ e CPF;

• O sistema deve contar com um chat onde os beneficiários e tutores possam se comunicar;

• O atendimento será realizado por meio telefônico. O Chat será para breves consultas/duvidas. Outras orientações também poderão ser realizadas por e-mail;

• Ao acessar o serviço agendado e o tutor iniciar o atendimento ele poderá realizar as ações: Finalizar, incluir observações e ter acesso ao chat com o beneficiário;

• Ao finalizar um serviço o sistema deve automaticamente liberar para o beneficiário a possibilidade de avaliar o serviço realizado.

Regras de negócio:

• A funcionalidade de Atendimento estará disponível apenas para os coordenadores tutores da executora;

• O chat ficará disponível apenas quando o serviço estiver no status de Em Execução;

• Deverá ficar registrado qual o tutor realizou o atendimento do serviço;

• No histórico do beneficiário deverá constar qual foi o tutor do serviço prestado.

d. Cursos – Para gerenciamento e acompanhamento do andamento dos cursos disponibilizados, o sistema contará com um painel gerencial possuindo os seguintes itens:

• Possibilitar cadastrar novos Cursos, dividindo-o Módulos e Aulas. Sendo disponibilizados para acesso dos microempreendedores;

• Alterar as informações dos cursos e os conteúdos a ele vinculado;

• Possibilidade de adicionar e alterar materiais didáticos dos cursos;

• Permitir a consulta de andamento dos cursos, onde deverá prover filtros de: curso; microempreendedor; data inicial e/ou final de inscrição; progresso no curso (0% a 25% / 25% a 50% / 50% a 75% / 75% a 100% e 100%); data de última interação (últimos 10 dias / de 10 a 30 dias atrás / há mais de um mês / todos); cidade.

Regras de negócio:

• Apenas os Coordenadores e Gestores terão acesso a essa funcionalidade;

• O sistema deverá permitir filtrar e buscar os cursos;

• O resultado das consultas de andamento devem ser um relatório em formato de tabela em que as linhas representam os microempreendedores e as colunas representam as informações a seguir: microempreendedor, cidade, % de progresso, média.

• Deve ser possível enviar notificação para todos os microempreendedores constantes na consulta realizada, de uma única vez. Deve ser possível personalizar estas notificações.

• Deve ser possível exportar as informações da consulta para o Excel.

e. Relatórios – Considerando a necessidade de comprovação da realização das metas de atendimento para efeito de prestação de contas do Objeto, será necessário que o sistema permita a emissão dos relatórios abaixo descritos:

• Relatório de Beneficiários – Deverá conter todos os dados de cadastro e deve possuir os filtros: data de cadastro, município, gênero, raça, ramo de atividade e faturamento;

• Relatório de Serviços – Este relatório visa obter as informações dos serviços agendados, em execução e finalizados pela executora contendo os filtros de: Status, data de agendamento e data de finalização;

• Relatório de Avaliações – O relatório deve apresentar todas as avaliações feitas pelos beneficiários, possuindo dois tipos de visualização, um com todas as avaliações descriminadas e outro com o quantitativo de avaliações por estrelas (Ex. o serviço 1 recebeu 100 avaliações com 1 estrela, 150 avaliações 2 estrelas e etc.). Para melhor disposição das informações deve ser possível filtrar os dados por serviço e por data;

Regras de negócio:

• Apenas os usuários Gestor e Coordenador da Executora poderão ter acesso aos relatórios;

• Os Relatórios poderão ser gerado em Planilha Excel, PDF e em formato CSV (beneficiários) para importação na base de dados da Gestora;

• O Relatório de Serviços será a relação de beneficiários contendo razão social, CNPJ, telefone, e-mail, tipo de serviço realizado/agendado, status do serviço, data de agendamento e data de finalização;

• O relatório de Avaliações deverá ter 2 formatos, um em que se apresenta a lista de avaliações realizadas pelos beneficiários com os dados do serviço, data de finalização, número de estrelas da avaliação, tendo como filtro a data de finalização e tipo de serviço. No segundo formato deverá aparecer os tipos de serviço e quantas avaliações teve em cada número de estrelas, deve prover de filtro por tipo de serviço e por data de finalização.

f. Fale conosco – Para efeito de transparência e controle social do serviço prestado pela contratada a solução tecnológica terá uma ferramenta de contato com a SETRE para reclamações, dúvidas e elogios, esta funcionalidade só estará disponível no aplicativo mobile e na plataforma web disponibilizado ao MEI e no sistema BackOffice será feita a gestão desse contato tendo as seguintes funções:

• Painel contendo todas as mensagens enviadas via formulário disponibilizado;

• No painel deve conter um filtro por data e um campo de busca;

• Emitir um parecer referente a solicitação feita pelo beneficiário;

• Finalizar uma solicitação.

Regras de negócio:

• Apenas o perfil de Gestor poderá ter acesso a essa funcionalidade.

g. Cadastros – O sistema deverá ter um painel para que sejam realizados os cadastros de usuários e tipos de serviço, contendo as seguintes especificações:

• O painel deve permitir o cadastro de usuários com os campos de nome, CPF, e-mail institucional, telefone e tipo de usuário;

• O sistema deverá gerar automaticamente as senhas de usuários e permitir que seja alterada no primeiro acesso.

• O Administrador poderá alterar o status do usuário que será Ativo ou inativo;

• O painel proverá de filtro por tipo de usuário e campo de busca por nome.

• O painel deverá permitir o cadastro dos serviços que serão ofertados aos beneficiários, cada serviço deve ser vinculado a uma categoria que pode ser Orientação ou Capacitação.

Regras de negócio:

• O login de acesso dos usuários deverá ser o seu CPF;

• O perfil de Administrador será o único com acesso a essa funcionalidade.

7.1.5 Especificações Técnicas

O desenvolvimento e implantação da solução tecnológica deverá seguir as recomendações elencadas a seguir.

7.1.6. Desenvolvimento

• Ao iniciar o processo de desenvolvimento a equipe deverá realizar o levantamento e análise dos requisitos junto a Gestora;

• Deverão ser construídos, entregues e validados os documentos de apoio ao desenvolvimento tais como, levantamento de requisitos, Sprint backlog, user storys e MER (modelo entidade e relacionamento);

• Após a análise de requisitos a CONTRATADA deve apresentar o cronograma de desenvolvimento e entregas para validação da gestora;

• O aplicativo do Projeto deve ser desenvolvido em plataforma híbrida sendo disponibilizado para os sistemas operacionais Android e iOS;

• Para desenvolvimento e armazenamento dos dados da solução deverá ser observada a legislação vigente principalmente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

• A linguagem de desenvolvimento da ferramenta BackOffice será o PHP podendo ser utilizado independente qualquer framework;

• Deverá ser utilizado o padrão de arquitetura MVC (Model-View-Controller);

• O SCRUM será a metodologia de desenvolvimento adotada devendo ser observado os seus princípios ágeis;

• A Contratada disponibilizará de dois ambientes, um de homologação para testes e validação e o outro de produção, contendo bancos de dados diferentes;

• Deverão ser observados os requisitos de segurança da informação afim de evitar ataques, perdas de dados, entre outros riscos;

• Como boa prática o código fonte deve ser comentado e indicando cada funcionalidade para melhor compreensão;

• A plataforma será web, onde o processamento será feito no lado servidor todo o aumentando velocidade e reduzindo demanda por espaço em memória dos aparelhos dos microempreendedores.

• Autenticação e transferência de dados criptografados: A transferência de informações entre servidor e aplicativo deve ser feita de forma criptografia baseada em SSL, padrão global de segurança em transferência de informações entre aplicações;

7.1.7. Armazenamento de Dados

• Administração do banco de dados ficará a cargo da executora até o final da execução do contrato respondendo por eventuais falhas/vazamentos;

• Ao final do contrato de gestão a executora deverá entregar o banco de dados de produção e homologação além de todas as cópias de backup e outras realizadas;

• A Contratada e a equipe de desenvolvimento/manutenção/suporte deverão assinar o termo de sigilo e confidencialidade, comprometendo-se a cumprir todos as cláusulas;

• O banco de dados deve possuir backup diário programado automaticamente, os arquivos devem ser armazenados na nuvem para evitar eventual perda de dados.

• Deve ser construído um banco de dados único para as plataformas da solução;

• O SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser escolhido entre Mysql e PostgreSQL.

7.1.8. Hospedagem

A contratada deverá prover a hospedagem do Software e aplicativo tendo a solução disponibilidade de acesso 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana). O acesso a plataforma poderá ser feito de qualquer dispositivo conectado à internet através de um browser ou pelo aplicativo.

7.1.9. Teste e Homologação

A equipe de desenvolvimento deverá dispor de um ambiente de homologação para que sejam realizados os teste e validações das funcionalidades. Este ambiente também será utilizado para treinamento, tendo em vista que além dos usuários da Executora e da Gestora serão treinados multiplicadores vinculados aos municípios parceiros.

Deverão ser realizados testes no sistema tais como teste de unidade, integração, funcional, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. O resultado dos testes será entregue para a Gestora para que seja analisado e validado.

7.1.10. Treinamento

Após a validação das funcionalidades e finalização de cada módulo a Executora terá a responsabilidade de realizar o treinamento para utilização do sistema aos Coordenadores, Tutores e a equipe da SETRE. Para fins de treinamento e utilização da ferramenta, deverá ser elaborado um manual que apresente de forma simples as funcionalidades contempladas pelo sistema e o seu uso.

7.1.11. Manutenção e Suporte

Cabe a contratada realizar a manutenção da solução e dar suporte aos usuários, a Executora disponibilizará um ambiente para abertura e acompanhamento das solicitações de correção de falhas e erros do sistema. A equipe deve prover a realização de manutenções corretivas e evolutivas para melhor desenvolvimento das atividades relacionadas ao Projeto.

7.1.12. Transferência de conhecimento

A equipe de desenvolvimento da contratada realizará a transferência de conhecimentos para a Gestora. Esse conhecimento transferido abrange: apresentação do código fonte, documentação de apoio ao desenvolvimento, técnicas utilizadas, banco de dados etc.

7.2 Capacitação na Modalidade de Ensino a Distância (EaD)

7.2.1 A empresa irá realizar capacitação técnica na modalidade à distância, conforme detalhamento dos cursos contido no Quadro - Curso, Ementa, Conteúdos e Carga Horária (Anexo I).

7.2.2 Cada curso de capacitação para o MEI deverá ser composto de videoaulas gravadas com carga horária mínima em conformidade com o Quadro - Curso, Ementa, Conteúdos e Carga Horária (Anexo I), além das atividades de fixação, e deve ser dividido em módulos.

7.2.3 Serão ofertadas 10 (dez) mil capacitações para Microempreendedores Individuais (MEI) e 01 (um) mil capacitações para agentes municipais (multiplicadores). Total de 11 (onze) mil capacitações.

7.2.4 A capacitação técnica deverá disponibilizar os seguintes itens: ambiente virtual com chat e biblioteca, material didático, vídeo aulas, tutoria e certificado de conclusão de curso.

7.2.5 Todo material de capacitação (material didático, vídeo aula e certificado) elaborado pela empresa para fins de execução da ação deverá ter a prévia aprovação da SETRE.

7.2.6 A Capacitação deverá ser realizada na modalidade EaD, conforme especificado no item 7.1.

7.2.7 Ao menos 75% da carga horária de cada curso, conforme especificado no Anexo I, deve ser exclusivamente em vídeo. Os demais 25% podem ser contabilizados em atividades adicionais que também demandam tempo de estudo, de acordo com as boas práticas do design instrucional (engenharia pedagógica) aplicadas nas principais universidades públicas do país, a saber:

• Leitura de livros: são computados dois minutos por página na carga horária do curso.

• Exercícios de fixação: são computados dois minutos por atividade na carga horária do curso.

7.2.8 As aulas devem ser gravadas em estúdio profissional por formadores capacitados na área que estão lecionando, conforme experiência e formação indicadas no Quadro de Equipe Técnica Mínima.

7.2.9 O Estúdio de gravação deve ser digital e com diferentes cenários virtuais por curso, que devem ser previamente aprovados pela SETRE.

7.2.10 A empresa deve indicar por meio de currículo com firma reconhecida, um produtor(a) com experiência em EAD e Tecnologias Educacionais. Deve ainda comprovar dispor de um cinegrafista com ao menos dois anos de experiência e cursos correlatos como filmagem, iluminação ou roteiro.

7.2.11 Os cursos devem conter conteúdos jornalísticos, como reportagens sobre a área em questão, remuneração, mercado, entrevistas, realizados por jornalista com graduação comprovada em currículo com firma reconhecida e ao menos 02 (dois) anos de experiência, para que se aborde além da técnica, e se traga informações relevantes do mercado de trabalho e interação do profissional com a sociedade.

7.2.12 A cada aula e módulo, exercícios de verificação de aprendizado deverão ser aplicados, com correção automática e em tempo real. O MEI deve conseguir prosseguir para aula/módulo seguinte independente de qualquer que seja sua nota de avaliação.

7.2.13 Deve ser realizada mentoria on-line para os microempreendedores do curso de “Capacitação em Gestão de Pequenos Negócios para MEI”, por meio da realização de 15 (quinze) lives no YouTube com 02 (duas) horas de duração cada, mediante agendamento entre a SETRE e a empresa. A mentoria terá um número ilimitado de MEIs, que poderão fazer perguntas no chat do YouTube, que serão respondidas ao vivo por um professor capacitado em cada disciplina.

7.2.14 Disponibilização da gravação da mentoria no YouTube para que os MEIs possam ter acesso ilimitado por até 360 (trezentos e sessenta) dias após a sua realização.

7.2.15 Para cada curso realizado, deve ser disponibilizado livro didático de forma virtual na própria plataforma, com assuntos correlatos, sendo facultado à empresa a inclusão de conteúdos extras.

7.2.16 Deverá ser realizada revisão ortográfica em todo material didático elaborado. Este serviço deve ser prestado por profissional com formação em Letras, com experiência mínima de 02 (dois) anos na realização desse tipo de trabalho e comprovada por meio de currículo com firma reconhecida.

7.2.17 Deverá ser disponibilizado certificado de conclusão do curso para o MEI que concluir a formação, conforme percentual previsto no Quadro - Curso, Ementa, Conteúdos e Carga Horária (Anexo I).

7.2.18 Ao final do projeto a Contratada deverá repassar a SETRE, todos os direitos sobre o material pedagógico desenvolvido para as atividades do curso específico de Gestão de Pequenos Negócios para Microempreendedores Individuais (vídeo aulas, livros e outros).

7.3 Assistência Técnica e Orientação remota por meio de Tutoria personalizada para Acesso ao Microcrédito e Regularização de Pendências Tributárias

7.3.1 Serão ofertados 06 (seis) mil atendimentos, podendo a Empresa, sem acréscimos no valor contratado, ampliar o atendimento da ação conforme capacidade da equipe, dentro do período de vigência do contrato e com aprovação da SETRE.

7.3.2 A empresa deverá oferecer orientação e tutoria individualizada aos microempreendedores, tanto referente a regularização de pendências tributárias (regularização de tributos; Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI e outros), bem como para acesso ao microcrédito.

7.3.3 Todo atendimento deverá ser realizado por meio de pessoas formadas para prestar assistência técnica (tutoria e orientação para acesso ao microcrédito e/ou regularização de pendências tributárias), voltadas para o desenvolvimento do empreendimento e capacitação do empreendedor.

7.3.4 O atendimento será realizado na modalidade remota (virtual), sendo o agendamento, acompanhamento, controle e avaliação por meio de sistema, conforme especificado no item 7.1.

7.3.5 Os atendimentos (tutorias) individualizados deverão ocorrer por meio de vídeo conferência, e a criação e disponibilização da sala virtual ao beneficiário é de responsabilidade da contratada. Caso seja de preferência do beneficiário, este pode ser atendido por meio do chat da plataforma.

7.3.6 Os atendimentos terão duração de até 40 minutos cada, cujo agendamento se dará por iniciativa do beneficiário interessado, por meio da plataforma e conforme especificado no item 7.1.

7.3.7 A contratada deve indicar os dias e horários nos quais possui equipe de atendimento disponível, de modo que, na plataforma de agendamento, esta informação fique a disposição aos MEIs. Caso um agendamento seja confirmado por um MEI, automaticamente a disponibilidade do técnico, no dia e horário em questão, deve ser bloqueada.

7.3.8 Será solicitado ao MEI fazer a avaliação do atendimento realizado pela empresa. Ao final do atendimento o MEI receberá uma notificação para avaliação do atendimento por meio de estrelas, conforme especificado no item 7.1.

7.3.9 O atendimento será considerado prestado (finalizado) quando o atendente encaminhar uma notificação ao beneficiário de finalização do atendimento, solicitando a avaliação do serviço prestado pelo beneficiário que poderá rejeitar caso considere que o serviço não foi concluído. Nesse caso, o status do serviço deverá permanecer como em execução (em andamento), conforme especificado no item 7.1.

8. Quadro de Formação Mínima da Equipe

Categoria Profissional	**Atividade**	**Qualificação Mínima Exigida**
Formadores dos Cursos	Curso em Gestão de Pequenos Negócios e Formação de multiplicadores nos municípios, para prestar apoio técnico para as ações do Projeto.	Ensino Superior completo na área específica que irá atuar (disciplina do curso) e com experiência comprovada.
	Qualificação para o MEI em Redes Sociais.	Graduação ou pós em Influência Digital ou Marketing Digital. Experiência mínima de dois anos como instrutor (a).
	Curso em E-commerce.	Graduação ou pós em Influência Digital ou Marketing Digital. Experiência mínima de dois anos como instrutor(a).
	Curso – Google	Graduação ou pós em Marketing. Experiência mínima de dois anos como instrutor(a).
Orientadores/Tutores	Assistência Técnica e Orientação Personalizada ao MEI	Ensino Superior na área específica que irá atuar e com experiência comprovada. 1. Orientação ao Microcrédito: Administração ou Economia. 2. Orientação para Regularização de Tributos: Ciências Contábeis ou Direito.
Técnicos de TI	Desenvolvimento da Solução Tecnológica, Suporte e Manutenção.	Ensino superior **completo** na área de tecnologia da informação e comunicação com experiência comprovada.

9. Critérios de Medição dos Serviços

9.1 Sistema (Plataforma web, Site e App disponibilizadas, com as funcionalidades descritas em edital)

Indicador	**Descrição**	**Verificação**	**Meta**	**Glosa**
Disponibilização de documentação para desenvolvimento	Entrega do levantamento de requisitos e definição do backlog junto ao PO (*Product Owner*)	Disponibilização de documentação para desenvolvimento validada pela equipe de TI da Setre.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Disponibilização de Aplicativo e plataforma web para inscrições, seleção e matrícula dos beneficiários e módulo de cadastros e painel de beneficiários no *Backoffice*.	Entrega dos módulos de inscrição, seleção e matrícula dos MEIs, cadastros e painel de beneficiários no *BackOffice* (plataforma web, aplicativo e gestão)	Disponibilização de plataforma web, aplicativo e sistema de gestão para inscrições, seleção e matrícula, cadastros e painel de beneficiários no *BackOffice* validado pela equipe de TI da Setre.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Disponibilização no aplicativo, plataforma web e Gestão *BackOffice* do módulo de capacitação (EaD)	Entrega do módulo de capacitação (EaD) e a gestão de cursos	Disponibilização no aplicativo, plataforma web e BackOffice o módulo de capacitação e sua gestão validados pela equipe de TI da Setre.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%

Disponibilização no aplicativo, plataforma web e *BackOffice* o módulo de agendamento de serviços de orientação e Apoio Técnico aos MEIs, Fale conosco e Base de conhecimento.	Entrega do módulo de agendamento e gestão dos serviços de Orientação, Tutoria e Apoio Técnico aos MEIs, Fale conosco e Base de conhecimento.	Disponibilização no aplicativo, plataforma web e *BackOffice* o módulo de agendamento e gestão dos serviços de Orientação, Tutoria e Apoio Técnico aos MEIs, Fale conosco e Base de conhecimento validados pela equipe de TI da Setre.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Disponibilização do módulo de relatórios no *BackOffice*	Entrega dos relatórios de gestão no *BackOffice*	Disponibilização dos relatórios para gestão do programa no sistema *BackOffice*	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Disponibilização de treinamento e transferência de conhecimento	Treinamento dos usuários e transferência de conhecimento junto aos códigos fonte e Banco de Dados	Disponibilização de treinamento de usuários, manual de utilização, códigos fonte e banco de dados	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%

Será constituído grupo de técnicos da área de TI, juntamente com a área da ação programática responsáveis pela homologação, testes e validação das entregas (produtos).

Serão envolvidos técnicos que atuam nas seguintes áreas:

- Coordenação de Apoio a Micro e Pequenas Empresas – COAMPE, vinculada a Superintendência de Desenvolvimento do Trabalho - SUDET: dispõe de equipe técnica na área de supervisão, análise da prestação de contas e seus resultados. A equipe é composta por técnicos nas áreas de: economia, análise de sistemas e ciências humanas.

- Coordenação de Gestão Organizacional e TIC – CGOTIC/APG: dispõe de equipe técnica na área de gestão de tecnologia de informação e comunicação. A equipe é composta por técnicos nas áreas de: administração e análise de sistemas.

9.2 Serviços de Capacitação EaD e Orientação ao MEI

Indicador (ICPD)*	**Descrição**	**Verificação**	**Meta**	**Glosa na fatura (por ocorrência)**
Disponibilização de todos os livros de todos os cursos.	Quantidade livros didáticos ofertados.	Disponibilização de 100% dos livros para todos os cursos.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Disponibilização de ao menos 50% das horas de vídeo aula de todos os cursos ofertados.	Quantidade de horas de aulas ofertadas.	Disponibilização dos vídeos das aulas EAD que totalizem ao menos 50% da carga horária de todos os vídeos juntos.	=50%	< 50% = Glosa 05% < 45% = Glosa 10% < 40% = Glosa 15% < 35% = Glosa 20% < 30% = Glosa 25% < 25% = Glosa 30% < 20% = Glosa 35% < 15% = Glosa 40% < 10% = Glosa 45% < 05% = Glosa 50%
Disponibilização de 100% das horas de vídeo aula de todos os cursos ofertados.	Quantidade de horas de aulas ofertadas.	Disponibilização dos vídeos das aulas EAD que totalizem 100% da carga horária de todos os vídeos juntos.	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Oferta de **11 (onze) mi**l vagas para capacitações dos MEIs.	Quantidade de matrículas realizadas pelos MEIs na plataforma do projeto.	Oferta de 100% das vagas dos cursos conforme agendamento por parte dos MEIs na plataforma do Sistema. Comprovação por meio dos relatórios de gestão extraídos do sistema (item 7.1.4 letra "e").	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%
Realização de **15 (quinze)** mentorias do Curso de Gestão em Pequenos Negócios.	Quantidade de mentorias realizadas do curso de Capacitação em Gestão de Pequenos Negócios via *Youtube.*	Comprovação por meio de gravação e disponibilização das mentorias realizadas conforme item 7.2.13.	=100%	100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%

Oferta de **6 (seis) mil** atendimentos de orientação e tutoria personalizada, de acordo com o cronograma mensal.	Quantidade de atendimentos (tutorias) disponibilizados para agendamentos pelos beneficiários.	Oferta de 100% dos atendimentos planejados para o mês por meio agendamento por parte dos beneficiários. Comprovação por meio dos relatórios de gestão extraídos do sistema (item 7.1.4 letra "e").	=100%	< 100% = Glosa 05% < 90% = Glosa 10% < 80% = Glosa 15% < 70% = Glosa 20% < 60% = Glosa 25% < 50% = Glosa 30% < 40% = Glosa 35% < 30% = Glosa 40% < 20% = Glosa 45% < 10% = Glosa 50%

10. Prazo de Execução da Contratação

O Contrato terá o prazo de vigência estipulado em 16 (dezesseis) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos art. 141 da Lei Estadual 9.433/05.

11. Cronograma de Execução Físico-Financeiro

11.1 Cronograma de Entrega do Sistema

FASE	ITEM	CONTRATADA (EXECUÇÃO)	CONTRATANTE (VERIFICAÇÃO)	PAGAMENTO
1.	Entrega do levantamento de requisitos e definição do backlog junto ao PO (*Product Owner*)	30 (trinta) dias corridos após a CONTRATANTE liberar a APS;	Até 5 (cinco)dias corridos (Validação da documentação entregue pelo PO)	5% do valor
2.	Entrega dos módulos de inscrição, seleção e matrícula dos MEIs, cadastros e painel de beneficiários no *BackOffice* (plataforma web, aplicativo e gestão).	60 (sessenta) dias corridos após a CONTRATANTE liberar a APS;	Até 10 (dez) dias corridos (validação feita pela equipe de teste e homologação)	5% do valor
3.	Entrega do módulo de capacitação (EaD) e a gestão de cursos.	90 (noventa) dias corridos após a liberação da APS;	Até 10 (dez) dias corridos (validação feita pela equipe de teste e homologação)	5% do valor
4.	Entrega do módulo de agendamento e gestão dos serviços de Orientação, Tutoria e Apoio Técnico aos MEIs, Fale Conosco e Base de conhecimento.	120 (cento e vinte) dias corridos após a liberação da APS;	Até 10 (dez)dias corridos (validação feita pela equipe de teste e homologação)	5% do valor
5.	Entrega dos relatórios de gestão no *BackOffice.*	150 (cento e cinquenta) dias corridos após liberação da APS.	Até 10 (dez) dias corridos (validação feita pela equipe de teste e homologação)	5% do valor
6.	Treinamento dos usuários e transferência de conhecimento junto aos códigos fonte e Banco de Dados.	180 dias (cento e oitenta) dias após liberação da APS.	Até 5 (cinco)dias corridos (validação feita pela equipe de TI).	5% do valor
			TOTAL	**30%**

11.2 Cronograma da Ação de Capacitação em EaD

Serviços/Prazos (a contar da data de contratação)	Até 30 dias	Até 60 dias	Até 90 dias	Até 150 dias	6º ao 9º mês	Pagamentos
Disponibilização de todos os livros de todos os cursos.	**X**					10% do valor
Disponibilização de ao menos 50% de horas da carga horária total dos vídeos.		**X**				10% do valor
Disponibilização de 100% das horas de vídeo aula de todos os cursos ofertados.			**X**			10% do valor

Matrícula nos cursos de capacitação dos 11 (onze) mil MEIs com cadastro validado na Plataforma do projeto.				X		5% do valor
Realização das 15 (quinze) mentorias dos cursos.					X	~~5% do valor~~

11.3 Cronograma da Ação de Apoio, Orientação e Assistência Técnica por meio de Tutoria Personalizada ao MEI

Serviços/Prazos (a contar da aprovação/validação dos MEIs pela SETRE)	**1° mês**	**2° mês**	**3° mês**	**4° mês**	**5° mês**	**6° mês**	**7° mês**	**8° mês**	**9° mês**	**10° mês**	**Pagamentos**
Oferta de 600 atendimentos	**X**										3%
Oferta de 600 atendimentos		**X**									3%
Oferta de 600 atendimentos			**X**								3%
Oferta de 600 atendimentos				**X**							3%
Oferta de 600 atendimentos					**X**						3%
Oferta de 600 atendimentos						**X**					3%
Oferta de 600 atendimentos							**X**				3%
Oferta de 600 atendimentos								**X**			3%
Oferta de 600 atendimentos									**X**		3%
Oferta de 600 atendimentos										**X**	3%

12. Das Obrigações das Partes: Da Contratante/SETRE

12.1 Prover condições e informações para que a Contratada cumpra o objeto do contrato;

12.2 Promover a divulgação do projeto ao público alvo de modo a garantir o atingimento de meta do número de inscritos.

12.3 Encaminhar a logomarca do projeto e da secretaria, assim como qualquer peça de comunicação visual que pretenda constar nas ferramentas de TI que serão criadas em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato.

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado que emitirá relatórios à cada período de 30 dias;

12.5 Comunicar a Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto em até 24 horas após sua constatação, e acompanhar a(s) solução (ões) do evento;

12.6 Conferir a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, atestando-a, quando pertinente e em conformidade com o objeto contratado;

12.7 Aplicar as glosas, previstas no item 9, quando do não cumprimento das metas contratadas forem causadas por responsabilidade da contratada.

12.8 Homologar o resultado dos serviços apresentados, quando em conformidade com o objeto contratado, ou, quando o não cumprimento da meta não se dê por vício na prestação de serviço, condição para liberação do devido pagamento.

12.9 Efetuar o pagamento conforme acordado neste Termo de Referência.

13. Das Obrigações das Partes: Da Contratada/Empresa

13.1 Executar os serviços contratados, conforme estabelecido neste Termo de Referência, atendendo as solicitações expedidas pela Contratante.

13.2 Assegurar suporte técnico em dias úteis, por meio do telefone, de SMS, WhatsApp e correio eletrônico.

13.3 Garantir que o suporte técnico será prestado por técnicos certificados pelo fabricante;

13.4 Permitir que a Contratante efetue auditoria, supervisão e monitoramento dos serviços a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

13.5 Realizar correções na implementação das atividades, conforme orientações e notificações emitidas pela Contratante.

13.6 Responsabilizar-se pelo serviço objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos provenientes de ação/ões - diretas ou indiretas - de seus empregados ou prepostos e ainda de terceiros no exercício de atividades vinculados ao presente Contrato.

13.7 Não utilizar ou veicular, em nenhuma hipótese, qualquer publicidade ou fornecimento de informação (ões) derivadas dos serviços ora contratados.

13.8 Apresentar no ato da contratação toda a documentação fiscal e técnica, de acordo com a legislação vigente relativa aos serviços contratados.

13.9 Manter o valor avençado durante o período de execução dos serviços, sem qualquer acréscimo ou alteração, sob qualquer pretexto;

13.10 Iniciar a produção das plataformas e dos cursos e atendimentos/serviços somente após assinatura e emissão do empenho do contrato;

13.11 Fornecer aos MEIs matriculados nos cursos as videoaulas conforme carga horária contratada e e-books com os conteúdos específicos de cada curso.

13.12 Prestar assistência técnica através de tutoria personalizada para orientação de acesso ao credito ao MEI por meio de todas as opções elencadas a seguir: telefone, SMS, WhatsApp e correio eletrônico.

13.13 Prestar assistência técnica através de tutoria personalizada para orientação visando a regularização de tributos ao MEI por meio de todas as opções elencadas a seguir: telefone, SMS, WhatsApp e correio eletrônico;

13.14 Utilizar instrumento legal de contratação dos instrutores (tutores) que irão trabalhar na execução do contrato, recolhendo os encargos sociais e tributos, e encarregar-se exclusivamente pelos custos com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, patronais, tributários, prêmio de seguro pessoal, conforme previsto na legislação trabalhista e previdenciária em vigor e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste programa, devendo apresentar à SETRE sempre que solicitado;

13.15 Custear quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social decorrentes das despesas com recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como, os ônus tributários que incidam sobre o Contrato;

13.16 Repassar para SETRE, ao final do contrato, todos os direitos sobre a plataforma WEB e Aplicativo do Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual, bem como as vídeos aulas e material didático disponibilizados aos MEIs.

14. Da Proposta e Valor da Contratação

14.1 Os licitantes deverão formular suas propostas, eletronicamente, no endereço e prazo do preâmbulo. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

14.2 Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 02 (duas) casas decimais.

14.3 O preço ofertado deverá ser fixo e irreajustável, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, suporte técnico, mão de obra, materiais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à contratação do objeto da presente licitação.

15. Do Pagamento/Condições

15.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.2 O(s) valor (es) da(s) Nota (s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na AFM, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Havendo divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao prestador, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

15.3 A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa Contratada vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária;

15.4 Será verificada anteriormente ao pagamento a manutenção, pela Contratada, das mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação, mediante comprovação devidamente formalizada, por escrito e que deverá ser juntada aos autos do processo.

16. Instrumento de Contratação

16.1 O Contrato administrativo a ser celebrado entre esta Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE e a empresa especializada será em obediência a Lei Estadual nº 9.433/05, que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia.

16.2 Não será permitida subcontratação.

17. Qualificação Técnica

17.1 Considerando que a parcela de maior relevância, que corresponde a 70% (setenta por cento) dos custos para a prestação dos serviços aqui descritos, está relacionada à capacitação e tutoria personalizada de pessoas, será exigida experiência comprovada em tecnologia de ensino à distância com atendimento mínimo e simultâneo de 5 (cinco) mil educandos.

ANEXO I

Quadro – Curso, Ementa, Conteúdos e Carga Horária.

Cursos Online	Ementa	Conteúdos Mínimos	Carga Horária
Curso em Gestão de Pequenos Negócios para Microempreendedores Individuais.	Capacitar tecnicamente o microempreendedor sobre questões ligadas ao dia a dia do seu empreendimento principalmente quanto à gestão administrativa, financeira, operacional e tributária, além de disponibilizar informações e orientações para acesso ao microcrédito e estratégias de vendas pela internet.	1. Gestão administrativa e planejamento; 2. Gestão financeira (receitas, despesas, lucro, fluxo de caixa, custo fixo, custo variável, pagamentos e regularização de tributos); 3. Gestão de operações – controle de estoque – compras – vendas; 4. Acesso ao Microcrédito; 5. Mídias digitais com foco em vendas pela internet.	40h (quarenta) horas de carga hora horária total. Para efeito de certificação, o microempreendedor deverá participar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.
Formação de multiplicadores nos municípios, para prestar apoio técnico	Capacitar tecnicamente agentes municipais (multiplicadores) para apoio técnico ao microempreendedor individual nas questões relativas a orientação	1. Orientação para acesso ao microcrédito, com foco no apoio ao MEI; 2. Orientação sobre regularização de tributos, com foco no apoio ao MEI.	40h (quarenta) horas de carga hora horária total. Para efeito de certificação, o agente municipal deverá participar de no mínimo

para as ações do Projeto.	direcionada ao acesso a microcrédito, gestão de pequenos negócios e regularização de pendências tributárias. Obs.: Recomendável que o agente municipal também possa participar da capacitação em Gestão de Pequenos Negócios.		75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.
Qualificação de MEI em Redes Sociais.	Como usar a rede social para fomentar microempreendedores. Surgimento da internet e das primeiras redes sociais; Impacto da mobilidade; Dinâmica das redes sociais; Novos insights do cenário digital; Inserção das marcas nas redes sociais; A era do relacionamento. Divulgações nas redes sociais, orgânicas e pagas.	História do Marketing; Identificação de mercado e nicho; Criação de público-alvo; Personas e porque definí-las; Métodos para investigar as personas; Ferramenta para questionário de clientes; Copywriting; Neuromarketing; Gatilhos mentais; Recompensas digitais; Call to actions; Inbound marketing; Geração de conteúdos; Definição frequência e horários das principais redes sociais; Transmídia; Criação de vídeos com aplicativos; Canva para produzir imagens; Aplicativos para produzir imagens no smartphone; Programação de posts no Instagram e Facebook; História e dados importantes; EdgeRank; Tráfego orgânico x pago; Criação de página no Facebook; Criação de Textos e imagens para Facebook; Configuração de robô do Facebook; Relatórios do Facebook; Configurando sua equipe; Conta de anúncios; Configuração financeira; PIXEL do Facebook; Criação estratégia através do Audience Insights; Tipos de públicos PERSONALIZADO; Tipos de públicos SEMELHANTE; Criação de campanha; Como usar o Instagram para empresas; Transformação de um Instagram pessoal em profissional; Como funciona o algoritmo do instagram; Como conseguir seguidores organicamente; Utilização de Feed x Stories; Estratégia para stories; Transmissão ao vivo (Live); Utilização de IGTV x Reels; Criação de uma BIO otimizada; Como fazer links para perfil; Textos e imagens para Instagram; Relatórios no Instagram; Estratégia de funil de marketing Geral.	15h quinze) horas de carga hora horária total. Para efeito de certificação, o empreendedor deverá participar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.
Curso em E-commerce.	E-commerce: contextualização de mercado, modelos, planejamento e tendências. Desenvolvimento de lojas virtuais. Vendas via meios eletrônicos. Comportamento de consumo online. Legislação. Atendimento e relacionamento com o e- consumidor. Segurança da informação: ameaças, ferramentas, selos e certificados de segurança.	Introdução ao e-commerce; Tipos de E-commerce; B2B; B2C; B2E; Marketplace; Dropshipping; Clube de Assinaturas; Introdução as Plataformas; Ferramentas de gestão - ERP, CRM, NFE, CMS; Certificados digitais; Introdução ao Mercado Financeiro;; Introdução e Transportes Logísticos; Ferramentas de SAC 3.0 serviço de Atendimento ao Cliente; Gestão logística de Produtos; Estoque; Fornecedores; Ticket médio; Sazonalidade; Calendário comercial; Giro de estoque; Margem de lucro; Cobertura de mercado; Projeção em vendas; Planejamento de compras; Acompanhamento de vendas; Domínio; Logomarca; plataforma SAAS; frete em plataforma; Criando uma loja virtual; Meios de Pagamento; Configuração de Frete; Mercado Livre.	20h (vinte) horas de carga hora horária total. Para efeito de certificação, o empreendedor deverá participar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.
Curso – Google	Google: conceito, princípios. Como o google pote catalisar negócios de um MEI. Google Ads. Google Meu Negócio. Google Analytics.	Google, onde surgiu e como transformou a forma de consumo; Google Ads x Google Meu negócio x Orgânico; O que é Google Analytics; Como funciona a conta, propriedade e vista; Como configurar uma meta; Relatórios Em tempo real; Público-Alvo; Relatório de Aquisição; Relatório de Comportamento; Relatório de Conversões. Vantagens do Google meu negócio; Criação de uma conta no Google meu negócio; Postagens no Google meu negócio.	7h (sete) horas de carga hora horária total. Para efeito de certificação, o empreendedor deverá participar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

2.1 Local da prestação de serviço: SETRE

3. Especificações:

3.1 Garantia Técnica: [NOTA: assinalar e excluir a opção descartada]

(x) **3.1** O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço não durável, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço durável (art. 26, I e II do CDC).

3.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer, de maneira adequada, em que consiste, a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada, bem como os ônus a cargo do Contratante, devendo ser entregue devidamente preenchido, pela Contratada, no ato do fornecimento, acompanhada de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática, com ilustrações (art. 50, parágrafo único, do CDC).

3.3 Condições de entrega: [NOTA: adequar, conforme o objeto]

3.4 Disposições adicionais: [NOTA: adequar, conforme o objeto]

4. Responsável pelas informações constantes do termo de referência:

Servidor responsável: Rosane Porto Bittencourt de Angelis

Lotação: SETRE/SUDET/ COAMPE

Documento assinado eletronicamente por **Alex Cavalheiro**, **Usuário Externo**, em 22/02/2022, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Davidson de Magalhães Santos**, **Secretário**, em 23/02/2022, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cerqueira Santos**, **Testemunha**, em 23/02/2022, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Jailson Oliveira da Silva**, **Testemunha**, em 23/02/2022, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00042780352** e o código CRC **E5C27446**.

DIÁRIO OFICIAL
República Federativa do Brasil - Estado da Bahia

SALVADOR, QUINTA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2022 - ANO CVI - Nº 23.361

Corpo de Bombeiros Militar da Bahia - CBM/BA

RESUMO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05/2019-DEP
Processo: Pregão Presencial n.º 03/2019, Contratante: Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, Contratada: ALS DESINSETIZADORA E SERVIÇOS TECNICOS LTDA. CNPJ. 08.593.263/0001-63. Objeto: Prorrogação do prazo do contrato nº 05/2019, referente a prestação de serviço de limpeza de fossa no DEP-CBMBA - Simões Filho. Valor total estimado de R$ 22.968,00 (vinte e dois mil novecentos e sessenta e oito reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 20803. 0014. 06.182. 314. 4354. 9900.33903900.0100000000.1; ASSINATURA: 21/02/2022. Simões Filho, 23/02/2022. TAISE SANTOS ROCHA - COORD. DA CAAFL DO DEP

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO DO TERMO DE CONTRATO N. 002/2022 - Processo SEI n. 021.2114.2022.0000596-06. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Empresa IM FRANCHISING LTDA. Pregão Eletrônico n. 017/2021. DO OBJETO: prestação de apoio, capacitação, orientação e assistência técnica ao microempreendedor individual (MEI), através de plataforma digital (Portal Web e App), no âmbito do Projeto de Apoio e Assistência Técnica ao Microempreendedor Individual, vinculado ao Plano Plurianual 2020-2023, Programa 308 - Inclusão Socioprodutiva e Mundo do Trabalho, Compromisso 3, Meta 4 - Desenvolver ações de inclusão socioprodutiva para trabalhadores autônomos e empreendedores. DO PRAZO: a contar da data da sua assinatura será de 16 (dezesseis) meses. REGIME DE EXECUÇÃO: Serviço com empreitada por preço Unitário. DO PREÇO: R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais). DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária	Fonte	Projeto/Atividade	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101-APG	0.128	5630	33.90.39.00	0005 - SUDET

DO PAGAMENTO: os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia. Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Alex Cavalheiro - representante legal da Contratada.

APOSTILA Nº 002/2022

O SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE, no uso de suas atribuições e, considerando o que dispõe o inciso II do art. 135 da Lei Estadual nº 9.433/2005, com as devidas atualizações, RESOLVE expedir a presente apostila para alterar a dotação orçamentária dos Contratos n. 028/2018 e n. 037/2019, celebrado entre o Estado da Bahia, por intermédio desta Secretaria e a empresa SS Viver Tour Ltda ME, tendo por objetivo a prestação de serviço de agenciamento de viagens terrestres e aéreas, cuja execução orçamentária passa a vigorar conforme o abaixo indicado.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 - APG	0.100 / 0.300	2000	33.90.33.00	0003 - DA
	0.100 / 0.300	1727		0005 - SUDET
	0.100 / 0.128 / 0.300	6672		0007 - SESOL
	0.100 / 0.300	7975		0009 - CFA
3.21.602 - FET/BA	0.100 / 0.162 / 0.300 / 0.362	6976		0001 - FET

GABINETE DO SECRETÁRIO, 23 de fevereiro de 2022.
DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
Secretário

Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB

Resumo do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 17/2020
Processo: 069.1479.2022.0000394-07. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** EXECUTIVA CONSTRUTORA EIRELI. **Do Aditamento**: fica prorrogado, por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo de vigência do Contrato nº 17/2020. **Data:** 22/02/2022. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor Geral da SUDESB e Josmar de Melo Moreira Filho, Representante Legal da Contratada.

SECRETARIA DE TURISMO

SECRETARIA DE TURISMO

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2021.

PROCESSO Nº 032.8091.2022.0000040-19. **CONTRATANTE**: Estado da Bahia/Secretaria de Turismo. **CONTRATADA**: FICÇÃO LOCAÇÕES E GRAVAÇÕES DE VÍDEO LTDA, CNPJ nº 09.342.949/0001-44. **OBJETO**: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 011/2021 por mais 62 (sessenta e dois dias), tendo o seu termo final no dia 23/02/2022; **BASE LEGAL**: Lei Federal nº 8.666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 23/02/2022**. ASSINATURA**: Luís Mauricio Bacellar Batista, Secretário de Turismo.

N°	AFM	EMPRESA	VALOR	Data de assinatura
1	32.004.0002/2022	BAQUEIRO SILVA COMÉRCIO DE GÁS LTDA - ME	R$ 2.760,00	21/02/2022
2	32.004.0004/2022	IMPERATRIZ COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA	R$ 8.379,00	21/02/2022

Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia – BAHIATURSA

RESUMO DO CONTRATO Nº 025/2022
PROCESSO Nº: 032.2298.2021.0000495-13; **TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº**: 023/2022; **INTERESSADO**: MAIS AÇÕES INTEGRADAS EIRELI - EPP; **OBJETO**: Cota de patrocínio para realização do Projeto, no dia 12 de fevereiro de 2022, na cidade de Salvador - BA; **VALOR GLOBAL:** R$ 140.000,00; **ASSINATURA**: 11/02/2022; **VIGÊNCIA**: 90 dias; **BASE LEGAL**: Lei 9.433/05, Art. 60, caput; **FONTE ORÇAMENTÁRIA:** 0.100.000000 e/ou 0.300.000000

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2022 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Processo SEI nº: 009.0231.2021.0046099-61. **Objeto**: Fornecimento de energia elétrica, atendida em Baixa Tensão, para as unidades consumidoras da Secretaria de Turismo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 28.03.2022, com valor global estimado em R$ 30.384,75 (trinta mil, trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos). **Unidade Orçamentária**: 32.101, **Unidade Gestora:** 0001, **Ação (Projeto/Atividade):** 23.122.502.2018, **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39.00, **Destinação de Recurso:** 0.100.000000. **Fundamentação Legal:** Art. 60, caput, da Lei Estadual nº. 9.433/05. **Assinatura:** 23.02.2022.

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2022 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Processo SEI nº: 009.0231.2021.0046096-19. **Objeto**: Fornecimento de energia elétrica, atendida em Baixa Tensão, para as unidades consumidoras da Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 13.03.2022, com valor global estimado em R$ 297.347,80 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos). **Unidade Orçamentária**: 10.101, **Unidade Gestora:** 0001, **Ação (Projeto/Atividade):** 20.122.203.4514, **Natureza da Despesa**: 33.90.39.00, **Destinação de Recurso:** 100. **Fundamentação Legal:** Art. 60, caput, da Lei Estadual nº. 9.433/05. **Assinatura:** 23.02.2022.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Universidade do Estado da Bahia – UNEB

(*) RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2021 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ UNEB/CAMPUS I - Processo nº 074.7071.2021.0036782-91- Contratante: UNEB - Contratado: Creta Comércio e Serviço LTDA., CNPJ nº 04.374.998/0001-45 - Objeto: Contratação de empresa remanescente para prestação de serviços de conservação e limpeza, nos Lotes: I e IV do Pregão Eletrônico nº 03/2019, pelo período de 06 meses - Valor estimado: R$ 566.672,22 - Amparo Legal: Art. 59, inciso X da Lei 9.433/2005, conforme parecer da PROJUR. Nº 970/2021. Salvador - BA, 23/02/2022 - Adriana dos Santos Marmori Lima - Reitora. (*) Republicação

CÓPIA - Consulte informação oficial em www.dool.egba.ba.gov.br