



**Nº 0381/CELIC/2015**

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **Subsecretaria da Administração Central de Licitações- CELIC**, criada pelo Decreto nº 49.291, de 26 de junho de 2012, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 016, de 11 de agosto de 2015, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191/2009, Lei Estadual nº 11.389/1999, Lei Estadual nº 13.706/2011, Decreto Estadual nº 42.020/2002, Decreto Estadual nº 42.250/2003, Decreto Estadual nº 42.434/2003, Decreto Estadual nº 45.273/2007, Decreto Estadual nº 44.365/2006, Decreto Estadual nº 48.160/2011, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, e legislações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE

DATA: 18.09.2015.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09 horas do dia 18.09.2015.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h05min horas do dia 18.09.2015.

LOCAL: [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CELIC [www.cellic.rs.gov.br](http://www.cellic.rs.gov.br).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (Ouvidoria):

Telefone: (0xx51) 3288-1176 ou e-mail: [ouvidoriacellic@smarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacellic@smarh.rs.gov.br)

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

**1 DO OBJETO**

**1.1.** Serviços terceirizados de suporte técnico em Tecnologia da Informação, devendo compreender atividades de suporte aos usuários, manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul (SEFAZ), **conforme Anexo III – Termo de Referência.**

**2 DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.1** O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitados no protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SMARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site [www.cellic.rs.gov.br](http://www.cellic.rs.gov.br).

**3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderá participar desta licitação **qualquer pessoa jurídica** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2** Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- cujos ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;
- que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- cujos administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de



serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto Estadual 48.705/2011.

3.3 **É vedada** a participação de cooperativas, conforme o disposto no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Estado do Rio Grande do Sul.

3.4 **É vedada** a participação sob forma de consórcio;

3.5 **É vedada** a subcontratação;

3.6 **É permitida** a participação de empresas estrangeiras desde que apresente 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 as 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.

#### 4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

4.2 A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123/2006.

4.3 Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.6 No caso de não adjudicação ou de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de desclassificação.

4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CELIC as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

#### 5 DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2 A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-



Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Editais e Padronização da CELIC. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.5 Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida **e publicada** nova data para realização do certame.

## 6 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos à ouvidoria até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [ouvidoriacelic@sarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacelic@sarh.rs.gov.br).

## 7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Seção de Cadastro da CELIC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprazada para a abertura da sessão pública.

7.2 O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

7.3 Para a liberação da senha eletrônica, o licitante deverá apresentar os documentos arrolados no item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.4 Em caso de substituição do representante da empresa, para a liberação da senha eletrônica ou renovação do credenciamento, deverão ser apresentados os documentos elencados nas alíneas “a”, “e” e “h”, do item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.5 O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6 O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS ou à CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente a Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

## 8 DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1 Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CELIC até 2(dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

## 9 DA PROPOSTA

9.1 Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a sua proposta inicial de preços contendo os seguintes itens:

- Descrição detalhada do objeto da licitação;
- Indicação do valor em moeda corrente nacional, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;
- Indicação do(s) Sindicato(s) de Empregados correspondentes à(s) categoria(s) profissional (is) envolvida(s) na licitação e número de funcionários para cada categoria funcional;
- Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;

9.2 O licitante que obtiver o menor valor apresentará sua proposta final contendo os seguintes itens:



a) Montante "A": composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos vales-refeição e vales-transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global;

b) Montante "B": composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";

c) Montante "C": valor facial do vale-refeição, e o custo do vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação do serviço;

9.3 A **proposta final** da licitante vencedora, **juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços**, (Modelo em Anexo), preenchida pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais (incluindo tributos e suas respectivas alíquotas), comerciais, sociais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total mensal e global, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nos os itens 9.1 e 9.2;

9.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5 Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.6 O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

9.7 Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.8 O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei Estadual nº 13.191/2009.

9.9 Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

9.10 Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.11 A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços sem considerar o Montante "C", tendo em vista seu caráter indenizatório.

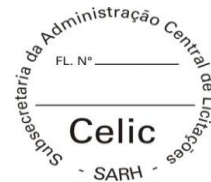
9.12 Para efetiva contratação, o adjudicatário deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei federal 8.666/93, conforme disposto no Anexo II - Termo de Contrato, Cláusula Décima Segunda.

## 10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.

10.2 O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na **família 031**, correspondente ao objeto licitado, **substitui os documentos de habilitação que nele constarem, arrolados no Anexo I, item nº 2;**

10.3 **Os documentos de habilitação ou o CFE, a proposta final, a planilha de custos e formação de preços e a cópia do acordo ou convenção trabalhista, deverão ser enviados eletronicamente**, após a solicitação do pregoeiro, no prazo estabelecido nos subitens 10.3.1 e 10.3.2. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.



10.3.1 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 9h, até as 17 (dezesete) horas do mesmo dia, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.3.2 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 14h, até as 12 (doze) horas do primeiro dia útil seguinte, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.4 Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

## 11 DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.

11.2 A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, anexando cópia das mesmas ao processo licitatório.

11.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.7 Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

11.9 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.12 A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

11.13 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



11.14 O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.15 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16 Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.17 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

## 13 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta:

13.1.1 Na contratação de profissionais especializados de reconhecida experiência ou de exercício profissional diferenciado que no mercado de trabalho percebam salários superiores aos estabelecidos em dissídio ou acordo coletivo de categoria profissional, poderão ser admitidos limites superiores aos estabelecidos no Critério de Aceitabilidade de preços, letra "a", item IV, Anexo I, do Modelo Padrão de Edital de Licitação e de Termo de Contrato de Prestação de Serviços Contínuos, estabelecido pelo Decreto Estadual 35.994/95, alterado pelo Decreto Estadual 36.811/96, desde que compatíveis com o preços de mercado, demonstrado nos autos do processo licitatório;

13.1.2 Para o Montante "B": Preço superior a 35% do total do Montante "A", no caso dos serviços em que sejam necessários materiais e/ou equipamentos a serem fornecidos pela licitante; e

13.1.3 Preço superior a 25% do total do Montante "A", para os demais casos;

13.1.4 O Montante "B" deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS, o Programa de Integração Social – PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

13.1.5 Para o Montante "C":

13.1.5.1 valor facial do vale-refeição superior ao que é pago ao funcionalismo estadual, salvo se o valor for estipulado por lei ou dissídio ou acordo coletivo;

13.1.5.2 Valor do vale-transporte superior ao pago pela passagem do meio de transporte coletivo utilizado.

13.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.3 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.4 As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.5 Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.



## 14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.2 Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3 A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4 A petição de recurso dirigida à autoridade competente deverá ser fundamentada e **encaminhada eletronicamente**.

14.5 O recurso somente será conhecido pela autoridade competente, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento da autoridade competente da CELIC.

14.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 15 DA ADJUDICAÇÃO

15.1 O objeto será adjudicado pelo pregoeiro, quando não houver recurso.

15.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, após consulta e verificação de inexistência de inscrição no CFIL/RS, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3 A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE.

## 16 DAS PENALIDADES

16.1 No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250/2003, e art. 28 da Lei Estadual nº 13.191/1999, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1 Advertência por escrito;

16.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto Estadual nº 42.250/03.

16.2 As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3 O saneamento integral, pelo licitante, da inadimplência ou a sua reabilitação das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do



Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4 A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.5 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

17.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro:

17.7 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

c) Determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Lei Federal nº 8.666/1993.

### 17.9 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Documentos para Credenciamento e para Habilitação

Anexo II- Termo de Contrato

Anexo III- Termo de Referência

Anexo IV- Declaração de que não emprega menor

Anexo V - Planilha de custos e formação de preços

Anexo VI Análise contábil da capacidade financeira de licitante - ACF

Anexo VII – Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC).

Anexo VIII - Termo de Compromisso com a Segurança da Informação

17.10 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

Local e data.

Pregoeiro (a)



## ANEXO I

### 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) 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 a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável 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;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

### 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- 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) regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002 (Modelo em Anexo);
- h) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado da Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF (modelo em Anexo), preenchido nos termos do Decreto estadual nº 36.601/1996, ou Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, disponível no site [www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br);
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta comercial;
- j) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;
- k) Declaração da 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.
- l) Atestados de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, para um parque de, no mínimo, 1000 equipamentos desktops com sistema operacional Windows 7 ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC**  
**Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2**



superior, 100 servidores com sistema operacional Windows Server 2008 ou superior, 150 impressoras, 1000 pontos lógicos e que trabalhe, no mínimo, com as seguintes tecnologias:

1. Microsoft Exchange;
2. Microsoft Sharepoint;
3. Microsoft System Center.

m) A licitante deverá apresentar, no mínimo, 2 (dois) certificados “Microsoft Silver Certified Partner”, sendo 1 (um) na categoria “Server Platform”. A declaração será verificada através do site “<http://pinpoint.microsoft.com/pt-BR/home>”.



## ANEXO II TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do (a)... (órgão), ... (ou entidade), sito no (a)... (endereço), representado neste ato pelo... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e... (pessoa jurídica), sito no (a)... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº.... (nº do CNPJ), representada neste ato por... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº.... (nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se Lei Estadual nº 13.191/2009, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 11.389/1999, Decreto Estadual nº 42.250, Decreto Estadual nº 42.020/2002, Decreto Estadual nº 42.434/2003, alterado pelo decreto Estadual nº 45.744/2008, Decreto Estadual nº 45.273/2007, Decreto Estadual nº 43.183/2004, Decreto Estadual nº 44.365/2006 e legislações posteriores e subsidiariamente pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, e suas alterações as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA 1. DO OBJETO

1.1 Execução de Serviços terceirizados de suporte técnico em Tecnologia da Informação, devendo compreender atividades de suporte aos usuários, manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul (SEFAZ), conforme Anexo III – Termo de Referência.

### CLÁUSULA 2. DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no Anexo III – Termo de Referência.

### CLÁUSULA 3. DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ ..... (.....) mensais, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

### CLÁUSULA 4. DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

|                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Unidade Orçamentária: 14.90 | Atividade/Projeto: 1918/ 8084 |
| Elemento: 3.3.90.37         | Recurso: 1169                 |
| Rubrica                     | Empenho nº                    |
| Data do Empenho             |                               |

### CLÁUSULA 5. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados nos Contratos de Serviços de Terceiros – CST, de acordo com a Instrução Normativa DDPE nº 01/2006 (alterada pela IN TE nº 01/2012) e o Decreto Estadual nº. 44.365/2006.

5.5 Os preços dos contratos serão reajustados da seguinte forma:

a) Montante “A”: na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria, bem como mediante repactuação; e



b) Montante “B”: mediante repactuação desde a data da proposta ou da última repactuação até o mês da prestação dos serviços, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.6 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.7 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.8 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

## **CLÁUSULA 6. DO PAGAMENTO**

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação;

6.3.1 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere à prestação dos serviços.

6.3.2 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.3.3 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito.

6.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 4º e art. 5º do Decreto Estadual nº 43.183/2004, os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante:

### **I. mensalmente:**

6.4.1 recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

6.4.2 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

6.4.3 guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

6.4.4 recibos de fornecimento de vale-transporte;

6.4.5 guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

6.4.6 formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei Federal nº 8.212/91, alterado pela Lei Federal nº 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo determinação legal em contrário;

### **II. trimestralmente:**

6.4.7 Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

### **III. semestralmente:**

6.4.8 Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias;

### **IV. anualmente e quando ocorrer o evento:**

6.4.9 avisos e recibos de férias;

6.4.10 recibos de 13º salário;

6.4.11 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.4.12 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.4.13 ficha de registro de empregado;

6.4.14 contrato de trabalho;

6.4.15 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

6.4.16 autorização para descontos salariais.

6.5 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.



6.6 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

6.7 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos nesta Cláusula, como condição à percepção mensal do valor faturado.

#### **CLÁUSULA 7. DA INDENIZAÇÃO**

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela Contratada, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

#### **CLÁUSULA 8. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

8.1 Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro-rata die, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

#### **CLÁUSULA 9. DOS DESCONTOS**

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar

Dias úteis/mês x horas dia útil

9.2 Considera-se dia útil para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

#### **CLÁUSULA 10. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

10.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

#### **CLÁUSULA 11. DOS PRAZOS**

11.1 Os serviços terão início no prazo de até **05 dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

11.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

11.3 O prazo de duração desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 e legislação pertinente.



## **CLÁUSULA 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a **5% ( cinco por cento)** do valor contratual atualizado.

12.2 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

## **CLÁUSULA 13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

## **CLÁUSULA 14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **14.1 Dos Direitos**

#### **14.1.1 Da CONTRATANTE:**

a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

#### **14.1.2 Da CONTRATADA:**

a) perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **14.2 Das Obrigações**

#### **14.2.1 Da CONTRATANTE:**

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;

c) Designar formalmente um servidor do quadro permanente, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para com os empregados envolvidos na prestação dos serviços.

d) Instituir e manter um cadastro de todos os empregados que prestarem serviço nas suas dependências, bem como entrevistar os empregados nos termos do artigo 3º §§ 1º e 2º, e do §§ 1º e 2º do art. 5º, do Decreto Estadual nº 43.183/2004, e

e) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

#### **14.2.2 Da CONTRATADA:**

a) Prestar o serviço na forma ajustada;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

d) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

g) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

h) 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;

i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

j) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

k) Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;



- l) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- m) Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- n) Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
- o) Fornecer lista com número do documento de identidade de seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;
- p) Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;
- q) Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
- r) Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;
- s) Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
- t) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;
- u) O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;
- v) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
- w) Atender integralmente o Anexo III – Termo de Referência.**
- x) A CONTRATADA deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional ou societário, profissionais com as qualificações mínimas obrigatórias para execução dos serviços.
- y) A CONTRATADA deverá manter o nível técnico, incluindo os treinamentos e provas necessários, de forma a preservar atualizadas as exigências do contrato.
- z) A CONTRATADA, sempre que houver atualização nos treinamentos e certificações das tecnologias demandados no contrato, deverá comprovar a respectiva qualificação no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da solicitação formal da CONTRATANTE.
- aa) A CONTRATADA deverá comprovar o número de horas trabalhadas no respectivo mês de prestação dos serviços, mediante a apresentação de relatório detalhado das atividades executadas por profissional;
- bb) A CONTRATADA obriga-se a guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE de que tenha conhecimento em virtude da execução do contrato;
- cc) A CONTRATADA não poderá dar ou proporcionar publicidade dos serviços objeto do contrato sem o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- dd) A substituição de profissional só poderá ocorrer após a concordância formal da CONTRATANTE, e dar-se-á da seguinte forma:
- I. O substituto deve apresentar a qualificação mínima exigida;
- II. Em prazo a ser acordado entre as partes, quando a substituição for solicitada pela CONTRATANTE;
- III. Em até 2 (dois) dias úteis, quando a substituição for de iniciativa da CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado e reconhecido como tais pela CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA 15. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 16. DA RESCISÃO**

16.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA 17. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

17.1 No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191/2009, bem como Decreto Estadual nº 42.250/2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

17.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

17.1.2 Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

a. entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

b. descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado;

c. inexecução total do acordo: 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado;

d. atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

17.1.2.1 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

17.1.2.2 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sobre o valor total 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.

17.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

b. falhar ou fraudar na execução do contrato;

c. comportar-se de modo inidôneo;

d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.1.3.1 A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

17.3 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

17.4 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, conforme o caso.

17.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

17.6 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

17.7 As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código ....., conforme disposto no Decreto Estadual nº 46.566/2009, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

**CLÁUSULA 18. DA EFICÁCIA**

18.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas.



### ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

#### I - OBJETO

A execução, pela CONTRATADA, dos serviços de suporte técnico em Tecnologia da Informação, devendo compreender atividades de suporte aos usuários, manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul (SEFAZ).

#### II - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 1. ATIVIDADES, QUANTIDADES E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

###### 1.1. Suporte Técnico ao Ambiente de TI

**8 (oito) postos** de trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, cada, a ser desempenhada nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre.

###### 1.2. Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI

**5 (cinco) postos** de trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, cada, a ser desempenhada nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre.

###### 1.3. Analista de Negócios e de Processos de TI

**1 (um) posto**, com carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais a ser desempenhada nas dependências da CONTRATANTE, na cidade de Porto Alegre.

##### 2. DO SERVIÇO

###### 2.1. Suporte Técnico ao Ambiente de TI

Representa o principal canal de comunicação dos usuários com a Supervisão de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e é a principal fonte de soluções para requisições de serviço e incidentes. Será desempenhado pela equipe descrita no subitem 1.1 – Suporte Técnico ao Ambiente de TI.

Compreende as seguintes atividades:

- a) Suporte Remoto.
- b) Atendimento em Campo.
- c) Manutenção de Hardware.
- d) Coordenação da Equipe de Suporte Técnico ao ambiente de TI.

O provimento dos serviços prestados pela equipe de Suporte Técnico ao Ambiente de TI será realizado de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h00min, nas dependências da CONTRATANTE

###### 2.1.1. Suporte Remoto

Responsável pela realização de atendimento remoto para a solução de incidentes, atendimento de requisições de serviço e realização de procedimentos e operações. É responsável pelo registro e classificação das demandas e suporte inicial. Deve ser executado com equipe nas dependências da CONTRATANTE, com utilização de infraestrutura predial, de telefonia e de informática.

Dentre suas atividades, estão:

- a) Realizar o atendimento inicial das demandas recebidas pela ferramenta definida pela CONTRATANTE.



- b) Registrar com clareza e tempestivamente, na ferramenta definida pela CONTRATANTE, todas as ocorrências pertinentes à demanda.
- c) Solucionar a demanda no primeiro atendimento, sempre que possível.
- d) Escalar as demandas quando sua resolução não for possível.
- e) Agir proativamente para encontrar a causa raiz do incidente de forma a solucioná-lo.
- f) Prover suporte técnico para atendimento das requisições de serviço e para resolução de incidentes.
- g) Realizar suporte técnico em desktops, notebooks e outros equipamentos que compõem o parque tecnológico da CONTRATANTE.
- h) Prover suporte técnico para os sistemas operacionais, ferramentas e aplicativos homologados pela CONTRATANTE.
- i) Atualizar a base de conhecimento com soluções empregadas nos atendimentos aos incidentes, devidamente documentados e publicados na ferramenta adotada, pela CONTRATANTE.
- j) Realizar instalação, manutenção e configuração de software.

### 2.1.2. Atendimento em Campo

Também conhecido como “*field services*”, atua como suporte presencial, para solicitações de serviços e incidentes que, por sua natureza, não podem ser resolvidos remotamente, em especial, aqueles relativos a problemas em hardware ou nos sistemas operacionais das estações de trabalho, notebooks e outros equipamentos que compõem o parque tecnológico da CONTRATANTE.

Dentre suas atividades, estão:

- a) Realizar atendimento presencial.
- b) Registrar com clareza e tempestivamente, na ferramenta definida pela CONTRATANTE, todas as ocorrências pertinentes ao chamado.
- c) Prover suporte técnico para atendimento da requisição e resolução de incidentes.
- d) Realizar configuração e suporte técnico em desktops, notebooks e outros equipamentos que compõem o parque tecnológico da CONTRATANTE.
- e) Prover suporte técnico para os sistemas operacionais, ferramentas, aplicativos homologados e sistemas desenvolvidos pela CONTRATANTE.
- f) Resolver os chamados passíveis de solução com celeridade.
- g) Escalar os chamados quando sua resolução não for possível, respeitando a ordem de escalonamento definida.
- h) Confeccionar cabos UTP, conserto, habilitação e teste de pontos lógicos.
- i) Auxiliar no controle e fiscalização dos serviços de cabeamento executados por empresa especializada.
- j) Atender o usuário no intuito de oferecer alternativas de leiaute sugerindo soluções adequadas ao padrão da SEFAZ visando atender a demanda de redistribuição do cabeamento de rede lógica.
- k) Realizar manutenção dos racks e ativos da rede (organização, limpeza).
- l) Realizar todo processo de entrega e montagem de equipamentos novos.
- m) Atender chamados e escalados pelas demais equipes sendo corresponsáveis pelas atribuições de todos os serviços escalados.
- n) Diagnosticar problemas ligados à microinformática, como manutenção, instalação, upgrades e configuração de software.
- o) Executar manutenções corretivas e preventivas em equipamentos de microinformática.
- p) Realizar instalação, manutenção e configuração de software.
- q) Realizar cópia e restauração de dados em equipamentos a serem substituídos.
- r) Realizar *backup* de dados das estações e dispositivos móveis da CONTRATANTE.
- s) Atualizar a base de conhecimento com soluções empregadas nos atendimentos aos incidentes, devidamente documentados e publicados na ferramenta adotada pela CONTRATANTE.

### 2.1.3. Manutenção de Hardware



Compreende a manutenção preventiva e corretiva de hardware nos equipamentos da CONTRATANTE, contemplando apenas o serviço. Peças, quando necessárias, serão fornecidas pela CONTRATANTE.

Dentre suas atividades, executadas tanto em campo como no laboratório, estão:

- a) Realizar manutenção de hardware nos equipamentos.
- b) Registrar com clareza e tempestivamente, na ferramenta definida pela CONTRATANTE, todas as ocorrências pertinentes ao chamado.
- c) Preparar, homologar e manter atualizadas imagens padronizadas com sistema operacional, drivers e aplicativos para equipamentos da CONTRATANTE.
- d) Auxiliar na homologação de hardwares, softwares e sistemas operacionais.
- e) Realizar distribuição de imagens, previamente criadas, em estações de trabalho.
- f) Realizar cópia, restauração e transmissão de dados em equipamentos a serem substituídos ou consertados.
- g) Abertura e acompanhamento de chamados para equipamentos em garantia.
- h) Atualizar a base de conhecimento com soluções empregadas nos atendimentos aos incidentes, devidamente documentados e publicados na ferramenta adotada, pela CONTRATANTE.

#### 2.1.4. Coordenação da Equipe de Suporte Técnico ao ambiente de TI

É a atividade de coordenação da equipe de Suporte Técnico ao ambiente de TI, caracterizando-se como um ponto de contato e elo de ligação entre a equipe da CONTRATADA e a gerência de TI da CONTRATANTE.

Terá como atividade principal apoiar os Gestores da CONTRATANTE no planejamento, acompanhamento e controle da qualidade e do grau de satisfação de solicitações realizadas pelos usuários do ambiente de TI da CONTRATANTE, e será desempenhada por um dos postos de trabalho descritos no subitem 1.1.

#### 2.2. Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI

Compreende os procedimentos de operação dos recursos de TI e serviços da rede, procedimentos de monitoramento da disponibilidade dos recursos, bem como o atendimento de solicitações, resolução de incidentes e problemas. Será desempenhado pela equipe descrita no subitem 1.2 – Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI, devendo atender aos acordos de nível de serviço (SLA ou ANS) estabelecidos neste Termo de Referência.

O provimento dos serviços prestados pela equipe de Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI será realizado, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h00min, nas dependências da CONTRATANTE.

##### 2.2.1. Gerenciamento de Incidentes

- a) Registrar, classificar e priorizar os incidentes, objeto dos eventos detectados pela equipe de Suporte Técnico em Datacenter e Infraestrutura de TI e Central de Monitoramento.
- b) Monitorar, acompanhar e atualizar no sistema de Gestão de Serviços de Infraestrutura da CONTRATANTE o processo de incidentes, durante todo o seu ciclo de vida.
- c) Comunicar à equipe de TI do CONTRATANTE a solução do incidente e efetuar seu fechamento no sistema de Gestão de Serviços de Infraestrutura da CONTRATANTE.
- d) Documentar a solução dos incidentes e requisições de serviço, atualizando as rotinas de suporte e base de conhecimento.
- e) Propor a criação e atualização de rotinas de suporte e base de conhecimento, sendo obrigatória a sua criação e proposição para incidentes que tenham ocorrido mais de uma vez.
- f) Contribuir na resolução de Problemas.



### 2.2.2. Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI

Envolve o serviço de administração, operação, suporte e manutenção da infraestrutura e serviços da rede, bem como atendimento de solicitações, resolução de incidentes e problemas, além da gestão de acessos e de eventos. Envolve ainda o serviço de controlar, planejar e assegurar a performance adequada dos servidores e recursos, apresentar indicadores de tendências de consumo de recursos e planejamento de capacidade para atendimento de demanda futura. Dentre suas atividades, estão:

- a) Administrar os serviços e sistemas operacionais descritos neste documento.
- b) Solucionar demandas recebidas e escalar as que não conseguir resolver.
- c) Prestar suporte especializado a outras equipes.
- d) Gerenciar permissões para serviços e sistemas.
- e) Administrar “backup” e “restore”, implementando rotinas para garantir o perfeito funcionamento.
- f) Realizar auditorias.
- g) Realizar testes de novos produtos indicados pelos Gestores de Infraestrutura da CONTRATANTE, mediante acordo mútuo.
- h) Tomar ações proativas para prevenção de falhas, garantindo a disponibilidade dos serviços.
- i) Auxiliar no gerenciamento da segurança do ambiente da CONTRATANTE.
- j) Instalar, customizar, migrar e atualizar sistemas operacionais dos servidores.
- k) Operar e configurar lógica e fisicamente ativos da Infraestrutura de TI da CONTRATANTE.
- l) Gerenciar a transição de sistemas do ambiente de desenvolvimento para a produção.
- m) Executar rotinas pré-agendadas ou eventuais.

### 2.2.3. Coordenação da Equipe de Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI

É a atividade de coordenação da equipe de Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI, caracterizando-se como um ponto de contato e elo de ligação entre a equipe da CONTRATADA e a gerência de TI da CONTRATANTE.

Terá como atividade principal apoiar os Gestores da CONTRATANTE no planejamento, acompanhamento e controle da qualidade e do grau de disponibilidade da Infraestrutura de TI da CONTRATANTE, e será desempenhada por um dos postos de trabalho descritos no subitem 1.2.

### 2.3. Analista de Negócios e de Processos de TI

- a) Dar suporte ao Grupo Gestor de Informática da STI no acompanhamento e gestão de contratos administrativos, envolvendo a área de TI, tais como:
  - Acompanhamento de acordos de nível de serviço (SLA/SLM), com geração de relatórios, gráficos, pareceres e contatos com fornecedores solicitados pelo corpo Gestor de Informática da STI.
  - Analisar e apoiar a elaboração de expedientes, relatórios, pareceres, informações e memorandos relacionados às atividades da STI.
- b) Elaboração de mapeamento e diagnósticos dos fluxos de trabalho (workflow) administrativos da área de TI, solicitados pela Gestão de Informática da STI, documentados segundo o BPMN (Business Process Modelling Notation).
- c) Este profissional exercerá cumulativamente a função de preposto da CONTRATADA.

## 3. Acordos de Nível de Serviço (SLA – “Service Level Agreement”)

### 3.1. SLA para Incidentes:



A gestão dos serviços contratados dar-se-á pelo estabelecimento e acompanhamento de um acordo de nível de serviço (SLA ou ANS). O comprometimento referencial de atendimento se dará conforme a prioridade do incidente (criticidade x impacto), seguindo as tabelas abaixo:

**3.1.1. Classificação de criticidade para Incidentes:**

- a) Alta: item de configuração tem alta relevância para os processos críticos da CONTRATANTE.
- b) Médio: item de configuração tem média relevância para os processos críticos da CONTRATANTE.
- c) Baixo: item de configuração tem baixa ou nenhuma relevância para os processos críticos da CONTRATANTE.

| Criticidade | Valor |
|-------------|-------|
| Alta        | 3     |
| Média       | 2     |
| Baixa       | 1     |

**3.1.2. Classificação de impacto para Incidentes:**

- a) Alto: Incidente afeta a maior parte dos usuários e estes não conseguem realizar nenhuma atividade.
- b) Médio: Alguns usuários impedidos de realizar algumas atividades.
- c) Baixo: Problemas localizados com usuários específicos, mas que não impedem ou dificultem o desenvolvimento das atividades.

| Impacto | Valor |
|---------|-------|
| Alto    | 3     |
| Médio   | 2     |
| Baixo   | 1     |

**3.1.3. Matriz de pesos para incidentes:**

| Criticidade | Impacto |       |       |
|-------------|---------|-------|-------|
|             | Alto    | Médio | Baixo |
| Alta        | 9       | 6     | 3     |
| Média       | 6       | 4     | 2     |
| Baixa       | 3       | 2     | 1     |

**3.1.4. SLA para incidentes:**

| Prioridade (criticidade x impacto) | Tempo Resposta Máximo | Tempo Solução Máximo |
|------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Alta (7-9)                         | 15 min                | 4h úteis             |
| Média (4-6)                        | 30 min                | 16h úteis            |
| Baixa                              | 60 min                | 24h úteis            |



### 3.2 Disponibilidade:

A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade mensal igual ou superior a 98% dos recursos de TI e serviços da rede, excetuando-se, para este cálculo, paradas ocasionadas por:

- Manutenção preventiva programada.
- Falta de energia elétrica.
- Rompimento de links de comunicação.
- Motivos de força maior, reconhecidos pela legislação.
- Problemas ocasionados por erro de programa em software aplicativo ou problema de base de dados.
- Problemas ocasionados por procedimentos em relação ao software aplicativo.
- Paradas para recuperação (restore) da base de dados ou cópias de segurança (backup).

### 3.3. SLA para Requisições de Serviço:

As requisições de serviço são por definição, solicitação, contato, pedido de informação ou dúvida para acessar um serviço de TI.

O comprometimento referencial de atendimento se dará conforme a prioridade da requisição de serviço, seguindo a tabela abaixo:

| Prioridade | Tempo Resposta Máximo | Tempo Solução Máximo |
|------------|-----------------------|----------------------|
| Alta       | 20 min                | 4h úteis             |
| Média      | 40 min                | 16h úteis            |
| Baixa      | 60 min                | 24h úteis            |
| Planejada  | Acordado              | Acordado             |

### 3.4. Penalidades e Condições Gerais

- Caso o tempo de solução máximo não seja cumprido para, pelo menos, 98% dos incidentes e requisições de serviço verificados no mês, será aplicada uma multa de até 10% da parcela mensal contratada.
- Os SLA's poderão ser revisados pelos Gestores do CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- Quando os incidentes ou requisições de serviço envolverem a atuação de terceiros, os SLA's acima não serão aplicados, uma vez que deverão ser observados os SLA's próprios estabelecidos em cada um dos contratos, se existentes.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE CADA UM DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais destinados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, ocupando os postos de trabalho descritos no item 1, deverão obrigatoriamente possuir a seguinte qualificação mínima:

### 4.1. Suporte Técnico ao Ambiente de TI

- Certificado de conclusão de ensino técnico na área de TI ou curso superior em andamento (comprovado através de histórico escolar) ou completo (comprovado através de Certificado de Conclusão) na área de informática ou qualquer curso superior com especialização em informática (comprovados através da apresentação de certificado de conclusão).
- Experiência comprovada na Carteira do Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou em Contrato de Estágio, de no mínimo 2 anos em suporte de TI e respectivo “Curriculum Vitae”.



c) Certificação Microsoft que compreende:

- Certificação **MCSA** (Microsoft Certified Solution Associate) nas versões do **Windows 7** ou **Windows 8** ou superior (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>);

4.1.1. 2 (dois) postos de trabalho deverão ser ocupados por profissionais aprovados nos exames de Certificação **HSC NAC Administrador**, devendo esta ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início deste contrato, ou, em caso de substituição, contados a partir da data de início dos serviços pelo profissional.

**4.2. Suporte Técnico ao Datacenter e Infraestrutura de TI**

- a) Ensino Superior em andamento (comprovado através de histórico escolar) ou completo (comprovado através de Certificado de Conclusão) na área de TI ou outro curso de nível superior com especialização na área de TI (comprovados através da apresentação de certificado de conclusão).
- b) Experiência comprovada na Carteira do Trabalho e Previdência Social – CTPS, de no mínimo 2 anos em suporte a servidores e respectivo “Curriculum Vitae”.
- c) Comprovação das seguintes certificações:

- Certificação **MCSA** (Microsoft Certified Solution Associate) nas versões do Windows Server 2008 ou 2012 ou superior (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>);

**OU**

- Certificação **MCSE** (Microsoft Certified Solution Expert - Server Infrastructure) na versão Windows Server 2008 ou 2012 ou superior (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>);

4.2.1. Um posto de trabalho deverá ser ocupado por profissional com certificação **MCSE** (Microsoft Certified Solution Expert - Server Infrastructure) e especialização em **Messaging** nas versões do Exchange Server 2010 ou 2013 ou superior (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>), bem como experiência comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos na administração de ambientes Microsoft Exchange 2007 ou superior;

4.2.2. Um posto de trabalho deverá ser ocupado por profissional com certificação **MCSE** (Microsoft Certified Solution Expert - Server Infrastructure) com especialização em **SharePoint** nas versões do SharePoint Server 2010 ou 2013 ou superior (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>), além de experiência comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos na administração de ambientes Microsoft SharePoint 2007 ou superior;

4.2.3. Um posto de trabalho deverá ser ocupado por profissional com aprovação no exame Microsoft System Center Configuration Manager 2012, Administering and Deploying ou superior – exame de referência: 70-243 ou equivalente (Referência: <http://www.microsoft.com/learning/pt-br/windows-certification.aspx>);

**4.3. Analista de Negócios e de Processos de TI**

- a) Certificado de conclusão de ensino superior;
- b) Certificação **ITIL®** (IT Service Management V3 Foundation) ou superior;
- c) Certificação Microsoft Project 2000 ou superior;
- d) Experiência comprovada de no mínimo 2 anos no acompanhamento de rotinas de suporte de TI, gestão de pessoas, gestão de contratos e tramitação de processos administrativos;
- e) Possuir conhecimento em Modelagem de Processos (**BPMN** – Business Process Modelling Notation), comprovado através de certificação em treinamento (no mínimo 16h). Caso não seja treinado nesta, deverá apresentar certificação de treinamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de início deste contrato, ou, em caso de substituição, contados a partir da data de início dos serviços pelo profissional.



## 5. OUTROS ASPECTOS A RESPEITO DA EXECUÇÃO

- 5.1. Os profissionais encarregados da execução dos serviços ficarão alocados nas dependências da CONTRATANTE em Porto Alegre/RS, durante o seu horário de expediente (das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h), facultado a esta demandar extraordinariamente a prestação de serviços específicos em dia, local e horários diferenciados.
- 5.2. Entende-se como dependências da SEFAZ-RS, o seu prédio Sede, bem como as demais repartições em Porto Alegre e no interior do Estado do Rio Grande do Sul.
- 5.3. A CONTRATANTE irá indenizar a CONTRATADA através do pagamento de diárias e transporte, quando houver necessidade de execução de atividades com deslocamento acima de 50 km, de profissional da CONTRATADA para fora da Sede da SEFAZ-RS.
- 5.4. A substituição de profissional só poderá ocorrer após a concordância formal da CONTRATANTE, e dar-se-á da seguinte forma:
- O substituto deve apresentar a qualificação mínima exigida.
  - Em prazo a ser acordado entre as partes, quando a substituição for solicitada pela CONTRATANTE.
  - Em até 2 (dois) dias úteis, quando a substituição for de iniciativa da CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado e reconhecido como tais pela CONTRATANTE.
- 5.5. Em caso de substituição temporária, para cumprimento de férias, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de acordo com as certificações mínimas exigidas.
- 5.6. A CONTRATADA deverá comprovar o número de horas efetivamente trabalhadas no respectivo mês de prestação de serviços, mediante a apresentação de relatório detalhado das atividades executadas por profissional.
- 5.6.1. Se o Gestor do contrato constatar que as equipes previstas, não estiverem presentes no local e horários previstos, sem justificativa, a CONTRATADA será notificada formalmente e haverá o respectivo desconto, conforme penalidades estabelecidas em contrato, na próxima fatura mensal.
- 5.7. A assinatura do contrato ficará condicionada à comprovação pelo licitante vencedor de possuir em seu quadro funcional ou societário, os profissionais necessários à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, observadas as qualificações mínimas necessárias.
- 5.8. A CONTRATADA deverá desenvolver os serviços de acordo com os objetivos, regras e metodologias adotadas pela CONTRATANTE.
- 5.9. A CONTRATADA não poderá dar ou proporcionar publicidade dos serviços objeto do contrato, sem o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.
- 5.10. A CONTRATADA obriga-se a guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE de que tenha conhecimento em virtude da execução do contrato.
- 5.11. A CONTRATADA obriga-se a reconhecer a propriedade intelectual da CONTRATANTE sobre todos os aplicativos e softwares desenvolvidos durante a execução do contrato, nos termos dos artigos 7º, XII, e 49, II, da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
- 5.12. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á através de prepostos.
- 5.13. Ao preposto da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.
- 5.14. Os profissionais da CONTRATADA somente obedecerão a ordens e orientações emanadas pela mesma.

## IV - INFRAESTRUTURA DE TI DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 1 Infraestrutura de Servidores:

#### 1.1 Datacenter SEFAZ

| Descrição | Modelo | Quantidade |
|-----------|--------|------------|
|-----------|--------|------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



|                                        |                   |     |
|----------------------------------------|-------------------|-----|
| Servidores Windows 2008 R2 ou superior | ITAUTEC MX224     | 12  |
| Servidores Windows 2008 R2 ou superior | Dell Power Edge   | 16  |
| Servidores Windows 2008 R2 ou superior | HP Proliant BL/DL | 70  |
| Servidores Windows 2008 R2 ou superior | IBM System x3750  | 4   |
| Servidores Windows 2008 R2 ou superior | Virtuais Machine  | 70  |
| Storage HP                             | EVA 6000          | 2   |
| <b>TOTAL</b>                           |                   | 174 |

### 1.2 Interior

| Descrição                  | Modelo            | Quantidade |
|----------------------------|-------------------|------------|
| Servidores Windows 2008 R2 | IBM eServer x3400 | 20         |
| Servidores Windows 2008 R2 | ITAUTEC MX203     | 24         |
| Servidores Windows 2008 R2 | Dell Power Edge   | 10         |
| <b>TOTAL</b>               |                   | 54         |

## 2. Infraestrutura de Desktops:

### 2.1 Rede SEFAZ

| Descrição    | Quantidade |
|--------------|------------|
| Computadores | 2200       |
| Notebooks    | 130        |
| Tablets      | 10         |
| Impressoras  | 303        |

## 3. Infraestrutura de Software:

### 3.1 Ambiente SEFAZ

| Descrição                                     | Quantidade estimada de servidores |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|
| Active Directory (Windows 2008 R2 e serviços) | 50                                |
| System Center Configuration Manager 2012 R2   | 1                                 |
| Netbackup 7.5                                 | 2                                 |
| System Center Data Protection Manager 2012    | 1                                 |
| Exchange Server 2010 ou superior              | 10                                |
| SharePoint Server 2010 ou superior            | 4                                 |
| Firewall TMG 2010                             | 5                                 |
| SQL Server 2005/2008/2012                     | 20                                |
| System Center Operations Manager 2012 R2      | 1                                 |



|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| System Center Service Manager 2012 R2      | 1  |
| System Center Virtual Machine Manager 2012 | 1  |
| Hyper-V 2012                               | 40 |
| OPMON                                      | 1  |

### **3.2 Sistemas SEFAZ**

| <b>Descrição</b>                   | <b>Quantidade</b> |
|------------------------------------|-------------------|
| Sistema desenvolvido em ASP.NET    | 30                |
| Sistema desenvolvido em VB.NET     | 05                |
| Portais corporativos em SharePoint | 25                |
| NFE                                | 01                |
| CMT                                | 01                |
| PRNNet                             | 01                |
| SGC                                | 01                |
| ITC                                | 01                |

## **4. Infraestrutura de Rede:**

### **4.1 Prédio Sede**

| <b>Descrição</b>       | <b>Modelo</b>                       | <b>Quantidade</b> |
|------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Switch Core            | H3C S9508E-V Routing-Switch Chassis | 02                |
| Switch de Distribuição | H3C S5820X-28S 24-port 10GBASE-X    | 02                |
| Switch de Acesso       | H3C S5120-52C-PWR-EI                | 32                |
| Controladora Wireless  | HP A-WX5004 Access Controller       | 02                |
| Access Point           | HP A-WA2220 Dual Radio 802.11a/b/g  | 70                |

### **4.2 Interior**

| <b>Descrição</b> | <b>Modelo</b>        | <b>Quantidade</b> |
|------------------|----------------------|-------------------|
| Switch de Acesso | D-Link DGS-3100-24 * | 130               |

\* Projeto em andamento para substituição por switches Cisco modelos *Catalyst 2960S 24 GigE*, 4 x *SFP LAN Base* e *Catalyst 2960S 48 GigE*, 4 x *SFP LAN Base*



#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (MODELO)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ 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 V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

.....  
(data)



**ANEXO V**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo nº: .....  
Licitação nº: ....., proposta aberta dia ...../...../.....

**I. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- 1.1) **Tipos de Serviços:** .....  
Jornada diária de .....(.....horas.)  
Escala de serviço: .....  
Total de horas semanal .....(.....horas.)  
Quantidade de postos de serviço .....(.....)  
Número de empregados por posto: .....(.....)
- 1.2) **Salário Normativo:**  
a) Categoria: .....R\$.....  
b) Categoria: .....RS.....

**NOTA:** A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho homologados em:

- a) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
b) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**II – MONTANTE A:**

**Valor do Item**

**2.1) - Categoria Profissional:**

**2.1.1) Remuneração:**

- |                                          |          |          |
|------------------------------------------|----------|----------|
| a) Salário                               | (.....%) | R\$..... |
| b) Adicionais sobre o salário            | (.....%) | R\$..... |
| - Adicional Noturno                      | (.....%) | R\$..... |
| - Adicional periculosidade/insalubridade | (.....%) | R\$..... |
| - outros (especificar)                   | (.....%) | R\$..... |

**2.1.2) Encargos Sociais incidentes no item (2.1.1):**

**Grupo A:**

- |                                        |          |          |
|----------------------------------------|----------|----------|
| - INSS Contribuição da Empresa         | (.....%) | R\$..... |
| - SESI/SESC                            | (.....%) | R\$..... |
| - SENAI/SENAC                          | (.....%) | R\$..... |
| - INCRA                                | (.....%) | R\$..... |
| - Salário Educação                     | (.....%) | R\$..... |
| - FGTS                                 | (.....%) | R\$..... |
| - Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS | (.....%) | R\$..... |
| - SEBRAE                               | (.....%) | R\$..... |

**GRUPO B:**

- |                                   |          |          |
|-----------------------------------|----------|----------|
| - Férias                          | (.....%) | R\$..... |
| - Auxílio Doença                  | (.....%) | R\$..... |
| - Licença Maternidade/Paternidade | (.....%) | R\$..... |
| - Faltas Legais                   | (.....%) | R\$..... |
| - Acidente de Trabalho            | (.....%) | R\$..... |
| - Aviso Prévio                    | (.....%) | R\$..... |
| - Décimo Terceiro Salário         | (.....%) | R\$..... |

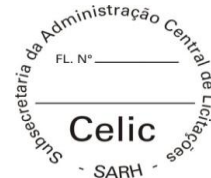
**GRUPO C:**

- |                                      |          |          |
|--------------------------------------|----------|----------|
| - Aviso Prévio Indenizado            | (.....%) | R\$..... |
| - Indenização Adicional              | (.....%) | R\$..... |
| - FGTS nas rescisões sem justa causa | (.....%) | R\$..... |

**GRUPO D:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



- Incidência dos encargos do **grupo A** sobre os itens do **grupo B** (.....%) R\$ .....

**2.2) - Categoria Profissional:**

2.2.1) Classificação do Empregado: (p.e. = telefonista)

a) Salário (.....%) R\$ .....

b) Idem item acima (categoria anterior 2.1)... Deve ser repetido o conjunto sempre que houver uma categoria diferente.

VALOR DO MONTANTE A: (.....%) R\$ .....

**NOTA:** A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

| III – MONTANTE B:                                                   |          | Valor do Item |
|---------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| 3.1) Custos de instalação e mobilização:                            |          |               |
| - Equipamentos de utilização específica (.....%)                    |          | R\$ .....     |
| - Despesas com manutenção de equipamentos (.....%)                  |          | R\$ .....     |
| - Treinamento inicial (.....%)                                      |          | R\$ .....     |
| 3.2) Despesas Administrativas:                                      |          |               |
| - Seguro de vida em grupo (.....%)                                  |          | R\$ .....     |
| - Uniforme (.....%)                                                 |          | R\$ .....     |
| - Tributos (indicar qual tributo e sua respectiva alíquota) (....%) |          | R\$ .....     |
| - Depreciações de Instalações e Equipamentos (.....%)               |          | R\$ .....     |
| - Outras Despesas Administrativas (especificar) (.....%)            |          | R\$ .....     |
| - Outros (especificar) (.....%)                                     |          | R\$ .....     |
| - Treinamento reciclagem de pessoal (.....%)                        |          | R\$ .....     |
| - Lucro (.....%)                                                    |          | R\$ .....     |
| VALOR DO MONTANTE B:                                                | (.....%) | R\$ .....     |
| IV – MONTANTE C:                                                    |          | Valor do Item |
| - Vale alimentação (.....%)                                         |          | R\$ .....     |
| - Vale-transporte (.....%)                                          |          | R\$ .....     |
| VALOR DO MONTANTE C:                                                | (.....%) | R\$ .....     |

VALOR TOTAL MENSAL DOS MONTANTES A+B= R\$ .....

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



ANEXO VI  
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF

| GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL<br>ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                       | J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |                       | NÚMERO                      | FOLHA                                                    |
| <b>ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                       |                             |                                                          |
| <b>A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                       |                             |                                                          |
| CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NOME DO LICITADOR                       | NÚMERO                | MODALID.                    | DATA                                                     |
| <b>B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                       |                             |                                                          |
| COCAMP:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         | ATIVIDADE PRINCIPAL   | CNAE                        | SE                                                       |
| FIRMA/RAZÃO SOCIAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | CNPJ                  | CGC/TE                      |                                                          |
| ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | NÚMERO                | CONJ.                       | CEP                                                      |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                       | TELEFONE                    |                                                          |
| BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         | DATA DO BALANÇO ANUAL | Nº LIVRO DIÁRIO             | Nº DO RJC                                                |
| <b>C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                       |                             |                                                          |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         | CP                    | Nº DO REGISTRO NO CRC       | TELEFONE                                                 |
| ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | NÚMERO                | CONJ.                       | CEP                                                      |
| <b>D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                       |                             |                                                          |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         | Nº DO REGISTRO NO CRC |                             |                                                          |
| <b>E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                       |                             |                                                          |
| CONTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         | Em R\$ Mil            |                             |                                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)         |                       | 1                           | LIQUIDEZ CORRENTE                                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PASSIVO CIRCULANTE (PC)                 |                       | 2                           | LIQUIDEZ GERAL                                           |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO          |                       | 3                           | GRAU DE IMOBILIZAÇÃO                                     |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PC + PASSIVO A LONGO PRAZO              |                       | 4                           | ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO                             |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ATIVO PERMANENTE                        |                       | 5                           | ENDIVIDAMENTO GERAL                                      |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO             |                       |                             |                                                          |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PASSIVO CIRCULANTE                      |                       |                             |                                                          |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO             |                       |                             |                                                          |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PC + PASSIVO A LONGO PRAZO              |                       |                             |                                                          |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO             |                       |                             |                                                          |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DESPESAS ANTECIPADAS                    |                       | NFR                         | NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\sum NP$ |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS        |                       |                             |                                                          |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO            |                       | G                           | RESULTADO DA ANÁLISE                                     |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PATRIMÔNIO LÍQUIDO                      |                       |                             |                                                          |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso) |                       |                             |                                                          |
| <b>H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                       |                             |                                                          |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                       | MATRÍCULA                   |                                                          |
| <b>I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                       |                             |                                                          |
| O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados. |                                         |                       |                             |                                                          |
| LICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         | CONTABILISTA          |                             | LICITADOR                                                |
| DATA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         | DATA:                 |                             | DATA:                                                    |



**ANEXO VII**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC).**

**Ministério Público do Trabalho**  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

**TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)**  
**(PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO – PI – Nº 622/2004)**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, representado, neste ato, pelo Procuradores do Trabalho Alexandre Corrêa da Cruz e Gilson Luiz Laydner de Azevedo, e o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, representado, neste ato, pela Procuradora-Geral do Estado, Dra. Helena Maria Silva Coelho.

**Considerando** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente, pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária com a Administração Pública, por estatuto próprio.

**Considerando** que a CLT, no artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da legislação trabalhista.

**Considerando** que as sociedades cooperativas, segundo dispõe o artigo 4º da Lei 5.764, de 16.12.1971, ***“são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”***.

**Considerando** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (artigo 86 da Lei 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada.

**Considerando** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade e que a prática do *machandage* é vedada pelo artigo 3º da CLT e repelida pela jurisprudência do Colendo Tribunal Superior do Trabalho (Súmula nº 331).



**Ministério Público do Trabalho**

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

224  
6

**Considerando** que os "cooperados" trabalham, por intermédio de cooperativas de mão-de-obra, em benefício do ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontrando-se, no entanto, à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e a higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (artigo 5º, *caput*, e artigo 1º, incisos III e IV, da Constituição da República).

**Considerando** que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços (na hipótese, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL) tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos da Súmula nº 331, item IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão-de-obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT.

**Considerando** o teor da "Recomendação Para a Promoção das Cooperativas", aprovada na 90ª Sessão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em junho de 2002, ao recomendar aos Estados a implementação de políticas no sentido de:

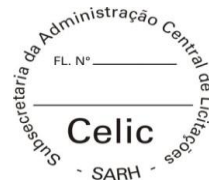
***"8.1.b. Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas ao não-cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores, velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."***

**Considerando**, como precedente, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública nº 1082/2002, ajuizada, pelo *Parquet*, perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, ajuste por intermédio do qual a União, em síntese, comprometeu-se a não mais contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

**Considerando**, por fim, a decisão, com caráter normativo, aplicável a toda a Administração Pública Federal, dos Exmos. Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), em Sessão Plenária, nos autos de representação formulada pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Ceará contra a Concorrência nº 41/2002 (Acórdão 1815-47/03-P), resultando na determinação à Caixa Econômica Federal para que, nos futuros editais de licitação, seja previamente definida a forma como os serviços serão prestados e ***"se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é***



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



**Ministério Público do Trabalho**  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

225  
1

*usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados” e “se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante” (tal decisão analisou, de forma incidental, a eficácia do Termo de Conciliação Judicial supracitado).*

**Resolvem** celebrar Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme segue:

**Cláusula 1ª** – O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se absterá de contratar e manter trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para a prestação dos serviços abaixo arrolados, ligados às suas atividades-fim ou às atividades-meio, quando o labor, por sua própria natureza ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, demandar subordinação jurídica, pessoalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomador, quer em relação ao fornecedor dos serviços:

- a) serviços de limpeza;
- b) serviços de conservação;
- c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) serviços de recepção;
- e) serviços de copeiragem;
- f) serviços de reprografia;
- g) serviços de telefonia;
- h) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) serviços de auxiliar de escritório;
- k) serviços de auxiliar administrativo;
- l) serviços de office boy (contínuo);
- m) serviços de digitação;
- n) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;
- o) serviços de motorista;
- p) serviços de ascensorista;
- q) serviços ligados à área da saúde;
- r) serviços de arquitetura e engenharia.

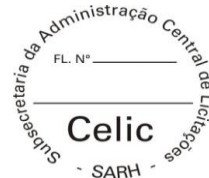
**§ 1º** – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**§ 2º** – A relação do *caput* poderá ser acrescida, conforme eventual necessidade de adaptação do compromisso assumido, a partir de deliberação conjunta dos signatários.

**Cláusula 2ª** – Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



**Ministério Público do Trabalho**

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

224

que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação, a terceiros, de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo, neste caso, vínculo de solidariedade entre os cooperados), ocorrendo a prestação de serviços de forma individual (e não, coletiva).

**Claúsula 3ª** - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de explicitar a natureza dos serviços licitados, determinando se tais serviços podem ser realizados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º - É lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem informando o nome de todos os associados. Observe-se que tão-somente os serviços podem ser terceirizados, restando vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores por cooperativas de qualquer natureza.

§ 2º - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Claúsula 1ª deverão fazer expressa menção ao presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, se possível com a transcrição na íntegra ou sob a forma de Anexo.

§ 3º - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

**Claúsula 4ª** - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente TAC.

**Claúsula 5ª** - Os contratos em vigor, entre o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL e cooperativas de mão-de-obra, contrários ao presente Termo, não serão renovados ou prorrogados.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, para ensejar a realização de procedimento licitatório, admite-se uma única prorrogação, por até 180 (cento e oitenta) dias, para os contratos que tiverem seu vencimento até um ano após a assinatura do presente TAC.

**Claúsula 6ª** - Este TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, ensejando a execução, caso descumprido, perante a Justiça do Trabalho, observados os termos do artigo 876 da CLT e do artigo 645 do CPC.

§ 1º - O Ministério Público do Trabalho, diretamente ou por meio da Delegacia Regional do Trabalho, velará pela fiel observância dos compromissos assumidos pelo ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, notificando a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC**  
**Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2**



**Ministério Público do Trabalho**  
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

2

Procuradoria-Geral do Estado sobre eventual inadimplemento e adoção das medidas pertinentes.

§ 2º – Em caso de notícia de descumprimento do TAC firmado, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, após intimado, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Porto Alegre, 11 de outubro de 2006.

**HELENA MARIA SILVA COELHO**  
Procuradora-Geral do Estado do Rio Grande do Sul

**ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ**  
Procurador do Trabalho

**GILSON LUIZ LAYDNER DE AZEVEDO**  
Procurador do Trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



**Ministério Público do Trabalho**

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

PP 001160.2004.04.000/4

**ATA DE AUDIÊNCIA**

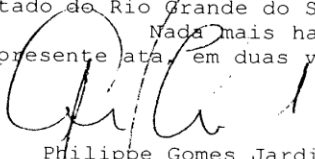
Às 14 horas e 30 minutos do dia 11 de maio de 2011, na sede do Ministério Público do Trabalho da 4ª Região, perante a Coordenadoria de Primeiro Grau de Jurisdição, em audiência presidida pelo Procurador do Trabalho Dr. Philippe Gomes Jardim, compareceram a Dra. Georgine Simões Visentini, Procuradora do Estado, OAB/RS 35.275, e a Dra. Anastazia Nicolini Cordella, Procuradora do Estado, OAB/RS 27.848, representantes do Estado do Rio Grande do Sul.

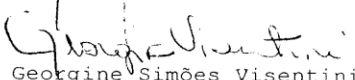
A presente audiência é realizada a partir da solicitação da PGE em face da nova redação do Inciso I, do Art. 3º, da Lei 8666/93. Pelo Procurador do Trabalho foi afirmado que o entendimento deste órgão é de que a alteração legislativa não pode permitir a possibilidade de intermediação de mão de obra por cooperativas em desrespeito às regras da CLT e da Constituição. Assim, em nada afronta os termos do Termo de Ajuste de Conduta firmado nos presentes autos na medida em que é lícito às cooperativas participarem dos processos licitatórios, desde que os serviços sejam de natureza coletiva e com absoluta autonomia dos cooperados, conforme já disposto no Parágrafo I, da Cláusula 3ª do Termo de Ajuste de Conduta.

Com relação ao ofício de Folha 521, a PGE informa que não recebeu, e compromete-se a apresentar, no prazo de 60 dias, relação atualizada de cooperativas com contrato em vigor com o Estado do Rio Grande do Sul, considerando todas as suas secretarias estaduais, órgãos da administração direta e da administração indireta que tenham realizado licitação pela CECOM (Central de Compras do Estado, departamento da Secretaria da Administração) com a identificação completa das partes, objetos dos contratos e prazos de vigência, acompanhada das cópias dos respectivos contratos.

Com relação aos processos licitatórios que envolvem os órgãos da administração indireta, a PGE se compromete a orientá-los para o cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, inclusive divulgando cópia do mesmo.

Nada mais havendo, foi encerrada a audiência, e lavrada a presente ata, em duas vias de igual teor e forma.

  
Philippe Gomes Jardim  
Procurador do Trabalho

  
Georgine Simões Visentini  
Procuradora do Estado

  
Anastazia Nicolini Cordella  
Procuradora do Estado

  
Danièle Eckert  
Estagiária de Administração



## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, contratado (a) pela empresa  
\_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço)\_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, ,

**CONSIDERANDO** que na prestação dos serviços contratados pela Empresa junto à Secretaria do Estado do Rio Grande do Sul – SEFAZ/RS poderei ter acesso a documentos, áudios e vídeos contendo **informações críticas e/ou sensíveis**, 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; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que instituiu o Código Penal, e tendo em vista a Lei Federal nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispôs sobre a proteção da propriedade intelectual, e a Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que dispôs sobre os direitos autorais;

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

1. as **informações críticas e/ou sensíveis** deverão ser utilizadas exclusivamente na execução da atividade contratada;
2. as **informações críticas e/ou sensíveis** 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 crítica e/ou sensível** 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 críticas e/ou sensíveis**, 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 aos serviços contratados entre a Empresa e a SEFAZ-RS;
6. no âmbito de suas atribuições e competências, a SEFAZ-RS poderá monitorar e auditar as atividades desenvolvidas, especialmente os acessos e o uso de dados e de sistemas de tecnologia da informação e de comunicação; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC  
Processo Administrativo nº 076092-14.00/14-2



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, caso seja concedido acesso, a 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, trabalhista e penal, quando comprovado dolo ou culpa .

**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 a sanções na esfera TRABALHISTA, CIVIL e PENAL, na forma de cada legislação vigente, em especial as previstas nos artigos 153, 154 e 154-A do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal).

Porto Alegre, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**EMPREGADO**

\_\_\_\_\_  
**ANUENTE: EMPRESA**