



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL**

**CONVITE PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº
12/SEFAZ/2022.**

**DOCUMENTO DE LICITAÇÃO PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE
GERENCIAMENTO DE PORTFOLIO DE PROJETOS MICROSOFT PPM/PWA, INCLUINDO
PARAMETRIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, SUPORTE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS,
CAPACITAÇÃO DE EQUIPES E MANUTENÇÃO CONTÍNUA DA SOLUÇÃO PARA A
SECRETARIA DA FAZENDA DO RS.**

**PROJETO: PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO RIO
GRANDE DO SUL PROFISCO II – RS.**

**CONTRATANTE: ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
DA FAZENDA.**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4961/OC-BR.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID.

FEVEREIRO DE 2022.

Porto Alegre, 11 de fevereiro de 2022.

Prezado(a) Senhor(a):

1. O Estado do Rio Grande do Sul (doravante denominado "Mutuário") recebeu financiamento (doravante denominado "Recursos") do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (doravante denominado "BID"), para o custeio do projeto indicado no presente Convite. O Mutuário pretende aplicar uma parcela dos recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto deste Convite de Comparação de Preços. Os desembolsos pelo BID estarão sujeitos aos termos e condições do Contrato de Empréstimo. Os desembolsos somente serão efetuados mediante solicitação do Mutuário e aprovação pelo BID, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo entre o Mutuário e o BID. Nenhuma outra parte além do Mutuário terá qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo ou relativamente aos Recursos.

2. A Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, doravante denominada SEFAZ, convida a apresentar propostas para contratação de serviço especializado na implementação e utilização de solução de Gerenciamento de Portfólio de Projetos Microsoft PPM/PWA, incluindo parametrização, desenvolvimento, suporte, elaboração de relatórios, capacitação de equipes e manutenção contínua da solução para a Secretaria da Fazenda do RS.

3. Os Termos de Referência anexos fornecem mais detalhes sobre os referidos serviços.

4. O Licitante será selecionado mediante **MENOR PREÇO GLOBAL** proposto, e seguindo os procedimentos descritos neste Convite e de acordo com as Políticas que se encontram na página: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605>.

5. O Convite inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Instruções aos Licitantes;

Seção 2 – Termo do Contrato;

Seção 3 – Documentos do Contrato;

Seção 4 – Termo de Referência.

6. Favor informar-nos por escrito, ao seguinte endereço eletrônico, cel@sefaz.rs.gov.br, assim que receberem este Convite:

- (a) que receberam este Convite; e
- (b) se apresentarão ou não uma proposta.

Atenciosamente,

Jorge Wilson Piccoli,
Presidente da Comissão Especial de Licitações.

SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS LICITANTES (IAL)

Notas Gerais	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer porque o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
1. Objeto da Licitação	<p>1.1 Constitui objeto do presente Convite a contratação de serviço especializado na implementação e utilização de solução de Gerenciamento de Portfolio de Projetos Microsoft PPM/PWA, incluindo parametrização, desenvolvimento, suporte, elaboração de relatórios, capacitação de equipes e manutenção contínua da solução para a Secretaria da Fazenda do RS, a fim de atender às necessidades do Contratante e do projeto devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência, Seção 4, deste Convite.</p>
2. Condições de Participação e Apresentação dos Documentos	<p>2.1. Este Convite está aberto a todos os Licitantes elegíveis, conforme especificado nas Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de serviços pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, convidados para a presente licitação, que executem serviços cujo país de origem seja membro do BID e que demonstrem satisfatoriamente para o Contratante sua elegibilidade, sua capacidade e sua adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente. A relação dos países membros do BID encontra-se na website do Banco https://www.iadb.org/pt.</p> <p>2.2. Os documentos relativos à Proposta e à qualificação do licitante deverão ser entregues, no idioma português, falado no Brasil, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de forma eletrônica para o e-mail cel@sefaz.rs.gov.br, identificados apropriadamente, nos termos do item 3.</p> <p>2.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do resultado da Comparação de Preços.</p> <p>2.4. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade com fé pública e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório), documento este que será apresentado juntamente com a proposta.</p> <p>2.5. Se o representante for proprietário ou sócio-diretor da sociedade empresária deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil, que lhe será devolvido.</p> <p>2.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente</p>

	<p>Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.</p> <p>2.7. O Licitante não poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença a menos que tal participação não apresente conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos ou políticas do Brasil.</p> <p>2.8. Quando o Licitante incluir um funcionário público como profissional em sua proposta, este deverá possuir uma declaração expressa do governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função.</p> <p>2.8.1. O Licitante deverá apresentar ao Contratante a referida declaração como parte de sua proposta.</p>																														
<p>3. Conteúdo da Proposta</p>	<p>3.1. A proponente deverá elaborar a sua proposta informando o valor global e unitário anual, considerando o quantitativo descrito na tabela abaixo e o detalhamento de cada item/subitem apresentado na Seção 4 – Termo de Referência:</p> <table border="1" data-bbox="480 1064 1342 1489"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DISCRIMINAÇÃO</th> <th>UNIDADE</th> <th>QUANTIDADE HORAS ANUAL</th> <th>VALOR UNITÁRIO R\$</th> <th>VALOR TOTAL R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, "Project for the web" e Power BI; com confecção e ajustes em relatórios, migração dos projetos dos sistemas atuais para nova ferramenta</td> <td>HST</td> <td>Até 1.920</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos</td> <td>Turma</td> <td>Até 02</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA</td> <td>Turma</td> <td>Até 01</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Observações:</p> <p>a) HST – Hora de Serviço Técnico.</p> <p>b) As quantidades se referem ao período de um ano.</p> <p>c) Não há, por parte da CONTRATANTE, nenhuma obrigação de consumo da totalidade do volume de HST's mensais ou anuais ao longo da vigência do contrato, sendo este apenas uma estimativa de consumo máximo para o período.</p> <p>d) Do total de horas previstas para este contrato, haverá um mínimo a ser utilizado de 1.040 horas, de forma a ter um colaborador da empresa à disposição da SEFAZ/RS meio turno por dia, ou 4hrs/dia.</p> <p>e) Com relação ao item 02, analisando a quantidade de servidores envolvidos na implementação da solução propostas, estima-se que poderá ser demandado até duas turmas para o treinamento com a quantidade máxima de 12 participantes por turma.</p> <p>e.1.) Os treinamentos serão demandados pela SEFAZ/RS, conforme a necessidade e conveniência, não havendo obrigação pela CONTRATANTE de consumo mínimo.</p> <p>f) Os serviços poderão ser prestados de forma remota ou presencial, dependendo da complexidade das atividades a serem executadas e da necessidade de acompanhamento direto por parte da CONTRATANTE.</p>	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE HORAS ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, "Project for the web" e Power BI; com confecção e ajustes em relatórios, migração dos projetos dos sistemas atuais para nova ferramenta	HST	Até 1.920			2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos	Turma	Até 02			3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA	Turma	Até 01							VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE HORAS ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$																										
1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, "Project for the web" e Power BI; com confecção e ajustes em relatórios, migração dos projetos dos sistemas atuais para nova ferramenta	HST	Até 1.920																												
2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos	Turma	Até 02																												
3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA	Turma	Até 01																												
				VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$																											

f.1.) Quando prestado de forma presencial, o local da prestação será o Prédio Sede da Secretaria da Fazenda do RS – SEFAZ RS. Av. Mauá, 1155. Porto Alegre RS, devendo obedecer ao horário de expediente da CONTRATANTE.

3.2. O Licitante que pretenda obter esclarecimentos sobre o Convite deverá solicitá-los por escrito, por meio do correio eletrônico cel@sefaz.rs.gov.br, **até 10 (dez) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.** A Comissão Especial de Licitações responderá, por e-mail, às solicitações de esclarecimentos recebidas e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos os Convidados, em até 02 (dois) dias antes da data prevista para Abertura das Propostas.

3.3. O período de validade das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final prevista para a sua entrega.

3.4. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão Especial de Licitações poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

3.5. Os preços serão cotados em Reais (R\$) e incluirão todos os custos necessários para o fornecimento das licenças e a execução dos serviços, podendo ser reajustado desde que decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta nos termos da subcláusula 4.3 da minuta do Contrato a ser firmado.

3.6. Os Licitantes deverão cotar a totalidade dos serviços por preço global, discriminando o valor anual dos serviços. Propostas apresentadas de forma incompleta poderão ser rejeitadas.

3.7. A Proposta apresentada pelo Licitante deverá incluir o seguinte:

- (a) Apresentação da Proposta, indicando a Razão social, CNPJ, endereço, e devidamente assinada por responsável.
- (b) Planilha de Quantidades e Preços;
- (c) Caso o signatário da proposta seja representante designado pela empresa licitante, deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial.

3.8. O licitante classificado com a proposta de menor valor global, para se qualificar para a assinatura do contrato, deverá apresentar e atender aos seguintes critérios mínimos:

3.8.1. Documentos Relativos à regularidade Jurídica:

- a) cópia da Cédula de Identidade do responsável legal;
- b) registro na Junta Comercial da Firma (EIRELI); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima) Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ);
- d) cópia do alvará de localização e funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o representante não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para

funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3.8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa as Contribuições Previdenciárias (INSS), Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) na sede do convidado;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do convidado, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independentemente da localização da sede ou filial do convidado;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;
- e) prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;
- f) declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Formulário 2, da Seção 3.

3.8.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

- a) comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de:
 - a.1) Certificação da Microsoft demonstrando e validando suas habilidades técnicas no programa Microsoft Partner Network como “Gold Project and Portfólio Management”.
 - a.2) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a empresa ter realizado ou estar realizando serviços de suporte à implementação/manutenção da solução Microsoft PPM (Project Portfólio Management), correspondentes ao volume igual ou superior a 1.000 horas de serviços.
 - a.3) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a empresa ter realizado ou estar realizando serviços de treinamento da ferramenta Microsoft Project Professional, sendo que a soma da duração dos atestados tem que ser no mínimo 20 horas.
- b) declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação

3.8.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do Anexo II do Decreto nº 36.601/1996 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante, ou sua substituição pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br.

	<p>3.8.5. Disposições Gerais:</p> <p>c) O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, e respectivo Anexo, substituem os documentos de habilitação que nele constam, exceto quanto aos documentos do subitem 3.8.3 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.</p> <p>d) Caso haja falha formal no preenchimento da data-base, período base ou memória de cálculo relativos ao Anexo III do Decreto estadual 36.601/96, a SEFAZ poderá efetuar diligência para esclarecer o fato e deliberar pela habilitação ou inabilitação do convidado.</p> <p>3.9. O preço indicado na Proposta deverá ser o preço total da proposta (incluídos todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, infraestrutura, equipamentos, softwares, seguros e demais encargos e ônus oriundos da execução do contrato).</p>
<p>4. Apresentação e Abertura das Propostas</p>	<p>4.1. Os Licitantes devem apresentar suas propostas, no idioma Português falado no Brasil, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de forma eletrônica para o e-mail cel@sefaz.rs.gov.br, identificados apropriadamente, nos termos do item 3, até o dia 03 de março de 2022.</p> <p>4.1.1. As propostas recebidas serão abertas pela Comissão Especial de Licitações no dia útil seguinte à data limite para a sua entrega.</p> <p>4.2. As propostas recebidas pela Comissão após a data fixada no presente Convite serão registradas, desconsideradas e devolvidas aos remetentes.</p>
<p>5. Julgamento</p>	<p>5.1. Após o encerramento do prazo para recebimento e julgamento das propostas e análise da documentação, a adjudicação do objeto deste convite será feita:</p> <p>(i) pelo menor preço global ofertado;</p> <p>(ii) para a proposta que se ajuste substancialmente ao presente Convite;</p> <p>(iii) para o Licitante que se encontre qualificado para a execução dos serviços;</p> <p>(iv) para o Licitante que tenha apresentado de forma regular toda a documentação descrita na subcláusula 3.8 deste convite.</p> <p>5.1.1. Os documentos relacionados no subitem 3.8 deste convite serão exigidos apenas do Licitante que obtiver a proposta mais bem classificada.</p> <p>5.1.2. Caso o licitante com a melhor proposta não apresente a documentação exigida, nos termos da subcláusula 3.8, será considerado inabilitado, convocando-se o licitante com o segundo menor preço proposto para que apresente a sua documentação e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.</p> <p>5.2. Quando uma proposta se adequar substancialmente ao Convite, o Contratante poderá solicitar ao Licitante que apresente dentro de 5 (cinco) dias informação ou documentação necessária para sanar desconformidades ou omissões não substanciais na proposta relacionadas com requisitos documentais. Essas omissões não poderão estar relacionadas com nenhum aspecto do preço da Proposta. Se o Licitante não cumprir a solicitação, sua proposta poderá ser rejeitada.</p> <p>5.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Presidente da Comissão Especial de licitações deverá solicitar aos licitantes empatados, indicando o motivo, uma nova cotação de preços, no prazo de 3 (três) dias, lavrando-se e assinando-se a ata correspondente.</p> <p>5.4. A adjudicação será feita ao menor preço proposto, após a apresentação, em situação regular, da documentação necessária para a assinatura do contrato.</p> <p>5.5. As informações relacionadas ao exame, esclarecimento, avaliação e</p>

	<p>comparação das propostas e recomendações de adjudicação do contrato não devem ser reveladas aos Licitantes ou a qualquer pessoa não oficialmente envolvida com este processo até que a publicação da adjudicação ao Licitante vencedor seja anunciada. Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante na avaliação das propostas ou nas decisões sobre adjudicação de Contrato pode resultar na rejeição dessa proposta. Não obstante o disposto acima, desde a abertura das propostas até a adjudicação do Contrato, se qualquer Licitante quiser comunicar-se com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado ao processo de licitação, poderá fazê-lo por escrito.</p>
6. Vigência do Contrato	<p>6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da súmula do termo de contrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável por igual período.</p> <p>6.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses.</p> <p>6.2. O Licitante vencedor deverá assinar o Contrato ou retirar documento equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da convocação. Após transcorrido o prazo acima ou na hipótese de recusa, o Contratante convocará o licitante com o segundo menor preço global proposto e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.</p> <p>6.3. O presente Convite, o Termo de Referência e a proposta integrarão o Contrato independentemente de transcrição.</p>
7. Pagamento	<p>7.1. O pagamento será feito de acordo com as condições e os prazos estabelecidos no Contrato.</p>
8. Práticas Proibidas	<p>8.1. As Práticas Proibidas devem ser acessadas no endereço eletrônico abaixo:</p> <p>https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=e SHARE-1132444900-24605</p>
9. Disposições Finais	<p>9.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das Especificações Técnicas estabelecidas neste Convite e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.</p> <p>9.2. Caso o Licitante se recuse a executar os serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o CONTRATANTE poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.</p> <p>9.3. Fica assegurado à Comissão Especial de Licitações o direito de:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Adiar a data de abertura das propostas à presente Comparação de Preços, dando conhecimento aos interessados, notificando-se por escrito aos Licitantes que já tenham recebido Convite, com a antecedência de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada; (b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Convite, a qualquer tempo, desde que ocorram as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados; e (c) Alterar as condições deste Convite e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações. <p>9.4. A participação neste Convite implicará aceitação integral e irrevogável das normas deste Convite e do seu Objeto.</p> <p>9.5. Não será permitida a subcontratação.</p>

	<p>9.6. Não será permitida a participação de consórcio.</p> <p>9.7 O Licitante vencedor deverá apresentar uma Garantia de Execução do Contrato de 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, nos termos previstos na Cláusula 7ª - Garantia de Execução Contratual.</p>
10. Foro	<p>10.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da cidade de Porto Alegre/RS.</p>

Documento Assinado Digitalmente

SEÇÃO 2 – TERMO DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO

CONTRATO N° [inserir número do Contrato]	DATA: ___/___/2022.
Processo nº: 21/1400-0008247-3	CP N° 12/SEFAZ/2022
Fundamento Legal: Contrato de Empréstimo N° 4961/OC-BR celebrado entre o Governo do Estado do Rio Grande do Sul e o BID.	
Objeto: contratação de serviço especializado na implementação e utilização de solução de Gerenciamento de Portfolio de Projetos Microsoft PPM/PWA incluindo parametrização, desenvolvimento, suporte, elaboração de relatórios, capacitação de equipes e manutenção contínua da solução para a Secretaria da Fazenda do RS.	
Data Prevista de Conclusão: [inserir] ;	Prazo De Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.
Valor do Contrato:	
R\$ ___ () [inserir valor (total ou da parcela, conforme o caso) do Contrato em Reais, em algarismos e por extenso].	
Dotação: A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta do recurso indicado na Cláusula Quarta - Preços e Créditos Orçamentários.	

CONTRATO N.º [indicar] QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAZENDA - SEFAZ, E A EMPRESA [INDICAR]__

Aos [indicar] dias do mês de [indicar] do ano de [indicar], Estado do Rio Grande do Sul, Através da Secretaria da Fazenda, inscrita no CNPJ sob o n.º 87.958.674/0001-81, sediada na Av. Mauá, 1155, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, doravante denominada apenas Contratante, neste ato representada por seu Diretor Administrativo, Sr. [indicar] , inscrito no CPF sob o n.º CPF [indicar], e a empresa [indicar], CNPJ/MF n.º [indicar] , estabelecido no [indicar] , em [indicar] , doravante denominada Contratada, neste ato representado pelo Sr.(a) [indicar] , [nacionalidade]___, CPF n.º [indicar] __, residente e domiciliado na [indicar] __, celebram o presente Contrato, por empreitada por preço global, decorrente da CP n.º 12/SEFAZ/2022 realizado nos termos do Contrato de Empréstimo N° 4961/OC-BR, firmado entre o Estado do Rio Grande do Sul e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, conforme faculta o § 5º do Art. 42 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações subsequentes, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação pertinente, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual n.º 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual n.º 42.250, de 19 de maio de 2003 e assim como pelas condições do convite referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. Objeto	1.1 Serviço especializado na implementação e utilização de solução de Gerenciamento de Portfolio de Projetos Microsoft PPM/PWA incluindo parametrização, desenvolvimento, suporte, elaboração de relatórios, capacitação de equipes e manutenção contínua da solução para a Secretaria da Fazenda do RS, conforme descritivos abaixo:			
	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE HORAS ANUAL
	1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSPProject Professional, Project Online/PPM, “Project for the web” e Power BI;	HST	Até 1.920
		Produto Implantação do PPM	HST	até 60
		Subproduto - Parametrização do site PWA		
		Subproduto - Criação de templates		
		Subproduto - Customização de views		

		Subproduto	- Criação da EDR (Estrutura de Divisão de Recurso)			
		Subproduto	- Propor e executar a migração dos projetos existentes nas diversas ferramentas para a nova solução, em consonância com as áreas interessadas			
		Produto	Suporte Funcional	HST	até 1040	
		Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta Project Professional			
		Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta Project "for the web"			
		Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta PowerBI			
		Subproduto	- Transferência de conhecimento			
		Produto	Desenvolvimento de funcionalidades	HST	até 160	
		Subproduto	- Integração do Project Professional com Planner			
		Subproduto	- Customização do sharepoint com acesso direto ao PowerBI			
		Subproduto	- Implementação de outras funcionalidades conforme demanda das áreas			
		Produto	Elaboração de Relatórios	HST	até 660	
		Subproduto	- Confecção de relatórios no PowerBI com integração com Project Professional, Project "for the web" e Sistema FPE (Finanças Públicas do Estado do RS)			
		Subproduto	- Ajustes de Relatórios no PowerBI			
	2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos			Turma	Até 02
	3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA			Turma	Até 01
2. Obrigações do Contratante	<p>2.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, o Contratante se obriga a:</p> <p>a) efetuar o pagamento na forma convencionada neste Contrato;</p> <p>b) fiscalizar a execução dos serviços por meio dos fiscais indicados, anotando em processo específico todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou falhas observadas, submetendo à autoridade competente do Contratante, o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;</p> <p>c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;</p> <p>d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;</p> <p>e) Aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;</p> <p>f) Pagar a CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;</p> <p>g) O Contratante obriga-se, ainda, a cumprir as disposições no Anexo I – Termo de Referência.</p>					
3. Obrigações da Contratada	<p>3.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a Contratada se obriga a:</p> <p>a) Executar o fornecimento conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência e de sua proposta;</p> <p>b) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;</p>					

- c) Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos, em conformidade com o disposto no Modelo de Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Atender integralmente as disposições do convite;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, vedada a compensação entre acréscimos e supressões, desde que previamente autorizado pelo BID;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- j) informar à fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização;
- k) indenizar, imediatamente, os danos eventualmente causados ao Contratante e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços, ainda que involuntários;
- l) A Contratada obriga-se, ainda, a cumprir todas as disposições do Anexo I – Termo de Referência.

4. Preços e Créditos Orçamentários

4.1. O preço global do fornecimento dos serviços contratados é de _____ (_____) de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido conforme segue:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE HORAS ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, "Project for the web" e Power BI; com confecção e ajustes em relatórios, migração dos projetos dos sistemas atuais para nova ferramenta	HST	Até 1.920		
2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos	Turma	Até 02		
3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA	Turma	Até 01		
				VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$	

	<p>4.2. O reajustamento deste contrato será permitido, desde que observado o interregno de 12 (doze) meses de vigência, a contar da data da apresentação da proposta.</p> <p>4.3. Os preços do presente contrato serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, pela seguinte fórmula:</p> $R = P_0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$ <p>Onde: R = parcela de reajuste; P₀ = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste; IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste; IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta ou último reajuste.</p> <p>4.4. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato correrão à conta dos recursos consignados:</p> <p>Unidade Orçamentária: 1401; Recurso: 0377 - PROFISCO II - RS; Projeto: 5735; Natureza de Despesa: 3.3.90.40. _____; Nota de Empenho n.º: _____ valor de R\$ _____.</p>
<p>5. Pagamento</p>	<p>5.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 dias mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Nota Fiscal Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento do fornecimento executado ou da prestação dos serviços.</p> <p>5.2. A contratada deverá comprovar, para cada Ordem de Serviço, a qualidade técnica e conhecimento dos profissionais que executarão os serviços, ficando a critério da CONTRATANTE a aceitação ou não dos profissionais. A comprovação da aptidão dos profissionais poderá se dar, a critério da CONTRATADA, por meio de certificações, conforme habilitação técnica exigida dos profissionais, e/ou comprovação de experiência dos profissionais.</p> <p>5.3. A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura antes da aceitação das respectivas entregas, devendo o faturamento ser encaminhado apenas após a devida emissão do "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, nos termos dispostos no Anexo I – Termo de Referência.</p> <p>5.3.1. Os pagamentos serão mensais subsequentes às OS entregues e aceitas pela CONTRATANTE no mês anterior.</p> <p>5.3.2. A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA as horas efetivamente executadas e atestadas a cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste documento, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.</p> <p>5.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente, considerando-se as OSs fechadas e aceitas dentro do mês.</p> <p>5.4.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente</p>

	<p>prestados.</p> <p>5.5. Será elaborado pelas partes um modelo padrão para emissão das OSs.</p> <p>5.6. Para os fornecimentos beneficiados por isenção de ICMS com fundamento no inciso CXX, art.9º do Decreto estadual nº 37.699, de 26 de agosto de 1997, deverá ser feita a indicação do valor do desconto e do respectivo número do empenho no documento fiscal, conforme nota 03 do mesmo inciso.</p> <p>5.7. A contagem do prazo para pagamento, estando o serviço devidamente prestado e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste contrato, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.</p> <p>5.8. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.</p> <p>5.8.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independentemente da localização da sede ou filial do licitante.</p> <p>5.9. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;</p> <p>5.9.1. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.</p> <p>5.9.2. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.</p> <p>5.10. A CONTRATANTE poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.</p>
<p>6. Vigência</p>	<p>6.1. O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.</p> <p>6.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.</p> <p>6.3. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) os serviços tenham sido prestados regularmente; b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração. <p>6.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.</p> <p>6.5. A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, ficará a cargo dos servidores especialmente designados através de portaria específica para este fim.</p>
<p>7. Garantia de Execução Contratual</p>	<p>7. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) úteis dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto do contrato,</p>

<p>desde que plenamente cumpridas as obrigações contratuais.</p> <p>7.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.</p> <p>7.2. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:</p> <p>7.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;</p> <p>7.2.2. seguro-garantia;</p> <p>7.2.3. fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII do Edital.</p> <p>7.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto nos itens 7.17 e 7.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).</p> <p>7.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto na Cláusula Décima.</p> <p>7.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.</p> <p>7.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais da instância administrativa.</p> <p>7.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.</p> <p>7.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.</p> <p>7.9. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.</p> <p>7.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias não pagas pelo contratante.</p> <p>7.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:</p> <p>7.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;</p> <p>7.11.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;</p> <p>7.11.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;</p> <p>7.11.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.</p> <p>7.12. A garantia prestada em dinheiro deverá ser recolhida através de Guia de Arrecadação, código 0421 – Caução, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a</p>
--

<p>substituí-lo, a contar da data do depósito até a da devolução.</p> <p>7.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.</p> <p>7.14. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.</p> <p>7.15. A autorização contida no subitem 7.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.</p> <p>7.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.</p> <p>7.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.</p> <p>7.18. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto contratado.</p> <p>7.19. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: 7.19.1. caso fortuito ou força maior; 7.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais; 7.19.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; 7.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.</p> <p>7.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 7.19.3 e 7.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.</p> <p>7.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.</p> <p>7.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.</p> <p>7.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada. 7.23.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas.</p> <p>7.24. Será considerada extinta a garantia: 7.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do</p>
--

	<p>contrato;</p> <p>7.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.</p> <p>7.25. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado</p>
8. Adiantamento	NÃO APLICÁVEL.
9. Sanções Administrativas	<p>9. Sanções Administrativas</p> <p>9.1 - A CONTRATADA sujeita-se, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, às seguintes penalidades:</p> <p>9.1.1. advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;</p> <p>9.1.2. multa, sobre o valor atualizado do contrato:</p> <p>(a) de 5% sobre o valor total do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;</p> <p>(b) de 10% sobre o valor total do contrato nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;</p> <p>(c) de 0,5% por dia de atraso no início dos serviços sobre a parcela valor mensal do contrato.</p> <p>9.1.2.1. as multas deverão ser recolhidas:</p> <p>(a) no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação da Contratada, podendo a Contratante descontá-la na sua totalidade, da garantia, da fatura ou do saldo remanescente relativo ao contrato, sob pena de inscrição em dívida ativa;</p> <p>(b) por meio de Guia de Arrecadação GA, código 1096 – Programa de Modernização Fiscal PROFISCO – BID, conforme disposto no Decreto nº 46.566, de 18 de agosto de 2009.</p> <p>9.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.</p> <p>9.1.2.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.</p> <p>9.1.3. Suspensão temporária em relação à sua participação em licitação bem como o impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, no caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela Contratada, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções:</p> <p>9.1.3.1. - dois anos, para as seguintes situações:</p> <p>(a) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>(b) condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal na arrecadação de quaisquer tributos.</p> <p>9.1.3.2. seis meses, para as seguintes situações:</p> <p>(a) o retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de fornecimento de bens ou de suas parcelas;</p> <p>(b) a paralisação do serviço ou do fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;</p> <p>(c) a entrega, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria ou material falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso.</p> <p>9.1.3.3. quatro meses, pelo não-cumprimento das Especificações Técnicas relativas a bens, serviços e obras previstas em contrato.</p>

	<p>9.1.3.4. três meses, para as seguintes situações: a) a alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida; b) a prestação de serviços de baixa qualidade.</p> <p>9.1.3.5. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo CONTRATANTE.</p> <p>9.1.4. Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, aplicada pelo Secretário de Estado da Fazenda, nos casos estabelecidos nos incisos I e II, § 2º, artigo 8º, do Decreto Estadual nº 42.250/2003.</p> <p>9.1.4.1. Para aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade, o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.</p> <p>9.2. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.</p> <p>9.3. Das penalidades de que trata esta cláusula, cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis.</p> <p>9.4. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar - CFIL/RS. Será imediatamente excluído do CFIL/RS o licitante que sanear a inadimplência ou promover a sua reabilitação, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.</p> <p>9.5. A aplicação de sanções não exige a Contratada da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado ou a terceiros.</p> <p>9.6. As multas e outras sanções previstas neste Contrato poderão ser relevadas na hipótese de caso de força maior ou, ainda, havendo ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovado perante o CONTRATANTE.</p> <p>9.6.1. Para os efeitos do Contrato, "Força Maior" significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato: a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e, b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.</p>
<p>10. Rescisão</p>	<p>10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas a seguir.</p> <p>10.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pelo CONTRATANTE na forma que ela determinar.</p> <p>10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nos casos de inexecução total ou parcial deste contrato.</p> <p>10.4. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o</p>

	<p>estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito ao CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à Contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras realizadas, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.</p> <p>10.5. Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da Contratada; (b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto; (c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização do Contratante; (d) cometimento reiterado de faltas, anotadas no em processo específico de ocorrências; (e) no interesse do CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão; (f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal; e (g) no caso das multas alcançarem o montante de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato. <p>10.6. Na hipótese do Contrato ser rescindido por negligência da CONTRATADA, este ficará sujeito à retomada imediata do objeto do Contrato pelo CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar, sem prejuízo de outras sanções contratuais e legais.</p>
<p>11 Notificações</p>	<p>11.1. Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por escrito por correio eletrônico e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado abaixo para tal propósito.</p> <p>Endereço para correspondência:</p> <p>Da contratante: Domicílio: _____ e-mail: _____</p> <p>Da contratada: Domicílio: _____ e-mail: _____</p>
<p>12. Publicação</p>	<p>12.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil de sua assinatura, correndo as despesas a expensas do Contratante.</p>
<p>13. Foro</p>	<p>13.1. O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da cidade de Porto Alegre.</p>
<p>14. Práticas Proibidas</p>	<p>14.1. O Banco requer que todos os Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores e órgãos contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que estejam atuando como proponentes ou participando de atividades financiadas pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a</p>

	<p>tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem (i) práticas corruptas, (ii) práticas fraudulentas, (iii) práticas coercitivas, (iv) práticas colusivas, (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.</p> <p>(a) Para o cumprimento desta Política, o Banco define os termos indicados a seguir:</p> <p>(i) <i>Uma prática corrupta</i> consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;</p> <p>(ii) <i>Uma prática fraudulenta</i> é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;</p> <p>(iii) <i>Uma prática coercitiva</i> consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;</p> <p>(iv) <i>Uma prática colusiva</i> é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;</p> <p>(v) Uma prática obstrutiva consiste em:</p> <p>(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID, ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;</p> <p>(ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou</p> <p>(iii) todo ato realizado com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 14.1 (f) ou seus direitos de acesso à informação; e</p> <p>(vi) A <i>“apropriação indébita”</i> consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.</p> <p>(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da aquisição ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida, o Banco poderá:</p> <p>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de bens ou a contratação de obras financiadas pelo Banco;</p> <p>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, do órgão executor ou do órgão contratante cometeu uma Prática Proibida;</p> <p>(iii) Declarar que houve aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o</p>
--	---

	<p>Banco considere razoável;</p> <p>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou indivíduo com uma carta formal censurando sua conduta;</p> <p>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) ser adjudicada ou para participar em atividades financiadas pelo Banco; (ii) ser designado como subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou provedor de serviços de uma empresa elegível à qual tenha sido adjudicado um contrato financiado pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes, encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 14.1 (b) se aplicará também aos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva num processo de sanção ou qualquer outra decisão.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo atuando como proponente ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (inclusive beneficiários de doações), órgãos executores ou órgãos contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outras instituições financeiras internacionais com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade permanente. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.</p> <p>(f) Deve constar dos documentos de licitação e dos contratos financiados com um empréstimo ou uma doação do Banco uma disposição que exija que os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários permitam que o Banco inspecione quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de ofertas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a: (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar-se de que os</p>
--	---

	<p>empregados ou representantes dos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, representante, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o requerente, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, membro do pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.</p> <p>(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário adquirir bens, e contratar obras ou serviços (exceto os de consultoria diretamente de uma agência especializada de acordo com o parágrafo 3.10, no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 14.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços (exceto os de consultoria), em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere apropriadas.</p> <p>14.2 Com a concordância específica do Banco, além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados, o Mutuário poderá introduzir nos formulários de licitação para contratos financiados pelo Banco o compromisso do licitante no sentido de observar, no decorrer do processo de seleção ou durante a execução do contrato, a legislação do país relativa a práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de uma agência de desenvolvimento multilateral/bilateral ou organização internacional que atue como cofinanciador relacionadas a práticas proibidas, conforme contido nos documentos de licitação. O Banco aceitará a inclusão desse compromisso, a pedido do país Mutuário, desde que as disposições que regem tal declaração lhe sejam satisfatórias.</p>
<p>15. Disposições Finais</p>	<p>15.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota. Dependendo da complexidade das atividades a serem executadas e da necessidade de acompanhamento direto por parte da CONTRATANTE, poderá haver prestação de serviços de forma presencial, excepcionalmente, a ser definido pelas partes.</p> <p>15.2. Não Será permitida a subcontratação.</p> <p>15.3. É vedada a sub-rogação.</p> <p>15.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697, de 12/01/1996, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888, de 02/09/1996.</p>

	15.5. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
--	---

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Nome:
Contratante

Nome:
Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

ANEXOS AO CONTRATO

- 1 – Anexo I – Termo de Referência.
- 2 – Anexo II - Modelo de Termo de Sigilo e Confidencialidade.
- 3 – Proposta detalhada apresentada pela empresa.

SEÇÃO 3 – DOCUMENTOS DO CONTRATO

FORMULÁRIO 1 - CARTA DE ACEITAÇÃO

[papel timbrado do Contratante]

_____ [data]

À: _____ [nome e endereço do Concorrente vencedor]

Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de [indicar], para a execução de [nome do projeto, conforme mencionado no Termo do Contrato] pelo preço de [montante em números e por extenso], calculado segundo a Cláusula 5 das Instruções aos Licitantes foi por nós aceita.

Informamos que deverão ser apresentados até o dia __ de _____ de _____ [data] os documentos relacionados no subitem 3.8 do convite de Comparação de Preços 12/SEFAZ/2022.

Atenciosamente,

[assinatura e título do signatário]

[Anexar o Contrato: Termo do Contrato e Anexos.]

Formulário 2 – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Documento Assinado Digitalmente

SEÇÃO 4 – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de serviço especializado na implementação e utilização de solução de **Gerenciamento de Portfólio de Projetos Microsoft PPM/PWA incluindo parametrização, desenvolvimento, suporte, elaboração de relatórios, capacitação de equipes e manutenção contínua da solução** para a Secretaria da Fazenda do RS.

2. JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de disponibilizar uma solução moderna de gerenciamento de portfólios e projetos, integrada ao ambiente de colaboração da SEFAZ, baseado nas aplicações do Microsoft Office365, o Departamento de TIC iniciou implementação da solução Microsoft PPM/PWA para seus projetos, principalmente em relação ao PROFISCO II.

A adoção de uma ferramenta integrada ao Office365 possibilita unificar e padronizar ferramentas de gestão de portfólio e projetos dentro da Secretaria da Fazenda do Rio Grande do Sul, além de propiciar a geração de controles, indicadores e relatórios de forma automatizada.

Com a implementação do serviço de gerenciamento de portfólio de projetos, a SEFAZ RS contará com uma solução abrangente e com as melhores práticas de mercado, empoderando a gestão e controle financeiros do portfólio de projetos. Com estas informações centralizadas em um único sistema/ferramenta, a geração de relatórios executivos e técnicos permitirá aos gestores ter informações de alto valor para a tomada de decisões.

Alguns benefícios que resultarão da execução dos serviços:

- I. Centralização de todas as informações relativas ao portfólio e aos projetos em uma única solução;
- II. Disponibilização de ferramentas intuitivas para o gerenciamento de projetos e que atendam aos requisitos de negócio;
- III. Disponibilização de relatórios e de dashboards, em tempo real, para acompanhamento de todo o portfólio de projetos;
- IV. Possibilidade de Colaboração entre as equipes de projeto.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. Os serviços poderão ser prestados de forma remota e/ou presencial, a ser definido pelas partes.
- 3.2. Quando prestado de forma presencial, o local da prestação será o Prédio Sede da Secretaria da Fazenda do RS – SEFAZ RS. Av. Mauá, 1155. Porto Alegre RS.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, quando prestados presencialmente, deverão obedecer ao horário de expediente da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE HORAS ANUAL	
1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, "Project for the web" e Power BI;	HST	Até 1.920	
	Produto Implantação do PPM	HST	até 60	
	Subproduto	- Parametrização do site PWA		
	Subproduto	- Criação de templates		
	Subproduto	- Customização de views		
	Subproduto	- Criação da EDR (Estrutura de Divisão de Recurso)		
	Subproduto	- Propor e executar a migração dos projetos existentes nas diversas ferramentas para a nova solução, em consonância com as áreas interessadas		
	Produto	Suporte Funcional	HST	até 1040
	Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta Project Professional		
	Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta Project "for the web"		
	Subproduto	- Orientações (como fazer) para usuários na ferramenta PowerBI		
	Subproduto	- Transferência de conhecimento		
	Produto	Desenvolvimento de funcionalidades	HST	até 160
	Subproduto	- Integração do Project Professional com Planner		
	Subproduto	- Customização do sharepoint com acesso direto ao PowerBI		
Subproduto	- Implementação de outras funcionalidades conforme demanda das áreas			
Produto	Elaboração de Relatórios	HST	até 660	
Subproduto	- Confecção de relatórios no PowerBI com integração com Project Professional, Project "for the web" e Sistema FPE (Finanças Públicas do Estado do RS)			
Subproduto	- Ajustes de Relatórios no PowerBI			
2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos	Turma	Até 02	
3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA	Turma	Até 01	

Observações:

- a) - HST – Hora de Serviço Técnico,
- b) - As quantidades se referem ao período de um ano,
- c) – Os subprodutos descritos são uma estimativa de demanda das áreas, podendo não ser necessária a realização de todos para a obtenção do produto,
- d) – Conforme surgirem novas demandas de outros setores da Secretaria, haverá a possibilidade da aquisição de produtos ou subprodutos não discriminados na tabela, respeitando a similaridade com os temas.
- e) – Os quantitativos de horas estimadas para cada produto poderão ser migrados entre eles.

5.1. Dos serviços requeridos no Item 01 – Assessoria técnica em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, “Project for the web” e Power BI.

- 5.1.1. Serviço referente à confecção, ou ajustes, de relatórios de Power BI, em conformidade com novas necessidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 5.1.2. Serviços referentes às atividades de suporte funcional (como fazer) para usuários (gerentes de projetos) da solução MS Project Professional, Project for the web e Project Online;
- 5.1.3. Desenvolvimento e implementação de funcionalidades no MS Project Professional, Project for the web e Project Online;
- 5.1.4. Desenvolvimento, implementação, parametrização e customização de novos templates para projetos e portfólios de projetos;
- 5.1.5. Serviços referentes à migração dos projetos contidos nas diversas ferramentas atualmente utilizadas para a nova solução;
- 5.1.6. O suporte deverá abranger todas as funcionalidades da ferramenta MS Project Professional, Project online, Project for the web e Power BI;
- 5.1.7. Orientações gerais sobre as novas funcionalidades e atualizações que forem implementadas na ferramenta, quando solicitadas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

5.2. Dos serviços requeridos no Item 02 – Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project Online

- 5.2.1. A capacitação deverá proporcionar aos participantes conhecimentos fundamentais para percepção clara sobre o gerenciamento de programas e projetos no Microsoft Project Online e Project Professional, seguindo as boas práticas do PMBOK.
- 5.2.2. A ementa do curso deverá abordar os seguintes tópicos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários para o correto aprendizado:
 - 5.2.2.1. Conceitos básicos e visão geral sobre Microsoft Project Online (PPM);
 - 5.2.2.2. Relacionamento do Project Online com a Teoria de Gerenciamento de Projetos do PMBOK;
 - 5.2.2.3. Gerenciamento do portfólio de programas e projetos;

-
- 5.2.2.4.** Gerenciamento do pool de recursos nos programas e projetos;
 - 5.2.2.5.** Gerenciamento dos custos nos programas e projetos;
 - 5.2.2.6.** Parametrização da solução para planejamento e priorização de programas e projetos com a criação e análise de cenários, critérios e parâmetros
 - 5.2.3.** Parametrização da solução para criação e administração de tipos de projetos e modelos de documentos (seguindo as boas práticas do PMBOK);
 - 5.2.3.1.** Gerenciamento de indicadores para avaliação de portfólios, programas, projetos, recursos e custos;
 - 5.2.3.2.** Relatórios de acompanhamento de portfólio, programas, projetos, recursos e custos;
 - 5.2.3.3.** Criação e planejamento de projeto focado nos seguintes pontos:
 - I. Configuração do Project Desktop para conectar no Project online (PPM);
 - II. Criação de projeto sem utilização de um modelo;
 - III. Criação de projeto utilizando um modelo definido pela empresa;
 - IV. Abertura de projeto da Central de Projetos do Project online (PPM);
 - V. Criação de gestão de cronograma;
 - VI. Identificação do relacionamento das tarefas;
 - VII. Sequenciamento de tarefas;
 - VIII. Tarefas predecessoras e sucessoras.
 - IX. Linhas de base
 - X. Gerenciamento financeiro
 - XI. Gerenciamento dos recursos
 - XII. Gerenciamento de programas e portfólio
 - 5.2.4.** Informações gerais a respeito do treinamento:
 - 5.2.4.1.** A carga horária do treinamento deve totalizar 16 horas, no mínimo, devendo ser aplicado em 4 (quatro) dias no período de duas semanas, sendo dois dias por semana (4 horas por dia),
 - 5.2.4.2.** Público-alvo: Gerentes, coordenadores e líderes de projeto;
 - 5.2.4.3.** Capacidade da turma: até 12 alunos;
 - 5.2.4.4.** Formato: presencial ou remoto, a critério da CONTRATANTE.
 - 5.2.4.5.** Em caso de o treinamento ser realizado de forma presencial, toda a infraestrutura como espaço, equipamentos, “coffee breaks”, softwares, serão fornecidos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA.
 - 5.2.4.6.** Despesas relacionadas com deslocamento de viagens da CONTRATADA deverão ser custeadas pela própria CONTRATADA;
 - 5.2.4.7.** O instrutor responsável por ministrar o treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento dos assuntos abordados no treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor dar-se-á com base na apresentação de certificados ligados ao conteúdo dos treinamentos.
 - 5.2.5.** Após a realização dos treinamentos, deverão ser fornecidos certificados de conclusão dos cursos, mencionando carga horária e conteúdo abordado.

5.2.6. Por se tratar de serviços sob demanda, os serviços deste item serão solicitados conforme a necessidade, não estando a CONTRATANTE vinculada a qualquer franquia mínima de consumo;

5.3. Dos serviços requeridos no Item 03 – Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portifólios com MS Project Professional e Project Online

5.3.1. A ementa do curso deverá abordar os seguintes tópicos, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários para o correto aprendizado:

5.3.1.1. Segurança:

- Gerenciar usuários
- Gerenciar grupos
- Gerenciar Categorias
- Gerenciar Modelos de Segurança
- Permissões do Project Web App
- Gerenciar Representantes

5.3.1.2. Dados da empresa:

- Campos Personalizados da Empresa e Tabelas de Pesquisa
- Calendários da Empresa
- Central de Recursos
- Sobre o Project Server

5.3.1.3. Administração do Banco de Dados:

- Excluir Objetos da Empresa
- Forçar Check-in de Objetos da empresa

5.3.1.4. Aparência:

- Gerenciar Modos de Exibição
- Formatos de Agrupamentos
- Formatos de Gráficos de Gantt
- Início Rápido

5.3.1.5. Gerenciamento de horas e de tarefas:

- Períodos Fiscais
- Períodos de Relatório de tempo
- Ajuste de Quadro de Horários
- Classificação de Linha

-
- Configurações e Padrões de Quadro de Horários
 - Período Administrativo
 - Configurações e Exibição de Tarefas
 - Fechar Tarefas para Atualização Fila
 - Gerenciar Trabalhos na Fila
 - Configurações da Fila

5.3.1.6. Políticas Operacionais

- Alertas e Lembretes
- Configurações Adicionais do Servidor
- Manipuladores de eventos no Servidor
- Sincronização do Pool de Recursos do Active Directory
- Sites de Projetos
- Configurações de Provisionamento de Site de Projeto
- Atualização em Massa de Sites de Projetos

5.3.1.7. Páginas de Detalhe de Fluxo de Trabalho e Projeto

- Tipos de Projeto da Empresa
- Fases de Fluxo de Trabalho
- Estágios do Fluxo de Trabalho
- Alterar ou Reiniciar Fluxos de Trabalho
- Páginas de Detalhes do Projeto
- Configurações de Fluxo de Trabalho do Projeto

5.3.2. Informações gerais a respeito do treinamento:

- 5.3.2.1.** A carga horária do treinamento deve totalizar 08 horas, no mínimo, devendo ser aplicado em 2 (dois) dias no período de uma semana, sendo dois dias na semana (4 horas por dia);
- 5.3.2.2.** Público-alvo: Administradores do PWA;
- 5.3.2.3.** Capacidade da turma: até 04 alunos;
- 5.3.2.4.** Formato: presencial ou remoto, a critério da CONTRATANTE.
- 5.3.2.5.** Em caso de o treinamento ser realizado de forma presencial, toda a infraestrutura como espaço, equipamentos, "coffee breaks", softwares, serão fornecidos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA.
- 5.3.2.6.** Despesas relacionadas com deslocamento de viagens da CONTRATADA deverão ser custeadas pela própria CONTRATADA;
- 5.3.2.7.** O instrutor responsável por ministrar o treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento dos assuntos abordados no treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor dar-

se-á com base na apresentação de certificados ligados ao conteúdo dos treinamentos.

5.3.3. Após a realização dos treinamentos, deverão ser fornecidos certificados de conclusão dos cursos, mencionando carga horária e conteúdo abordado.

5.3.4. Por se tratar de serviços sob demanda, os serviços deste item serão solicitados conforme a necessidade, não estando a CONTRATANTE vinculada a qualquer franquia mínima de consumo;

6. VOLUME ESTIMADO DOS SERVIÇOS

6.1. A unidade de referência adotada para prestação dos serviços do item 01 é a HST (Hora de Serviço Técnico), condicionados a pagamento por resultados e atendimento aos produtos atrelados.

6.2. Com base no cenário atual da SEFAZ/RS, a partir de análise da demanda para este objeto, a estimativa de mão de obra tem um total anual de até 1.920 Horas Técnicas de Serviço (HST) para os serviços contratados.

6.3. Do total de horas previstas para este contrato, haverá um mínimo a ser contratado de 1.040 horas, de forma a ter **um colaborador à disposição da SEFAZ/RS** meio turno por dia, ou 4hrs/dia.

6.4. Com relação ao item 02, analisando a quantidade de servidores envolvidos na implementação da solução propostas, estima-se que poderá ser demandado até duas turmas para o treinamento com a quantidade máxima de 12 participantes por turma.

6.5. Os treinamentos serão demandados pela SEFAZ/RS, conforme a necessidade e conveniência, não havendo obrigação pela CONTRATANTE de consumo mínimo.

6.6. O quadro abaixo apresenta o resumo do quantitativo de cada serviço a ser contratado:

7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser solicitados por Ordem de Serviço específica pela CONTRATANTE.

7.2. Os serviços deverão ser prestados no regime de HST (Hora de Serviço Técnico), onde 1(uma) HST = 1 hora de serviço.

7.3. Os serviços dos itens 02 e 03, referente aos treinamentos, serão prestados por turma, conforme já descrito no item 5.2.4.

7.4. Os serviços deverão ser liberados somente após aprovação, pelo demandante, da proposta ou estimativa do número de horas a ser utilizada na atividade.

7.5. Os serviços poderão ser prestados de forma remota ou presencial, dependendo da complexidade das atividades a serem executadas e da necessidade de acompanhamento direto por parte da CONTRATANTE.

7.6. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela CONTRATADA, mediante a abertura e aprovação de Ordens de Serviço contendo a quantidade de horas necessárias para a execução de cada OS.

-
- 7.7. A CONTRATADA deverá comprovar, para cada Ordem de Serviço, a qualidade técnica e conhecimento dos profissionais que executarão os serviços, ficando a critério da CONTRATANTE a aceitação ou não dos profissionais.
- 7.8. A comprovação da aptidão dos profissionais poderá se dar, a critério da CONTRATADA, por meio de certificações, conforme habilitação técnica exigida dos profissionais, e/ou comprovação de experiência dos profissionais.
- 7.9. O consumo de HSTs deste serviço se dará após aceitação das respectivas entregas, devendo o faturamento ser encaminhado apenas após o devido aceite.
- 7.10. Os pagamentos serão **mensais** subsequentes às OS entregues e aceitas pela CONTRATANTE no mês anterior.
- 7.11. Não há, por parte da CONTRATANTE, nenhuma obrigação de consumo da totalidade do volume de HST's mensais ou anuais ao longo da vigência do contrato, sendo este apenas uma estimativa de consumo máximo para o período.
- 7.12. Na hipótese de haver prorrogação contratual, o saldo de horas anuais não será cumulativo.

8. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. Requisitos a serem apresentados pela empresa:

- 8.1.1. Certificação da Microsoft demonstrando e validando suas habilidades técnicas no programa Microsoft Partner Network como "Gold Project and Portfólio Management".
- 8.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a empresa ter realizado ou estar realizando serviços de suporte à implementação/manutenção da solução Microsoft PPM (Project Portfólio Management), correspondentes ao volume igual ou superior a 1.000 horas de serviços.
- 8.1.3. A empresa contratada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando a empresa ter realizado ou estar realizando serviços de treinamento da ferramenta Microsoft Project Professional, sendo que a soma da duração dos atestados tem que ser no mínimo 20 horas.

8.2. É esperado que a empresa contratada:

- 8.2.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;
- 8.2.2. Planeje previamente suas atividades;
- 8.2.3. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- 8.2.4. Utilize as metodologias adotadas pela CONTRATANTE e alinhadas ao Planejamento Estratégico e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI;
- 8.2.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;
- 8.2.6. Incorpore como parte do processo de transferência de conhecimento à CONTRATANTE e a documentação detalhada de todas as iniciativas e processos;

9. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

- 9.1.** A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 9.2.** O Modelo de Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontra-se no ANEXO I.
- 9.3.** Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo, devendo este permanecer durante o contrato e após sua finalização contratual, sem ônus para a CONTRATANTE;

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados por membros da CONTRATANTE, especialmente designados, e por um preposto, por parte da CONTRATADA.
 - 10.1.1.** O preposto será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais e administrativas referentes à execução contratual.
 - 10.1.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

11. FORMA DE REMUNERAÇÃO

- 11.1.** Serão pagos à CONTRATADA os serviços efetivamente prestados, registrados e aprovados (OS aceitas pela CONTRATADA), considerando-se o atendimento aos requisitos níveis mínimos de serviço.
- 11.2.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, considerando-se as OS fechadas e aceitas dentro do mês.
- 11.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do aceite das Ordens de Serviços (OS), nos seguintes termos:
 - 11.3.1.** No prazo de até 5 dias corridos do encerramento do mês, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
 - 11.3.2.** No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento da documentação comprobatória acima mencionada, o Gestor do Contrato deverá:
 - 11.3.2.1.** Realizar a análise das OS, dos relatórios e de toda a documentação apresentada;

- 11.3.2.2.** Aprovar ou recusar no formulário da Ordem de Serviços os serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 11.3.2.3.** Caso a OS seja aceita, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor de direito.
- 11.3.2.4.** Caso a OS seja recusada, comunicar a empresa dos critérios que não foram atendidos e solicitar à CONTRATADA os devidos ajustes, até que sejam sanadas possíveis inconformidades.
- 11.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 11.5.** A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA as horas efetivamente executadas e atestadas a cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste documento, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.
- 11.6.** Será elaborado pelas partes um modelo padrão para emissão das OSs.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS VALORES DAS PROPOSTAS:

12.1.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE HORAS ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviço técnico em implementação, parametrização, configuração, elaboração de relatórios e suporte funcional na ferramenta MSProject Professional, Project Online/PPM, “Project for the web” e Power BI; com confecção e ajustes em relatórios, migração dos projetos dos sistemas atuais para nova ferramenta	HST	Até 1.920		
2	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Gerente de Projetos	Turma	Até 02		
3	Treinamento de Gerenciamento de Projetos e Portfólios com MS Project Professional e Project online para Administradores do PWA	Turma	Até 01		
				VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$	

MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Eu, _____, CPF/MF n° _____,
_____, contratado (a) pela empresa
_____, com sede na
_____, CNPJ/MF n° _____,
_____, para prestar serviços de _____
na Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ-RS),

CONSIDERANDO que na prestação dos serviços da função contratada poderei ter acesso a documentos, áudios e vídeos contendo **informações confidenciais**, tais como, ideias, métodos, pesquisas, relatórios, avaliações, conhecimentos técnicos, informações financeiras, informações de contribuintes, de cidadãos e de servidores públicos, informações sobre sigilo fiscal, bancos de dados e direitos de propriedade intelectual;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 153, 154, 154-A, 154-B e 312 a 327 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que instituiu o Código Penal, e tendo em vista a Lei federal n° 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispôs sobre a proteção da propriedade intelectual, e a Lei federal n° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que dispôs sobre os direitos autorais; e

CONSIDERANDO o que os artigos 154-A e 154-B do Decreto-Lei n° 2.848/40 foram acrescidos ao Código Penal pela Lei federal n° 12.737, de 30 de novembro de 2012, que dispôs sobre a tipificação criminal de delitos informáticos,

DECLARO, por este Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e sob as penas da lei, ter conhecimento de que:

1. as "informações confidenciais" deverão ser utilizadas exclusivamente na prestação dos serviços da função contratada;
2. as "informações confidenciais" não poderão ser divulgadas ou transmitidas a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, sem a prévia e expressa autorização da SEFAZ-RS;
3. a SEFAZ-RS deverá ser comunicada, por escrito, sempre que determinada "informação confidencial" for requisitada por autoridade administrativa competente ou por ordem judicial, seja na condição de parte ou de testemunha, exceto quando o processo judicial for declarado em "Segredo de Justiça";

4. a SEFAZ-RS é a proprietária exclusiva de todas as “informações confidenciais”, patentes, direitos autorais, segredos comerciais, marcas registradas e outros direitos de propriedade intelectual, vinculados ao exercício das suas atribuições e competências;

5. os recursos de processamentos, registros, relatórios, e-mails, softwares ou qualquer dado gerado ou armazenado nos sistemas de informação deverão ser utilizados estritamente para as atividades relacionadas com os objetivos da SEFAZ-RS;

6. a Supervisão de Tecnologia da Informação da SEFAZ-RS, a qualquer tempo, poderá monitorar e inspecionar as atividades desenvolvidas, especialmente os acessos e o uso de dados e de sistemas de tecnologia da informação e de comunicação; e

7. a obrigação de cumprir com as políticas, diretrizes e procedimentos de segurança da informação da SEFAZ-RS, presentes e futuros, relacionados com as minhas atividades, inclui o zelo pela confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados e informações, os quais serão tidos como sigilo profissional.

DECLARO estar ciente de que a minha senha de acesso aos sistemas da SEFAZ-RS é pessoal e intransferível e de que qualquer ato praticado com o uso da mesma será de minha responsabilidade nos âmbitos administrativo, civil e penal, independente da responsabilização pessoal de terceiros.

DECLARO, ainda, estar ciente de que o descumprimento de qualquer disposição deste Termo de Compromisso com a Segurança da Informação ou da legislação em vigor constitui falta grave sujeita às seguintes sanções:

a) na esfera ADMINISTRATIVA, a imediata colocação do (a) contratado (a) à disposição da Empresa prestadora dos serviços;

b) na esfera CIVIL, o ressarcimento à Administração Pública na precisa extensão do dano apurado, consoante o disposto no art. 944 da Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que instituiu o Código Civil Brasileiro, e na legislação pertinente; e

c) na esfera PENAL, as penas próprias estabelecidas para cada conduta delituosa, em especial as previstas nos artigos 153, 154, 154-A, 154-B e, no que couber, nos artigos 312 a 326, por força do artigo 327, todos do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal).

Porto Alegre, de de 202X.

PRESTADOR (A) DE SERVIÇOS



Nome do arquivo: CONVITE CP 12-SEFAZ-2022 - PPM VF

Autenticidade: Documento Íntegro



DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR
Jorge Wilson Piccoli	11/02/2022 16:20:56 GMT-03:00	38756153015	Assinatura válida

Documento Assinado Digitalmente

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.