



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCESSO 2751-30.00/15-3**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2015**

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, criada pela Lei Complementar nº 9230/1991, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 328/2014, torna público que realizará licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – **INTERNET**, no Portal Pregão On Line Bannrisul. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006; 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; Resolução nº 01/2013 DPGE/RS e legislações pertinentes; subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e legislações correlatas; pelos regulamentos e condições estabelecidas no Instrumento Contratual firmado pelo Estado do Rio Grande do Sul junto ao **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES** e as condições previstas neste Edital e seus anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria para elaboração do Planejamento Estratégico – PED e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, conforme especificações deste Edital e seus anexos.

**1.2.** A presente contratação integra o Projeto de Modernização Institucional da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, financiado com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES.

## **2. DO EDITAL E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**2.1.** O Edital e as Especificações Técnicas poderão ser solicitados na Sala da Comissão de Licitações da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul – DPE, na Av. Sete de Setembro nº 666 – 5º Andar, em Porto Alegre/RS, CEP 90010-190, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site [www.defensoria.rs.gov.br](http://www.defensoria.rs.gov.br), aba *Licitações*.

## **3. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**3.1.** A sessão pública do pregão será realizada na data e horário abaixo:

**3.1.1.** Hora limite para recebimento de propostas: **16.07.2015 - 09h59min.**

**3.1.2.** Data e hora da abertura das propostas: **16.07.2015 às 10:00h.**

**3.1.3.** Data da disputa de preços: **16.07.2015 às 14:00h.**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**3.1.4.** Referência de tempo: horário de Brasília.

**3.1.5.** Endereço Eletrônico: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** 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, desde que credenciadas junto à Seção de Cadastro da CECOM - Central de Compras/RS, acessada por meio do sítio [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br)

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

a) 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;

b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;

e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, instituído pela Lei Estadual nº 11.389/1999, e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 42.250/2003 – consulta no AFE;

f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal - Consulta em [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

g) que seja declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;

h) que estejam cadastradas no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativo no âmbito do Poder Judiciário Nacional, nos termos da Lei Federal nº 8.429/92 e Resolução CNJ nº 44/07. Consulta em [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

**4.3.** É vedada a participação sob a forma de consórcio.

**4.4.** 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 (Procedimento Investigatório n. 622/2004).

**4.5.** É vedada a subcontratação.

**4.6.** É vedada a participação de empresas estrangeiras tendo em vista o disposto no contrato de financiamento firmado entre o Estado e o BNDES.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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 supracitada Lei Complementar Federal.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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 DPE-RS as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 6. DAS IMPUGNAÇÕES

**6.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e do § 2 do art. 41 da Lei Federal n.º 8.666/93, decairá do direito de impugnação dos termos do presente Edital, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas/irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**6.2.** A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue na Comissão de Licitações da DPE-RS, na Av. Sete de Setembro n.º 666 – 5º Andar, em Porto Alegre/RS, CEP 90010-190, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

**6.3.** A impugnação deverá ser encaminhada devidamente fundamentada ao pregoeiro, o qual instruirá e encaminhará os autos à autoridade competente, que decidirá no prazo de até vinte e quatro horas.

**6.4.** 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 Federal n.º 8.666/93.

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

**6.6.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## 7. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

**7.1.** Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: *compras@defensoria.rs.gov.br*.

## 8. DO CREDENCIAMENTO

**8.1.** A empresa interessada em participar como licitante deverá estar credenciada no Sistema Compras Eletrônicas/RS, administrado pela Central de Licitações do Estado do RS – CELIC, na Secretaria da Administração e Recursos Humanos do RS – SARH. Para tanto necessita 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.

**8.2.** O credenciamento do licitante poderá ser efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site *www.celic.rs.gov.br*.

**8.3.** O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e,



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**8.4.** 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 Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul ou ao BANRISUL/CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

**8.5.** 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.

## **9. DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO**

**9.1.** Para cancelar a senha ou requerer troca de usuário, o licitante deverá encaminhar solicitação à Seção de Cadastro da CELIC até 2 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão do pregão.

## **10. DA PROPOSTA**

**10.1.** Os interessados, a partir da publicação/divulgação deste Edital, poderão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a proposta de preços, nos moldes do Anexo V, contendo minimamente os seguintes itens:

**10.1.1.** a descrição e as características dos serviços propostos, com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços a serem prestados, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, contendo, inclusive, cronograma de desenvolvimento para os trabalhos;

**10.1.2.** indicar os preços por etapa (seis) e total dos serviços ofertados, em algarismos e por extenso. Nos preços deverão estar incluídos, obrigatoriamente, todas as despesas, locomoções, impostos, emolumentos, taxas, comissões, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto.

**10.1.3.** indicar o prazo máximo de execução dos serviços, a serem iniciados a partir da Ordem de Serviço emitida pela Defensoria Pública, o qual não poderá ser superior a 20 (vinte) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, pelo Contratante;

**10.1.4.** a indicação do local de execução dos serviços, que deverá ser a constante no Termo de Referência - Anexo I;

**10.2.** Indicar o nome, cargo, endereço, telefone(s) e correio eletrônico da pessoa responsável pela assinatura do Contrato.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.3.** Indicar o prazo de validade da proposta, cujo o prazo mínimo será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão, conforme prescrição do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/02. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.

**10.4.** Até a data e horário limite indicados no item 3.1.1. deste Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**10.5.** Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, divergirem ou não atenderem os termos deste Edital assim como as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

**10.6.** Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

**10.7.** A empresa que apresentar proposta com o **menor preço**, será a vencedora do certame.

**10.8.** Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

**10.9.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

**10.10.** Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

**10.11.** No caso de o objeto da licitação configurar operação de venda beneficiada pela isenção do ICMS, com fundamento no inciso CXX, do artigo 9º do Decreto Estadual nº 37.699/1997, a licitante deverá indicar na proposta que são beneficiárias da isenção e apresentar as propostas com valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, para os itens assim definidos no Edital.

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

**10.13.** Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico 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.

**10.14.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

elencados no Anexo II.

**11.2.** O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo substituem os documentos de habilitação que nele constarem.

**11.3.** Os documentos de habilitação ou o CFE, e a proposta final, deverão ser enviados eletronicamente, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da comunicação do Pregoeiro (este prazo será interrompido às 18 horas, voltando a correr às 09 horas do dia útil subsequente). Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.

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

**11.5.** Na falta de consignação do prazo de validade nos documentos referentes à habilitação serão eles havidos por válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**11.6.** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

**11.7.** Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item 11.6, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação sem restrições.

**11.7.1.** Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

**11.7.2.** A não-correção da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no prazo constante do subitem 11.7, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**11.8.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

**11.9.** No caso de autenticação por servidor deste Órgão, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Unidade de Compras da Defensoria (5º andar do Edifício-Sede da Defensoria Pública do RS), até o último dia útil anterior à data prevista no item 11.4.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**11.10.** Não serão autenticadas as certidões emitidas pela internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada on-line.

## **12. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**12.1.** 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, no sistema Pregão On Line Banrisul (<http://www.pregaobanrisul.com.br>).

**12.2.** 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.

**12.3.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, anexando cópia das propostas desclassificadas ao processo licitatório.

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

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

**12.6.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**12.7.** 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.

**12.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

**12.9.** O licitante somente poderá dar lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

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

**12.11.** 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.

**12.12.** 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



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

**12.13.** 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.

**12.14.** 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.

**12.15.** 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.

**12.16.** 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.

**12.17.** 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.

### **13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** 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.

**14.2.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a entregar os materiais, 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.

**14.3.** As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

entregar os materiais no prazo fixado pela DPE-RS, 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.

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

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer (5 minutos), com relação à proposta vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões, e posterior encaminhamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis de suas razões por escrito à Defensoria Pública, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

**15.2.** Após o recebimento físico dos documentos de habilitação da empresa arrematante nos termos do item 11.4 do Edital, e mediante disponibilização de acesso aos mesmos pelo pregoeiro na sala de disputas, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo máximo de 02 horas, motivadamente, a intenção de impugnar os documentos de habilitação, ao que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas à Defensoria, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

**15.3.** A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, conforme Edital, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a proceder na continuidade do certame.

**15.4.** A petição de recurso dirigida à autoridade competente deverá ser fundamentada e encaminhada por escrito junto à Comissão Permanente de Licitações, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, até o último dia do prazo legal.

**15.5.** O recurso somente será conhecido pela autoridade competente se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas na sessão de disputa, sendo posteriormente submetido ao julgamento da autoridade competente da DPE-RS.

**15.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto desta Licitação ao vencedor, bem como será realizada a homologação do procedimento.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO**

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



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**16.2.** 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.

**16.3.** No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada a assinar o Contrato na Defensoria Pública.

**16.3.1.** O prazo da assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que por motivo justificado e aceito pela Defensoria Pública.

**16.3.2.** Em caso de recusa injustificada na assinatura do contrato, a licitante vencedora estará sujeita as sanções contidas no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520/02.

**16.4.** O empenho e assinatura do contrato serão precedidos de consulta ao CADIN/RS, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, conforme consulta ao Sistema de Finanças Públicas do Estado – FPE.

## **17. DA DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**17.1.** A Defensoria Pública pagará à CONTRATADA os serviços efetivamente realizados, de acordo com os procedimentos de recebimento estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência), não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquias ou garantia de execução de valores mínimos.

**17.2.** O faturamento da Adjudicatária compreenderá aos serviços prestados e aceitos pela Defensoria Pública do Estado.

**17.3.** Os pagamentos serão feitos contra Nota de Empenho, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida com CNPJ da contratada, na Unidade de Finanças e Tesouraria, situado na Rua Sete de Setembro nº 666, 5º andar, nesta Capital, contados do recebimento, devendo a despesa correr à conta da dotação consignada aos Instrumentos de Programações 5896, Elemento Despesa 4.4.90.35.3502, Recursos 5011 e/ou 0307, Unidade Orçamentária 30.01.

**17.4.** O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal, exceto nos documentos de regularidade fiscal da União, quando a emissão é válida para todos os estabelecimentos da empresa, matriz e filiais. Se o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, deverá ser apresentada certidão de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial do licitante.

**17.5.** A CONTRATADA não poderá protocolizar a nota fiscal ou nota fiscal fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte do CONTRATANTE.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**17.6.** A contagem do prazo para pagamento, estando o serviço devidamente entregue e toda a documentação completa e de acordo com as especificações deste edital, iniciará somente quando da apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Finanças e Contratos da Contratante.

**17.7.** As despesas de frete e seguro são encargos exclusivos da adjudicatária.

**17.8.** Vencido o prazo de que trata o subitem 17.3, sem que tenha ocorrido o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, entre a data prevista e a efetiva do pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do IGP-M.

**17.9.** 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.

## **18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**18.1.** A CONTRATADA obriga-se executar os serviços de elaboração do Planejamento Estratégico da Defensoria Pública do Estado e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, incluindo a fase implantação e de monitoramento, no prazo de até 20 (vinte) meses, contados da emissão da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

## **19. DAS PENALIDADES POR INFRINGÊNCIA ÀS NORMAS DO PREGÃO**

**19.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento de execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará **impedida de licitar** e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com inclusão da penalidade nos órgãos competentes, sem prejuízo das seguintes cominações, conforme o caso:

- a) **multa** de 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- b) **responder por perdas e danos**, ocasionados à Defensoria Pública, os quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- c) **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Defensoria Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 19.1.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**19.1.1.** Sempre que ocorrem pequenas irregularidades quanto às normas do pregão, será notificada a Contratada por meio de **Advertência** visando a sanar as irregularidades detectadas.

**19.1.2.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**19.2.** A licitante, notificada da cominação que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de dez dias úteis, para apresentar defesa própria.

**19.2.1.** Da decisão da Defensoria Pública sobre a aplicação da multa caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação;

**19.2.2.** A autoridade competente, ouvido o PREGOEIRO, decidirá pelo provimento ou não do recurso.

**19.3.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

**19.5.** O saneamento integral, pelo fornecedor, 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.

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

**19.7.** Demais penalidades ou sanções encontram-se fixadas na Minuta Contratual.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.2.** 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.

**20.3.** 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





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**20.6.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente:

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, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**21.7.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

**21.8.** A homologação da licitação terá eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado.

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

**21.10. Anexos que integram o presente Edital:**

I – Termo de Referência;

II – Relação de Documentos;

III – Minuta de Contrato;

IV – Atestado de Visita;

V – Modelo de Proposta;

VI – Formulário de Solicitação de Serviço;

VII - Modelo de Declaração de Não Emprego de Menor;

VIII – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.

Porto Alegre, 3 de julho de 2015.

---

Pregoeiro Responsável



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

# PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 1. TÍTULO DO PROJETO:

**Programa de Modernização e Fortalecimento da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul**

**1.1.** Em razão de que a presente contratação integra o Projeto de Modernização Institucional, a ser financiado com recursos do **Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES**, mediante operação de crédito interno do Estado, o fornecedor deverá atender os critérios de cadastramento estabelecidos pelo referido agente financeiro.

## 2. ANTECEDENTES GERAIS:

**2.1.** O Programa de Modernização e Fortalecimento da Defensoria Pública do Estado - PMI, cujo objetivo geral consiste no fortalecimento institucional e na melhoria da prestação de serviços à população, em especial, no atendimento aos cidadãos hipossuficientes, visa aprimorar e oferecer um instrumento efetivo de construção da cidadania aos necessitados. O Programa é composto de projetos múltiplos que serão executados de forma articulada pelas unidades administrativas da Instituição, sujeitos a uma coordenação e supervisão centralizada, por meio de uma unidade de coordenação e monitoramento, devidamente institucionalizada. A implementação do referido Programa será co-financiada pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, por meio de Operação de Crédito Interno a ser realizado pelo Estado do Rio Grande do Sul.

## 3. ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

**3.1.** A Defensoria Pública do Estado/RS – DPE/RS, como instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, de promoção da equidade, de modo a proporcionar justiça aos mais distantes desta e, em especial, dar efetividade, as disposições estatuídas na Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994 e Lei Complementar Federal nº 132, de 7 de outubro de 2009, necessita constituir uma ação articulada e planejada da prestação de seus serviços. Com efeito, o pressuposto básico no processo de melhoria institucional é estabelecer antes de tudo uma visão estratégica da Defensoria como organização imprescindível no sistema de justiça que exercita



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a defesa dos cidadãos hipossuficientes. Por isso, o mapeamento dos eventuais problemas internos, levantamento do diagnóstico institucional, análise do ambiente interno e externo, o redesenho dos processos e a proposição e formulação de ações estratégicas que possam estabelecer um novo paradigma para a Defensoria Pública do Estado são objetivos a serem alcançados. O que se almeja para o futuro é uma Defensoria organizada, delineada com o uso sistemático de práticas administrativas aderentes às metodologias e práticas modernas de planejamento, dotada de recursos humanos qualificados, de tecnologia da informação e comunicação apropriada que possibilite dentre outros benefícios a desmaterialização e virtualização dos processos; além disso, que desempenhe ações de impacto direto no cidadão reduzindo as restrições ou a complexidade na prestação dos serviços, notadamente na assistência aos mais necessitados, num horizonte mínimo de quatro (04) anos.

**3.2.** A elaboração do Planejamento Estratégico – PED e do Plano Diretor de Informática - PDTI a serem efetuados, para uma trajetória de, no mínimo, quatro (04) anos, são componentes do projeto que tem como produtos planos ou ações que nortearão a visão e a missão da Defensoria Pública, compreendendo, além das estratégicas a serem adotadas, o desenho organizacional da instituição, suas deficiências internas, suas necessidades, levantamento do instrumental humano e físico necessário a proporcionar salto de qualidade no desempenho das atribuições institucionais e legais da organização. Objetiva-se, além da feitura de análises, diagnósticos e a recomendação de ações e políticas públicas voltadas ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela instituição aos cidadãos, contribuição concreta de elementos que possam efetivamente democratizar o acesso à Justiça para todos os necessitados.

**3.3.** O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, no contexto do projeto de modernização da Defensoria Pública, constitui-se na elaboração estratégica de investimentos na área de tecnologia da informação, de modo a proporcionar subsídios para a realização dos projetos futuros norteados pela constituição normativa de um regramento interno do uso de recursos de tecnologia. Considera-se também relevante a necessária integração com o Planejamento Estratégico institucional a ser formulado.

**3.4.** As estratégias globais e os planos de ações são instrumentos essenciais à execução do componente em referência, em especial, em razão das crescentes demandas oriundas da sociedade, envolvendo uma ação cada vez mais célere por parte dos agentes e das unidades administrativas, em especial, localizadas no Interior do Estado.

**3.5.** A Defensoria Pública do Estado necessita de ser instrumentalizado com melhores práticas administrativas, ferramentas e condições de trabalho, com vistas à modernização e melhoria de suas atividades de atendimento aos necessitados.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 4. JUSTIFICATIVA

A competência da Defensoria Pública encontra-se expressa constitucionalmente no artigo 134 da Carta Federal e no artigo 120 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul.

A Lei Complementar Estadual nº 9.230, de 23 de janeiro de 1996; Lei Complementar Estadual nº 10.194, de 30 de maio de 1994 e a Lei Complementar Estadual nº 14.130, de 19 de novembro de 2012, também definem as áreas de atuação da Defensoria Pública do Estado.

Relacionam-se, a seguir, as principais atribuições da Defensoria Pública do Estado:

- prestar orientação jurídica, atendimento interdisciplinar e exercer a defesa dos necessitados em todos os graus;
- promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando à composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos;
- promover a difusão e conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico;
- prestar atendimento interdisciplinar, no exercício de suas atribuições;
- exercer, mediante o recebimento dos autos com vista, a ampla defesa e o contraditório em favor de pessoas naturais e jurídicas, em processos administrativos e judiciais, perante todos os órgãos e em todas as instâncias, ordinárias ou extraordinárias, utilizando todas as medidas capazes de propiciar a adequada e efetiva defesa de seus interesses;
- representar aos sistemas internacionais de proteção dos direitos humanos, postulando perante seus órgãos;
- promover ação civil pública e todas as espécies de ações capazes de propiciar a adequada tutela dos direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos, quando o resultado da demanda puder beneficiar grupo de pessoas hipossuficientes;
- exercer a defesa dos direitos e interesses individuais, difusos, coletivos e individuais homogêneos e dos direitos do consumidor, na forma do inciso LXXIV do art. 5.º da Constituição Federal;
- impetrar “habeas corpus”, mandado de injunção, “habeas data” e mandado de segurança ou qualquer outra ação em defesa das funções institucionais e prerrogativas de seus órgãos de execução;
- promover a mais ampla defesa dos direitos humanos e fundamentais dos necessitados, abrangendo seus direitos individuais, coletivos, sociais, econômicos, culturais e ambientais, sendo admissíveis todas as espécies de ações capazes de propiciar sua adequada e efetiva tutela;





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- exercer a defesa dos interesses individuais e coletivos da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência, da mulher vítima de violência doméstica e familiar, dos grupos submetidos a tratamento discriminatório e de outros grupos sociais vulneráveis que mereçam proteção especial do Estado;
- acompanhar inquérito policial, bem como receber a imediata comunicação de prisão de qualquer natureza;
- patrocinar ação penal privada e a subsidiária da pública;
- exercer a curadoria especial, no âmbito processual, nos casos previstos em lei;
- atuar nos estabelecimentos policiais, penitenciários e nos destinados às crianças e adolescentes, visando assegurar, sob quaisquer circunstâncias, o exercício pleno de seus direitos e garantias fundamentais, devendo, para tanto, serem reservadas instalações adequadas ao atendimento jurídico, bem como fornecido apoio administrativo, pleno acesso às informações e documentos, assegurando-se o direito de entrevista com os Defensores Públicos;
- atuar na preservação e reparação dos direitos de pessoas vítimas de tortura, abusos sexuais, discriminação ou qualquer forma de opressão ou violência, propiciando o acompanhamento e o atendimento interdisciplinar das vítimas;
- atuar nos Juizados Especiais;
- participar dos conselhos federais, estaduais e municipais afetos às funções institucionais da Defensoria Pública;
- executar e receber as verbas sucumbenciais decorrentes de sua atuação, inclusive quando devidas por quaisquer entes públicos, destinando-as a fundos geridos pela Defensoria Pública e destinados ao aparelhamento da Defensoria Pública e à capacitação profissional de seus membros e servidores;
- convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais;
- requisitar de qualquer autoridade pública e privada, e de seus agentes, certidões, exames, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos e demais providências necessárias à atuação da Defensoria Pública;
- formular e acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização legislativa.

Com relação ao processo de planejamento estratégico da Defensoria Pública, impende relatar que diversas foram as iniciativas para a sua implantação. Para ilustrar, cabe informar que no ano de 2010 foi efetuada a primeira tentativa, com auxílio da Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS e a segunda, no ano de 2012, mediante a abertura de procedimento licitatório (Processo nº 2869-3000/12-0 e Processo nº 003770-3000/12-7) junto à Central de Licitações - CELIC, vinculada à Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos –



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SARH. No entanto, ambas as tentativas não lograram êxito, notadamente pela insuficiência de recursos financeiros para a sua execução e pela dificuldade operacional junto à CELIC. Com a concretização do Programa de Modernização e Fortalecimento da Defensoria Pública do Estado – PMI junto ao BNDES, foram estabelecidas as condições necessárias para a sua realização, compondo um feixe de ações estruturais que permitirá implantar o processo de planejamento global da instituição - PED.

Com a implantação do PED pretende-se a introdução da cultura de responsabilidade pelos resultados, a otimização dos prazos de tramitação dos expedientes, o aumento da eficiência dos procedimentos, a redução das perdas/desperdícios e a adesão à filosofia de controle do desperdício, alinhando toda a instituição em direção de um objetivo estratégico maior.

A análise da organização atual da Defensoria permitirá a adequada conformação e identificação unidades de trabalho necessárias nas diferentes áreas da instituição, a visualização dos processos e seus padrões de trabalho, a existência de documentação e o uso de indicadores de controle, bem como a apropriada organização de seus registros.

Igualmente, almeja-se elaboração de um Manual de Planejamento Estratégico Institucional, que estabeleça as diretrizes gerais do processo de planejamento no órgão, registre documentalmente as ações a serem estabelecidas, disseminando a cultura das reuniões de análise crítica (reuniões gerenciais) e promova os procedimentos de auditorias sobre a sua gestão.

Isto porque ao longo dos últimos anos, as demandas aumentaram e diversos novos processos de trabalho foram implementados, como a implantação da atual estrutura orgânica da Casa, com vista, dentre outras finalidades, oferecer uma estrutura mais ágil e eficaz para acolhimento das demandas da Instituição, dos órgãos de execução e da sociedade gaúcha.

Nesse novel formato foram extintas as antigas Coordenadorias Regionais I, II e III que anteriormente eram organizadas por critério de localização: Capital, Região Metropolitana e interior do Estado, sendo, substituídas, respectivamente, pelas Subdefensorias Institucional, Administrativa e Jurídica, cujas atividades foram distribuídas em função da matéria específica e não mais por regiões. A referida descentralização administrativa, culminou com a criação das Defensorias Públicas Regionais, Órgãos de Administração onde se inserem as Defensorias Públicas, auxiliares nas atividades institucionais, administrativas e jurídicas.

Além disso, é oportuno assinalar que a estruturação de Núcleos Especializados de Atendimento, áreas constituídas para efetuarem o atendimento de forma especializada, foi também recentemente constituída. Tais Núcleos encontram-se inseridos dentro da Subdefensoria para Assuntos Jurídicos, sendo cinco exclusivos (com Defensores Públicos exclusivos para atuação - Núcleo de Tutelas da Saúde (Nuds), Núcleo de Defesa do Consumidor e de Tutelas Coletivas (Nudecontu), Núcleo de Defesa Agrária e Moradia (Nudeam), Núcleo dos Direitos Humanos (Nuddh), Núcleo de Defesa da Mulher (Nudem)) e cinco não-exclusivos (Defensores Públicos com diversas atividades - Núcleo de



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Defesa Cível (Nudec), Núcleo de Defesa Criminal (Nudecrim), Núcleo de Defesa da Criança e do Adolescente (Nudeca), Núcleo de Defesa em Execução Penal (Nudep) e Núcleo de Defesa Ambiental (Nudam).

Esta intensa reorganização da Defensoria aliada a abertura de novas instalações da Defensoria Pública no interior do Estado (v.g., Torres, Tramandaí, Estrela, Marau, Constantina, Palmares, Lagoa Vermelha, dentre outras) ampliou o escopo das áreas e das unidades de atendimento, além de provocar a reavaliação da forma de atendimento por parte da Instituição. Esta última necessidade encontra-se em curso, considerando a capacidade de acolhimento das demandas face ao contingente de recursos humanos existentes.

Neste particular, a Defensoria hoje conta com cerca de **2000 colaboradores** para apoiar a suas atividades, sendo aproximadamente **400 Agentes, 400 servidores de carreira, 600 estagiários**, dentre outros auxiliares, dispostos em **170 locais de atendimento**, a grande maioria no Interior do Estado. Mais informações sobre a organização da Defensoria podem ser obtidas no endereço eletrônico: <http://www.defensoria.rs.gov.br/inicial>. Quanto aos atendimentos aos assistidos efetuados, a título exemplificativo, registra-se que no ano de 2012 apresentaram o montante de 454.573, e de 2013, até 2014, somaram em torno de 1.200.000, devendo chegar ao final deste exercício a, aproximadamente, 1.620.000 demandas atendidas. Por outro lado, no tocante à tecnologia da informação, o parque de informática apresenta um montante de mais de 2000 equipamentos, entre computadores, impressoras, ativos de rede, etc., a grande maioria em condições precárias e obsoletas.

Para a ampliação e agilização dos atendimentos, bem como para o aprimoramento dos processos internos de trabalho, faz-se necessário, cada vez mais, o uso da tecnologia da informação. Assim, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação a ser formulado deve necessariamente manter um alinhamento com o Plano Estratégico da Instituição.

Neste cenário, o Planejamento Estratégico assume um papel fundamental como ferramenta de gestão, proporcionando informações relevantes para a tomada de decisões pela Alta Administração.

Diante desta dinâmica de inovações e mudanças, a Defensoria Pública deparou-se com a necessidade de definir com mais assertividade suas diretrizes, metas e ações com fins de alcançar os resultados que a sociedade dele espera. A reorganização dos processos, das atribuições e das áreas de trabalho passa a ser uma necessidade premente.

Paralelamente, almeja-se instituição de um Comitê Interno de Planejamento, a ser composto por Defensores, Diretores, Assessores, servidores e que terão por atribuições estabelecer as diretrizes de manutenção do Planejamento Estratégico, acompanhar e avaliar os resultados relativos às metas estabelecidas, propor ao Defensor Público-Geral a adoção de medidas relativas ao bom andamento do Planejamento Estratégico da DPE-RS, dentre outras. A unidade orgânica responsável por assessorar o mencionado Comitê será posteriormente instalada junto ao Gabinete do Defensor



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Público-Geral ou a estrutura administrativa já existente no organograma institucional.

## 5. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Contratação de empresa especializada em consultoria para a elaboração do **Planejamento Estratégico-PED** e do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI** da DPE-RS, ambos para o período **2015-2019**, incluindo a fase de implantação e monitoramento.

**5.2.** A elaboração do PED deverão ter como referência o levantamento e diagnóstico interno a ser realizado e ter como paradigma metodológico e instrumental o modelo do “**Balanced Scorecard**” (**BSC**), o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação dos Resultados através de metas e indicadores.

**5.3.** A elaboração do PDTI deverá igualmente ter como referência as mesmas premissas citadas anteriormente, considerando ainda a devida conformidade com os padrões do COBIT 5, ITIL 3.0 e NBR ISO/27002.

## 6. DETALHAMENTO DO OBJETO

### 6.1 Metodologia de Trabalho

6.1.1. A metodologia a ser proposta para implementação do Planejamento Estratégico deverá se basear nos princípios da administração estratégica do “**Balanced Scorecard**”, desenvolvida por “Robert Kaplan” e “David Norton”, e terá que contemplar, no que for possível, os elementos presentes no modelo de gestão já existente na Defensoria Pública - DPERS.

6.1.2. Os trabalhos deverão ser conduzidos por profissionais especializados e de acordo com a metodologia de gerenciamento de projetos, além de serem desenvolvidos de maneira a possibilitar a transferência de tecnologia e procedimentos necessários à continuidade das ações implementadas aos servidores e colaboradores da área de planejamento e da área de informática; e deverão ser executados de forma interativa e participativa com os agentes envolvidos no processo, envolvendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- Levantamento, diagnóstico, exame e avaliação de dados e informações referentes à elaboração do planejamento estratégico, com base nas definições, metodologia previamente definidas em conjunto com a DPERS;
- Documentação de todo o processo executado e entrega de produtos;
- Treinamento e capacitação do processo para os colaboradores;
- Implantação e monitoramento do trabalho realizado.

6.1.3. Os trabalhos a serem desenvolvidos pela proponente serão supervisionados e coordenados por um Grupo de Trabalho – GT da DPERS, composto de Defensores e servidores,



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

incluindo representantes da Administração Superior e da área de Informática, que participará diretamente de todas as fases do trabalho. A proporção de cada um será definida conforme a necessidade da DPERS, visando o atendimento do objeto deste Termo de Referência.

6.1.4. Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades da DPERS deverão ser previamente agendadas e comunicadas junto a Grupo de Trabalho - GT.

6.1.5. A proponente deverá entregar ao GT, ao final das fases e etapas, além dos respectivos produtos, relatório contendo toda a documentação referente aos serviços realizados, oportunidades de melhorias vislumbradas e sugestões de próximos passos. O relatório deverá ser definido em conjunto com o GT, considerando a natureza dos serviços executados, os elementos já mencionados, restrições, ocorrências e considerações sobre o processo comunicação do trabalho.

6.1.6 Deverá ser utilizada uma ou um conjunto de ferramentas, que permitam gerenciar o trabalho de forma integrada, levando em conta, dentre outros, os aspectos de do planejamento, andamento, mensuração, quantificação e alocação de recursos, documentação, gerenciamento e registro das ocorrências.

6.1.7 Além da metodologia do trabalho prevista no item 6.1 poderão, a critério da DPERS, serem solicitadas outras práticas, técnicas e ferramentas complementares, utilizadas em outras metodologias, como as utilizadas no processo de adoção e certificação da qualidade, devendo ser incorporadas quando for conveniente e favorável ao trabalho.

6.1.8 Caso o Comitê Interno de Planejamento referido no item 4 deste Termo de Referência seja instituído antes do início da execução dos trabalhos da proponente, fica desde já prevista a substituição do Grupo de Trabalho – GT pelo mencionado colegiado para a condução dos trabalhos.

## **6.2. Prazo de realização do objeto**

6.2.1. A consultoria para a elaboração do **Planejamento Estratégico da DPERS - PED** e do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI**, incluindo a fase de implantação e monitoramento, deverá ter duração de até **20 (vinte) meses**, contados da emissão da **Ordem de Serviço (OS)** pela DPERS.

6.2.2. A Fiscalização da DPERS autorizará o início dos serviços contratados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.2.3. O prazo máximo permitido para início dos serviços pela proponente será de **10 (dez)** dias corridos após a emissão da Ordem de Início de Serviços emitido pela FISCALIZAÇÃO do contrato. A contagem do prazo de entrega total do objeto se iniciará no dia útil seguinte à emissão da Ordem de Serviço.

## **6.3. Local e procedimentos de realização dos trabalhos**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.3.1. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela proponente nas instalações da DPERS no **Edifício Sede** e nas **Unidades Administrativas da Defensoria Pública do Estado**, no total de **170 Locais de Atendimento**, situados, respectivamente, na Rua Sete de Setembro, nº 666, na cidade de Porto Alegre-RS e nos endereços disponibilizados na página eletrônica da Defensoria Pública do Estado (<http://www.defensoria.rs.gov.br/lista/411/plantoes-e-locais-de-atendimento>). Para efeitos de prestação dos serviços deverá ser sempre considerada a classificação oficial mais atualizada divulgada no sítio da DPERS. As exceções deverão ser acordadas entre a DPERS e a proponente contratada.

6.3.2. Ficará a cargo do Grupo de Trabalho - GT, com relação ao PED, bem como da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, com relação ao PDTI, o detalhamento do fluxo de informações necessárias à caracterização detalhada que visem subsidiar os trabalhos de consultoria.

6.3.3. Os trabalhos deverão ser realizados no período das 09h às 18h, correspondente ao horário de expediente da DPERS.

6.3.4. No interesse da Administração, por razões de ordem técnica, administrativa ou operacional, a critério e por determinação exclusiva da DPERS, parte dos serviços poderá ser prestada nas dependências da proponente e com recursos de infraestrutura tecnológica da mesma.

6.3.5. O controle de entrada e saída dos profissionais das instalações da DPERS, para fins de segurança, será efetuado mediante o uso de planilha de registro ou outro instrumento, na Portaria do local de trabalho ou em outro a ser designado pela Administração.

6.3.6. As consultas necessárias sobre o objeto licitado poderão ser obtidas através dos seguintes servidores:

GT: Flávio Fulginiti e Viro Zimmermann.

Fones (51) 3210-9377 e (51) 3210-9351.

DTI: Luiz Yassufumi Kuamoto.

Fone: (51) 3210-9338 e (51) 3210-9379.

#### **6.4. Infraestrutura e recursos logísticos para a execução dos serviços**

6.4.1. A DPERS disponibilizará, para a equipe da proponente, ambiente interno necessário à execução das atividades.

6.4.2. Os computadores, *datashows*, *flip-charts* e outros equipamentos necessários às reuniões ou eventos serão fornecidos pela DPERS em quantidade necessária à execução dos trabalhos, desde que solicitados com adequada antecedência.

6.4.3. O material didático necessário para treinamentos e eventos de sensibilização será



fornecido pela proponente.

## 6.5. Ferramentas Informatizadas

6.5.1. Para a implementação do BSC, os consultores deverão analisar os sistemas e outras ferramentas tecnológicas já existentes e em uso na Defensoria, de maneira a potencializar suas utilizações.

6.5.2. Para a implementação do Planejamento Estratégico – PED e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, caberá aos consultores propor alterações aos sistemas existentes, as quais serão avaliadas pelo Grupo de Trabalho quanto a sua viabilidade de implantação. Ressalte-se que o desenvolvimento e a implantação de sistemas não é objeto desta contratação.

6.5.3. Aquisições e/ou contratações de outros *softwares* que possam promover melhores resultados no processo de implementação da gestão estratégica, seja no Planejamento Estratégico ou no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, poderão ser propostos e terão a viabilidade técnica e financeira analisadas pelo Grupo de Trabalho e pela Diretoria de Finanças e Contrato da DPERS. Todavia, a não adoção dessas ferramentas não poderá ser considerada impeditivo para execução dos serviços, inclusive da sua implantação e monitoramento, sendo apenas indicação de melhoria do processo.

6.5.4. Os *softwares* utilizados pelos consultores para geração dos textos, planilhas, apresentações e outros documentos de apoio, que serão entregues à Defensoria, deverão ser compatíveis com os já utilizados na Defensoria, de modo a não gerar nenhuma incompatibilidade e/ou dificuldade na posterior utilização destes documentos.

## 6.6. Insumos para o desenvolvimento do Trabalho

6.6.1 Para a realização do trabalho, além dos elementos e requisitos necessários e a serem coligidos, também devem ser considerados os seguintes insumos, no que couber e for aplicável ao objeto deste Termo de Referência:

- I, II e III Diagnósticos das Defensorias Públicas no Brasil – MJ – 2004, 2007 e 2009.
- Relatórios de ações da SubDefensoria Pública para Assuntos Institucionais, relativos aos últimos 03 (três) últimos anos.
- Relatórios de ações da Corregedoria-Geral, relativos aos últimos 03 (três) anos.
- Ações da Associação dos Membros das Defensorias Públicas do Brasil – CONDEGE, relativos aos últimos 03 (três) anos.
- Ações da Associação dos Membros da Defensoria Pública do Rio Grande do Sul – FESDEP, relativos aos últimos 03 (três) anos.

6.6.2 Estudos e dados disponíveis: Encontram-se no sítio eletrônico da DPERS, [www.defensoria.rs.gov.br](http://www.defensoria.rs.gov.br), os seguintes dados:



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Apresentação da DPERS, contendo: apresentação, histórico, estrutura organizacional, defensores públicos e áreas de atuação;
- Relatórios Anuais de Atividade da Defensoria Pública, compreendendo os últimos 03 (três) anos;
- Projeto de Modernização Institucional – PMI/BNDES 2014.

## 6.7. Cronograma de execução estimado

6.7.1. Os serviços a serem executados, objetos deste Termo de Referência, se desdobrarão em fases, conforme estabelecido a seguir no cronograma de execução. O cronograma foi estimado para o desenvolvimento das atividades e será ratificado entre as partes e detalhado.

FASES	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO *
FASE 1	Preparação de todo o Processo	20
FASE 2	Elaboração do Contexto Estratégico	30
FASE 3	Elaboração do Planejamento Estratégico - PED	50
FASE 4	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI	50
FASE 5	Implantação do primeiro ciclo do PED e do PDTI**	60
FASE 6	Monitoramento do primeiro ciclo do PED e do PDTI***	20

(\*) Duração em dias corridos.

(\*\*) A Fase 5 deverá iniciar em até seis (06) meses contados a partir do encerramento da Fase 1, podendo ser desdobrado dentro do período caso necessário ou conveniente.

(\*\*\*) A Fase 6 deverá iniciar em até seis (06) meses contados a partir do início da Fase 5, podendo ser desdobrado dentro do período caso necessário ou conveniente.

6.7.2. Ocasionais dilatações ou reduções dos prazos fixados para execução de cada uma das fases do item anterior e, em especial para o início ou término das mesmas, somente serão autorizados em comum acordo com a Defensoria e para fins específicos de melhor desenvolvimento das atividades e elaboração dos produtos.

6.7.2.1. No caso da redução do prazo estabelecido para uma determinada fase por execução antecipada das atividades por parte da proponente, poderá o saldo de dias restante da respectiva fase ser adicionado ao período de execução da fase seguinte, desde que autorizada pela Defensoria.

6.7.2.2. As dilatações de prazo, se houverem, importarão na alteração do respectivo cronograma de pagamento, já que o adimplemento está sujeito a verificação da respectiva ação e do recebimento das entregas e produtos.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.7.2.3. Eventuais modificações das datas de início ou término das fases, somente serão procedidas ou autorizadas pela Defensoria para fins específicos de melhor desenvolvimento das atividades ou adequações dos serviços aos períodos especiais de jornada de trabalho da Defensoria, v.g., final e início de ano.

6.7.3. Demais disposições para a execução do cronograma estão estabelecidas no **item 7** deste Termo de Referência.

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Uma vez firmado o ajuste, a Defensoria Pública, por intermédio do Grupo de Trabalho – GT e a proponente farão o planejamento dos serviços a serem executados, indicando as ações, atividades e prazos conforme o previsto neste Termo de Referência e de acordo com a Ordem de Serviço – OS.

Os produtos, objetos desta seleção, deverão ser entregues em conformidade com as respectivas especificações constantes deste item, obedecendo aos seguintes critérios gerais:

a) As atividades previstas para cada Fase não são exaustivas, podendo a proponente propor alterações e/ou inclusões necessárias à melhor definição do subproduto a ser entregue, sendo sujeitas ao aceite pelo Grupo de Trabalho.

b) A realização das atividades poderá ser cronologicamente disposta, de maneira que possam ser executadas em paralelo.

c) Como passo inicial à execução das Fases, o cronograma estabelecido para a respectiva Fase deve ser revisado e adequado, definindo, de forma conjunta (proponente e Grupo de Trabalho), papéis e responsabilidades na condução dos trabalhos.

d) A entrega dos produtos de cada Fase está condicionada à validação e aceite pelo Grupo de Trabalho.

e) Os produtos deverão ser entregues na forma impressa e em meio eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação, não podendo a proponente utilizá-la, sem autorização da Defensoria, para qualquer fim alheio ao deste projeto.

### **7.1. FASE 1 – Preparação de todo o processo**

#### **7.1.1 Atividades da Fase:**

a) Elaborar o Plano de Trabalho detalhando as atividades, os métodos e as técnicas a serem utilizados, os produtos, unidades envolvidas e cronograma físico, por Fase, que deverá ser submetido à aprovação do Grupo de Trabalho. A metodologia a ser proposta e adotada pela proponente para elaboração do objeto deverá contemplar a utilização de recursos – tais como:





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

entrevistas, reuniões, oficinas, “workshop”, palestras, encontros técnicos, dentre outros e técnicas e procedimentos de levantamento de dados “*in loco*” ou remoto, com o uso não de meio eletrônico – formulários, “*e-mail*”, etc.; com a participação efetiva da Administração Superior, dos Defensores Públicos e dos Servidores.

b) Elaborar o Plano de Comunicação, documento contendo as estratégias de divulgação e comunicação de todas as Fases do projeto, visando adesão da Administração Superior, dos Defensores Públicos e dos Servidores da DPERS às ações do projeto, bem como o material a ser utilizado na Etapa de Sensibilização.

c) Preparar e conduzir eventos de sensibilização direcionados, respectivamente, à Administração Superior, aos Defensores Públicos e aos Servidores, demais colaboradores, abordando aspectos como a necessidade e a oportunidade da elaboração do Planejamento Estratégico e dos resultados a serem obtidos com o plano e o processo a ser implantado, em locais e datas a serem definidos pelo Grupo de Trabalho. Os eventos deverão contar com a utilização de recursos de multimídia e com a distribuição de material previamente preparado pela proponente e aprovado pelo Grupo de Trabalho.

d) Capacitação de gestores, entre membros do GT, Defensores Públicos e Servidores, na metodologia de elaboração e monitoramento do PED e do PDTI, nas dependências da DPE-RS, em Porto Alegre.

### 7.1.2 Produtos da Fase:

a) Plano de Trabalho, contendo as atividades, métodos de trabalho, produtos, conteúdos, recursos ou insumos, matriz de responsabilidades e prazos. O referido planejamento deverá descrever a forma de elaboração e de execução de todo o projeto do planejamento estratégico e do plano diretor de TI;

b) Plano de Comunicação e material de divulgação, com as estratégias de divulgação e comunicação dos planos a serem elaborados;

c) Eventos de Sensibilização (v.g., *kick-off* – reunião de abertura do projeto, oficinas de trabalhos, *mentoring*, reuniões, palestras, encontros, dentre outras alternativas). A reunião de abertura deverá ter duração mínima de **03 (três) horas** e deverá ser realizada em, no mínimo, **04 (quatro) turmas**. A exposição do conteúdo terá **duração mínima de 02 (duas) horas** e o restante deverá ser destinado ao esclarecimento de dúvidas. Demais atividades serão organizadas conforme os locais e datas a serem definidas pela Defensoria;

d) Realização de Treinamento para até **70 (setenta)** gestores na metodologia de elaboração, implantação e monitoramento do PED, nas dependências da DPERS, em Porto Alegre. A capacitação deverá versar sobre os conceitos e os requisitos a serem observados na elaboração de planejamento estratégico, com conteúdo teórico referente às etapas concernentes ao projeto, com



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

carga horária mínima de **16 (dezesseis) horas**, a ser ministrado em, no mínimo, **02 (duas) ocasiões**, conforme cronograma e distribuição de participantes a ser acordado com a proponente. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto. O treinamento poderá ser desdobrado em tantas ocorrências quantas forem necessárias ou convenientes, mantendo-se a carga horária definida.

## 7.2. FASE 2 – Elaboração do Contexto Estratégico

Os trabalhos nesta etapa terão caráter essencialmente prático e participativo, com o envolvimento direto da Administração Superior, Defensores Públicos e Servidores, envolvendo, no mínimo, as seguintes atividades:

Levantamento de expectativas, percepções e sugestões das partes interessadas, que contribuam para a elaboração do diagnóstico e para o delineamento estratégico da Defensoria Pública. Para essa atividade, a ser desenvolvida pela equipe técnica da proponente, serão constituídos os seguintes grupos de interesses, em número e designação de representantes a serem posteriormente definidos, considerando a estruturação orgânica e contingente de colaboradores da Defensoria:

- I - grupo da Administração Superior;
- II - grupo dos Defensores;
- III - grupo dos Diretores e Coordenadores;
- IV - grupo dos Servidores.

As informações sobre os ambientes interno e externo, deverão ser sintetizadas em um diagnóstico estratégico, a partir da aplicação da Matriz SWOT, consolidando o conhecimento existente sobre o negócio e identificando os elementos chave para a gestão da Defensoria.

Com base nas análises dos ambientes, a proponente fará uma reflexão sobre o estado futuro da Defensoria, dentro de diferentes cenários traçados para ressaltar os riscos e oportunidades identificados, a fim de reduzir as incertezas e orientar as decisões estratégicas.

A seguir, deverão ser identificadas as necessidades e expectativas dos Defensores, servidores e demais colaboradores que serão a base para a definição das diretrizes para o desenvolvimento do Plano Estratégico da Defensoria.

Para essa atividade a ser desenvolvida pela proponente em conjunto com a Defensoria, em especial em razão da influência e do impacto nas ações do órgão, serão feitas análises de interferências políticas que afetem significativamente a condução da Instituição, bem como entrevistas, se for o caso, com representantes dessas esferas.

Ato contínuo deverá ser realizada uma reflexão para afirmação do negócio e da missão da



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Defensoria, bem como a definição da sua visão de futuro, dos valores e princípios que irão sustentar sua posição estratégica e das políticas que irão nortear a conduta de seus colaboradores na busca de seus objetivos estratégicos.

O trabalho deverá ser desenvolvido com participação dos grupos de interesse anteriormente mencionados.

Os custos de infraestrutura, que incluem espaço físico e recursos necessários à exposição do conteúdo dos eventos, não fazem parte desta proposta e deverão correr por conta da Defensoria.

Os resultados obtidos serão apresentados, em reunião, pela proponente, primeiro ao GT e após à Administração Superior para homologação.

### 7.2.1. Atividades da Fase:

a) Realizar o levantamento de dados e informações sobre os direcionamentos estratégicos, a formulação do planejamento a ser efetuado para um horizonte temporal de **04 (quatro)** anos, a ser denominado de “**PED 2015-2019**” contendo a sua execução e monitoramento, bem como seus resultados, de forma a propiciar uma reflexão crítica sobre o processo de planejamento atualmente adotado pela DPERS. O levantamento de dados e informações necessários para as tarefas da Fase deverão ser efetuados por meio das formas e métodos previstos no **item 7.1.1.a**, prevendo a participação efetiva dos colaboradores da Instituição e dos grupos de interesses previamente definidos.

b) Construção de Diagnóstico Estratégico utilizando a técnica **SWOT** (sigla em inglês para *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*), que permita a identificação dos pontos fortes e fracos da instituição e das oportunidades e ameaças externas.

c) Construir o Referencial Estratégico, ou seja, a Identidade Institucional, contendo a Missão, a Visão, os Valores e as Estratégias.

### 7.2.2. Produtos da Fase:

a) Relatórios com os dados e informações sobre os direcionamentos estratégicos.

b) Análise dos ambientes interno e externo, matriz SWOT.

c) Identidade Institucional, contendo a Missão, a Visão, os Valores e as Estratégias.

d) Realização de Eventos, nas formas anteriormente estabelecidas, prevendo-se **05 (cinco)** ocorrências no Interior e **04 (quatro)** na Capital do Estado. Os eventos do Interior deverão ter, duração mínima, de **08 (oito)** horas cada e as da Capital, **16 (dezesesseis)** horas. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto.

e) Reuniões de apresentação dos resultados, com duração mínima, de **03 (três)** horas cada, a ser efetuada em **02 (duas)** ocasiões a serem agendadas.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 7.3. FASE 3 – Elaboração do Planejamento Estratégico

Deverão ser adotados e utilizados os métodos previstos no **item 7.1.1.a** para definir os elementos do Planejamento Estratégico e gerar insumos para sua discussão e homologação. Nessa etapa, as equipes da proponente e da Defensoria definirão os objetivos estratégicos da Instituição, visando os propósitos identificados na missão e visão estratégica.

Os alvos estratégicos definidos deverão ser vinculados às perspectivas da metodologia BSC, com o detalhamento das relações de causa e efeito existentes entre eles. O painel estratégico, com a representação gráfica da estratégia, após homologação pela Administração Superior, deverá ser entregue documentado, impresso e em meio eletrônico, e deverá ser um instrumento direcionador da gestão da estratégia do Órgão.

A metodologia a ser utilizada durante toda a fase deverá privilegiar a participação dos segmentos representativos da DPERS – grupos de interesses, em especial dos Defensores Públicos, seguindo sempre que possível o princípio da discussão e do consenso entre todos os participantes.

Os resultados obtidos deverão ser apresentados, em reuniões, pela proponente, primeiro ao GT e após à Administração Superior para homologação.

#### 7.3.1. Atividades da Fase:

a) Avaliação do processo de planejamento atual da DPERS, bem como estabelecer a metodologia de elaboração, implantação e monitoramento do PED em conformidade com o métodos previstos neste Termo de Referência, visando documentar o processo e a construção de um Manual de Planejamento Estratégico Institucional.

b) Elaborar o **Plano Estratégico da DPERS**, com a utilização da metodologia “*Balanced Scorecard*”, contemplando: o Mapa Estratégico, que deverá conter os Objetivos Estratégicos por perspectivas, os Indicadores Institucionais alinhados aos Objetivos e as Iniciativas Estratégicas. Os elementos do Mapa Estratégico deverão ter a sua descrição. Os Indicadores Institucionais deverão ter todo o seu detalhamento: *nome, unidade administrativa responsável, descrição, método de medição, fonte de informação, fórmula, unidade de medida, meta, periodicidade, etc.* As Iniciativas Estratégicas deverão conter a descrição dos elementos básicos considerados na metodologia de gerenciamento de projetos e serem priorizadas.

c) Elaborar painel de indicadores com o estabelecimento de metas e indicadores de desempenho. As metas deverão ser detalhadas em linha com os objetivos estratégicos, com a definição de valores-alvo, desdobrados, dentre outros, entre as quatro SubDefensorias e ramificações necessárias, Diretorias e entre as Coordenações de cada Diretoria. Deverão ser estabelecidos indicadores que permitam monitorar o desempenho da Instituição quanto à efetiva realização de seus objetivos estratégicos, distribuídos nas quatro perspectivas do BSC, que servirão de base para a estruturação de uma ferramenta informatizada a ser definido pela Defensoria.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

d) Elaborar proposta de implantação e monitoramento do PED. As equipes técnicas da proponente e da Defensoria definirão um conjunto de medidas institucionais, organizacionais e de gestão, bem como as ações necessárias para a implementação da Estratégia da Defensoria, com a clara identificação dos responsáveis por sua implantação e acompanhamento e dos resultados a serem alcançados. A proposta deverá ser elaborada em um documento formal de consolidação de todo o plano estratégico, acompanhado de um sumário executivo que facilite a sua apresentação e análise por parte dos dirigentes e demais partes interessadas.

e) Realizar reunião de apresentação e homologação do PED.

f) Realizar reunião de encerramento da Fase.

### 7.3.2. Produtos da Fase:

a) **Relatório de avaliação** do processo de planejamento da DPERS, contemplando um diagnóstico da situação atual com base no arcabouço conceitual utilizado (BSC e Gerenciamento de Projetos), propiciando subsídios para a elaboração do plano estratégico e de sua execução, implantação, monitoramento e avaliação.

b) **Plano Estratégico**, contendo o **Mapa Estratégico**, os Objetivos Estratégicos por perspectivas, os **Indicadores Institucionais**, com detalhamento e alinhados aos Objetivos, e as Iniciativas Estratégicas priorizadas e com a descrição dos elementos básicos considerados na metodologia de gerenciamento de projetos.

c) **Painel de indicadores**, com o estabelecimento de metas e indicadores de desempenho desdobrados para, dentre outros, as quatro SubDefensorias e ramificações necessárias, Diretorias e entre as Coordenações de cada Diretoria.

c) **Plano de Implantação e Monitoramento**, contendo o prazo e a sistemática de avaliação e monitoramento periódico do PED, observando-se as premissas estabelecidas para a fase de implantação do PED.

d) Realização de Eventos para execução da Fase visando a ampla participação dos grupos de interesse, nas formas anteriormente estabelecidas, prevendo-se, no mínimo, **04 (quatro)** ocorrências, na Capital, com duração mínima, de **08 (oito)** horas cada. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto.

e) Reuniões de apresentação e homologação dos resultados, com duração mínima, de **03 (três)** horas cada, a ser efetuada em **02 (duas)** ocasiões.

f) Reunião de encerramento da Fase.

## 7.4. FASE 4 – Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

A elaboração do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação da DPERS** deverá estar



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

alinhada ao **Planejamento Estratégico** e deverá contemplar ações de manutenção, implementação e implantação de soluções de TI, visando, sobretudo, explorar condições favoráveis que impulsionarão a Missão da DPERS, frente à sociedade gaúcha, em especial para a melhoria da prestação dos serviços os assistidos, para os próximos **04 (quatro) anos**.

Todas as exigências referenciadas ao longo das etapas são recomendadas pelas melhores práticas na área de TI, em especial, as certificações e normas previstas no COBIT 5, ITIL 3.0 e NBR ISO/27002.

#### **7.4.1. Etapa 1 – Diagnóstico da Situação Atual dos Recursos de TI da DPERS**

##### **7.4.1.1. Atividades da Etapa:**

a) Estabelecer os seguintes itens: Missão e Visão de futuro da Diretoria de Tecnologia da Informação da DPERS; Objetivos da Diretoria de Tecnologia da Informação da DPERS; cenários de atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação da DPERS, destacando estratégias, metas e fatores críticos de sucesso; e estrutura organizacional, com descrição de competências e objetivos de cada área funcional.

b) Analisar, detalhar e estabelecer os projetos selecionados como prioritários para a Diretoria de Tecnologia da Informação, de acordo com o PED da DPERS, em conformidade com as diretrizes do Conselho de Informática, considerando a capacidade de atendimento das demandas;

c) Analisar a área responsável por TI na DPERS, bem como os processos de gestão dos recursos de TI, contemplando estrutura organizacional interna da área, a equipe alocada, as metodologias, as técnicas e as ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;

d) Identificar e avaliar a quantidade e a qualidade dos profissionais alocados nas funções de TI e apontar as necessidades de capacitação, remanejamento, alocação, realocação ou contratação;

e) Diagnosticar a situação atual de TI da DPERS – sistemas, equipamentos, pessoal, etc. - e do seu estágio atual de evolução;

f) Apresentar os resultados dos levantamentos feitos, associado ao diagnóstico da situação atual da área de TI da DPERS para validação do Grupo de Trabalho, do Conselho de Informática e da Administração Superior.

##### **7.4.1.2. Produtos da Etapa:**

a) Relatório com identificação de Missão, Visão, Objetivos, cenários de atuação (com respectivas estratégias, metas e fatores críticos de sucesso), estrutura organizacional (com descrição das competências e objetivos de cada área funcional);



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Descrição das principais estratégias de atuação no que tange Tecnologia da Informação para condução dos projetos prioritários.

c) Relatório com análise da estrutura e modelo de trabalho da Diretoria de Tecnologia da Informação da DPERS, especialmente no que tange estrutura organizacional, a equipe alocada, metodologias, técnicas e ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;

d) Relatório com descrição do processo de gestão dos recursos de TI da DPERS;

e) Relatório com descrição quantitativa e qualitativa dos profissionais alocados nas funções de TI, apontando necessidades de capacitação, remanejamento, alocação e realocação;

f) Relatório de levantamento contemplando cargos, funções e competências do pessoal chave de TI;

g) Documento contendo propostas de ações de curto prazo que visem à correção de problemas e ajustes de situações de maneira a fortalecer a Diretoria de Tecnologia da Informação da DPERS para implementar o PDTI e consequentemente atender o PED;

g.1) Política de Recomposição Emergencial do Parque Tecnológico, no caso da constatação e necessidade do mesmo.

## **7.4.2. Etapa 2: Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI (2015 a 2019)**

### **7.4.2.1. Atividades da Etapa:**

a) Identificar as necessidades de TI, de novos serviços, equipamentos, infraestrutura e sistemas de informação que precisarão ser implementados para elevar o grau de serviço prestado pela DPERS, com base no PED da DPERS.

b) Realizar *benchmarking* do ambiente tecnológico de TI e elaborar relatório de resultados;

c) Definir as arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do órgão;

d) Elaborar relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotado pela DPERS;

e) Apresentar a proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para homologação. A validação será efetuado pelo Grupo de Trabalho, o Conselho de Informática e pela Administração Superior;

f) Realizar reunião de encerramento da Fase.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### 7.4.2.2. Produtos da Etapa:

a) Relatório com identificação das necessidades de TI, de novos serviços, equipamentos, infraestrutura e sistemas de informação, contemplando ainda propostas *outsourcing* de serviços de TI.

b) Relatório contemplando arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência ao Planejamento Estratégico do Órgão;

c) Relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotada pela DPERS;

d) Relatório com definição das arquiteturas de referência, destacando:

d.1. Os objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos da DPERS, contemplando a metodologia de desenvolvimento de sistemas e o modelo de trabalho do processo de desenvolvimento de sistemas;

d.2. Definição do perfil de profissionais para execução das atividades de TI, dimensionando e caracterizando os recursos humanos necessários a implementação do PDTI;

e) Plano Diretor de Tecnologia da Informação, alinhado com o Planejamento Estratégico da DPERS, destacando os fatores críticos de sucesso, considerando alternativas para redução do custo total de propriedade (*Total Cost of Ownership - TCO*);

e.1) **Plano Diretor de Tecnologia da Informação deverá prever, dentre outras, em especial, uma política de recomposição e atualização permanente do parque tecnológico – computadores, impressoras, servidores de rede, etc., em razão da grande obsolescência existente.**

f) Sistemática de monitoramento, revisão, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, com indicadores de verificação e controle, definição de eventuais comitês executivos, gestores e periodicidades de reuniões de acompanhamento, não obstante à participação do Conselho de Informática do órgão;

g) Realização de Treinamento para até 15 (quinze) servidores em governança e em gestão de tecnologia da informação (Governança de TI). A capacitação deverá estabelecer e desenvolver um conjunto estruturado de competências e habilidades estratégicas para que os profissionais de TI possam efetuar um planejamento, implantação, controle e monitoramento adequado de programas, projetos e serviços em conformidade com padrões e requisitos recomendados pelas normas do COBIT 5, ITIL 3.0 e NBR ISO/27002. O treinamento deverá atender uma carga horária mínima de **16 (dezesesseis) horas**, a ser ministrado conforme cronograma a ser acordado com a proponente. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

utilizadas para outras atividades do Projeto. O treinamento poderá ser desdobrado em tantas ocorrências quantas forem necessárias ou convenientes, mantendo-se a carga horária definida.

h) Reunião de encerramento da Fase.

### **7.5. FASE 5 – Implantação do primeiro ciclo do PED e do PDTI**

Nessa etapa serão desenvolvidas as atividades necessárias para o alcance das metas estabelecidas no plano estratégico global e de TI: comunicação da estratégia, elaboração de planos de ação ou projetos estratégicos e execução da estratégia. Igualmente deverão ser observados os requisitos estabelecidos no Plano de Implantação e Monitoramento.

Em razão da primeira edição do PED e do PDTI da Defensoria Pública prevê-se uma participação mais intensa da proponente na execução e no acompanhamento das implementações das estratégias constantes nos referidos planos.

A atenção a ser dispensada na etapa de implantação da estratégica será de fundamental importância, pois o resultado que se pretende alcançar com o planejamento estratégico é muito grande para a Instituição. Por isso, é preciso focalizar a atenção da organização na essência de ganhar; motivar as pessoas e comunicar o valor das metas; deixar lugar para a contribuição individual e de equipe; manter o entusiasmo proporcionando novas definições de operações à medida que as circunstâncias mudarem e usar a intenção consistentemente para orientar a alocação de recursos.

A intenção estratégica neste caso deverá captar a essência de ganhar, manter a estabilidade ao longo do tempo, estabelecendo metas que mereçam esforço pessoal e comprometimento, e que exijam criatividade com relação aos meios. A operacionalização então deverá consistir em fazer acontecer, ou seja, transformar a idéia da estratégia em um conjunto de ações reais.

A implantação da estratégia deverá consistir em planejar como serão executadas as estratégias definidas, estabelecendo-se um roteiro ou uma lista de possíveis ações a serem executadas no horizonte temporal definido no plano geral e nos planos de ações.

Neste particular, os planos de ações deverão possibilitar a coordenação organizada de ações de modo que permitam alcançar as prioridades institucionais definidas no plano estratégico. Em verdade, deverá corresponder a um plano de curto prazo (v.g. anual), elaborado com a finalidade de especificar ações, responsabilidades e prazos para o alcance dos objetivos estratégicos. Deverá ser formado por um conjunto de medidas de ação direta encadeadas de forma lógica ao alcance dos objetivos para um determinado exercício, com base nas metas fixadas no plano estratégico para o período. Seu objetivo será direcionar o caminho que deverá ser percorrido pela organização para atingir a gestão pela excelência.

Assim deverão ser escolhidos e priorizados os objetivos estratégicos, as ações a serem





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

implementadas, visando atingir as metas definidas para o período. Tendo como principal objetivo o estabelecimento do foco da execução da estratégia da organização definida no mapa estratégico.

Prevê-se, ainda, nesta etapa, a capacitação de membros do Comitê Interno em Gestão de Projetos, já que a gestão de projetos será uma das metodologias a serem aplicadas na implementação do plano estratégico e o alcance dos objetivos nele priorizados. A prática da gestão de projetos, aliada ao planejamento estratégico, deverá produzir resultados concretos para a melhoria do desempenho da organização. O conteúdo teórico a ser transferido aos capacitados deverá oferecer e ampliar a capacidade de mobilização e sincronização de talentos, recursos e esforços para a solução de problemas de alta complexidade e para desenvolvimento e implementação de instrumentos de controle mais potentes, eficazes e efetivos.

#### **7.5.1. Atividades da Fase:**

a) Divulgação interna do plano estratégico e do plano diretor de TI. Condução de eventos de divulgação por parte da proponente, com a participação de todos os colaboradores da Defensoria, para disseminação do plano estratégico, plano diretor de TI e promoção do entendimento do papel de cada um no alcance dos objetivos propostos.

b) Elaboração e implantação dos planos de ações ou projetos estratégicos por área. Nessa atividade, as iniciativas apresentadas nos painéis estratégicos deverão ser desdobradas em planos de ação ou projetos, com prazos e responsabilidades bem definidos. Cada plano ou projeto terá a definição clara dos objetivos a serem atingidos, datas de início e término, os recursos necessários, bem como os indicadores de medição de execução. A elaboração dos planos ou projetos será feita pela equipe técnica da proponente e pela equipe da Defensoria, com participação das áreas responsáveis pela sua implantação e execução. Também será elaborado o planejamento orçamentário de cada área, com o desdobramento da necessidade de alocação de recursos para realização dos planos.

c) Capacitação de gestores e responsáveis pela condução dos planos de ação ou projetos, visando conscientizá-los para uma implementação eficaz do PED. Para uma execução eficaz é preciso informar quais são as estratégias, garantindo assim que planos gerais da Instituição sejam convertidos em planos específicos para as áreas que a compõe. Da mesma forma, a estratégia precisa ser testada e adaptada ao contexto da organização;

d) Capacitação de integrantes do Comitê Interno, em Gestão de Projetos abordando os conceitos relativos ao conteúdo de gestão de projetos;

e) Assessoria por parte da proponente, no período da implantação do PED e do PDTI, nas atividades de desdobramento, execução e acompanhamento dos planos operacionais de ações. O referido suporte ser dará na modalidade de reunião de trabalho.

#### **7.5.2. Produtos da Fase:**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Evento de lançamento do PED e PDTI, com duração mínima de **02 (duas)** horas e a ser realizada em, no mínimo, **04 (quatro)** ocasiões. As atividades serão organizadas conforme os locais e datas a serem definidas pela Defensoria e terá como objetivo apresentar os resultados do planejamento estratégico e a tarefa de desdobramento;

b) Eventos de Divulgação e Sensibilização;

c) Relatório de comunicação e divulgação do Plano Estratégico;

d) Planos de Ação por Áreas;

e) Capacitação de até **70 (setenta)** gestores e responsáveis pela condução dos planos de ação ou projetos, em gestão de projetos, preferencialmente na modalidade de “workshop” em, no mínimo, **04 (quatro) oportunidades, na Capital**. A carga horária prevista para cada evento será de, no mínimo, **de 16 (dezesseis) horas**. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto. O treinamento, em comum acordo, poderá ser desdobrado em tantas ocorrências quantas forem necessárias ou convenientes, considerando ainda a adequada distribuição de participantes;

f) Treinamento de até **10 (dez)** integrantes do Comitê Interno, em Gestão de Projetos, com carga horária mínima de **16 (dezesseis)** horas;

g) Treinamento de até **70 (setenta)** gestores e responsáveis em elaboração, desdobramento e manutenção do planejamento estratégico PED/BSC (“*Balanced Scored Card*”), preferencialmente na modalidade de “workshop” em, no mínimo, **02 (duas) oportunidades, na Capital**. A carga horária prevista para cada evento será de, no mínimo, **de 16 (dezesseis) horas** e conteúdo a ser abordado deverá abranger o trabalho executado nas fases anteriores, visando a manutenção e revisão posterior do plano. O objetivo será visitar os conceitos e o conhecimento utilizado na elaboração do planejamento estratégico formulado. As horas eventualmente não consumidas poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto. O treinamento, em comum acordo, poderá ser desdobrado em tantas ocorrências quantas forem necessárias ou convenientes, considerando ainda a adequada distribuição de participantes;

h) Execução de **10 (dez)** reuniões de desdobramento do PED/BSC, implantação e acompanhamento dos planos operacionais de ações, na Capital, durante o período de introdução da estratégia. As reuniões deverão ter duração mínima de **08 (oito)** horas cada. As horas eventualmente não consumidas poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto;

i) Realização de **05 (cinco)** eventos no Interior do Estado, nas formas anteriormente estabelecidas, visando a apresentação dos resultados do PED/BSC e o desdobramento dos planos operacionais. Os eventos do Interior deverão ter, duração mínima, de **08 (oito)** horas cada. As horas eventualmente não consumidas nos eventos poderão ser utilizadas para outras atividades do Projeto.

j) Relatório de Execução e de Acompanhamento.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 7.6. FASE 6 – Monitoramento do primeiro ciclo do PED e do PDTI

Acompanhamento e monitoramento da Estratégia terão como objetivo avaliar a implantação da gestão estratégica e de seus resultados, bem como a identificação das ações corretivas para o alcance dos objetivos estratégicos.

O monitoramento e controle dos resultados serão procedidos por meio de reuniões de avaliação e controle dos resultados. Deverá ser assegurado também um conjunto de ações necessárias para assegurar a realização dos objetivos da Defensoria, por meio de análise e comparação dos resultados alcançados com os previstos, de forma a permitir correções no desempenho no decorrer da execução.

As reuniões de avaliação ou monitoramento deverão ocorrer ao longo do período de monitoramento, visando acompanhar os indicadores de desempenho e verificar os relatórios gerenciais, ocasião em que ações corretivas poderão ser propostas.

Após as reuniões e a homologação dos resultados parciais, o desempenho será divulgado através de murais e informativos por *e-mail*. As reuniões, bem como as comunicações dos resultados, serão operacionalizados pelo Grupo de Trabalho, com assessoria da proponente.

Também será prevista a realização reuniões de análise estratégica, conduzidas pela proponente, para avaliação dos resultados globais do período, do andamento das ações definidas em reuniões anteriores e da necessidade de adequação dos objetivos e estratégias definidos. Essas reuniões serão realizadas nos períodos subseqüentes aos da realização reuniões parciais de avaliação e delas deverão resultar recomendações para melhoria e ações corretivas.

Ao final, deverá ser proposto pela proponente um Modelo Institucional de Planejamento e Gestão Estratégica (modelo de sistema gerencial) para dar suporte ao planejamento e à gestão estratégica da Defensoria que garanta a adoção dos instrumentos de administração de forma continuada, confiável e eficaz, com ênfase na melhoria contínua quanto à estrutura, estratégias, objetivos, processos e sistemas de controle. Espera-se assim que o processo de planejamento e gestão estratégica da Defensoria, seja efetuada por meio de uma sistemática estabelecida por meio de procedimentos documentados – Manual de Planejamento Estratégico Institucional.

Por derradeiro, deverá ser efetuado o encerramento que terá como objetivo avaliar e documentar a realização do projeto e os resultados alcançados. Além da confecção do RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DO PROJETO, contendo em especial, a avaliação da implantação e execução da estratégia, o referido Relatório Técnico deverá conter todas as informações de base teórica, metodológica, *factual* e *procedural* que subsidiaram os produtos previstos neste Termo de Referência, acompanhado de um sumário executivo, contendo recomendações para melhoria.

O Relatório Técnico Final deverá ser apresentado pelos responsáveis técnicos e pela Direção



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

da proponente à equipe técnica e Diretoria da Defensoria e entregue impressa, em quatro vias acompanhadas de cópias em meio eletrônico.

#### 7.6.1. Atividades da Fase:

- a) Avaliar o alcance dos Indicadores Institucionais vinculados ao Mapa Estratégico, reavaliação das metas, bem como o estabelecimento de novos indicadores;
- b) Avaliar os indicadores de verificação e controle, propondo readequações, se necessário;
- c) Avaliar o andamento dos Projetos Estratégicos, bem como o desdobramento de novas Iniciativas;
- d) Avaliar as estratégias de atuação adotadas, principalmente no que tange à Tecnologia da Informação para condução dos Projetos Prioritários, propondo readequações, se necessário;
- e) Preparar e realizar reuniões de avaliação e monitoramento do PED e do PDTI, no prazo estipulado, para o acompanhamento dos indicadores de desempenho e apresentação de relatórios gerenciais, ocasião em que ações corretivas poderão ser propostas;
- f) Elaborar e apresentar manual de planejamento, modelo sistêmico para planejamento e relatórios gerenciais de monitoramento.

#### 7.6.2. Produtos da Fase:

- a) Relatório de monitoramento, com a avaliação atualizada do alcance dos Objetivos Estratégicos, dos Indicadores Estratégicos e das Iniciativas Estratégicas;
- b) Relatório de monitoramento, com a avaliação atualizada dos indicadores de verificação e controle, bem como da efetividade das estratégias adotadas para condução dos Projetos Prioritários, principalmente no que tange a Tecnologia da Informação;
- c) Execução de **04 (quatro)** reuniões de monitoramento parciais, para o acompanhamento dos indicadores de desempenho e apresentação de relatórios gerenciais, com duração mínima de **08 (oito) horas** cada;
- d) Execução de **02 (duas)** reuniões de análise estratégica, para avaliação dos resultados do período e de adequação dos objetivos e estratégias definidos, com duração mínima de **08 (oito) horas** cada. As reuniões deverão ser realizadas após as **2ª** e **4ª** reuniões parciais de monitoramento;
- e) Modelo Institucional de Planejamento e Gestão Estratégica e Manual de Planejamento Estratégico Institucional;
- f) Relatório Técnico Final do Projeto e Encerramento.

## 8. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**8.1.** Com a finalidade de comprovar sua capacitação técnica mínima para habilitação no certame a empresa concorrente deverá atender os requisitos previstos no Anexo II - Relação de Documentos deste Edital.

**8.2.** Uma vez firmado o ajuste, objeto desta contratação, a CONTRATADA deverá submeter a relação e qualificação dos profissionais técnicos que irão executar os serviços. À DEFENSORIA caberá a avaliação e aceite da relação encaminhada. Eventuais solicitações de substituição de profissionais técnicos antes ou durante a execução do contrato obedecerão as qualificações mínimas do edital e necessitarão de aceite da DEFENSORIA.

**8.3.** A equipe técnica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, no quantitativo para a execução dos serviços objeto deste edital, deverá ser composta por profissionais que atendam a qualificação técnica mínima dos perfis de trabalho e formação a seguir descritos:

8.3.1. A equipe-chave deverá ser composta de, no mínimo, **03 (três) profissionais**, considerando as qualificações a seguir elencadas;

8.3.2. O **responsável técnico** deverá ser um profissional sênior, com formação superior e com curso de especialização ou mestrado, em áreas afins, com carga horária mínima de 360h, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Deverá possuir, ainda, comprovada experiência profissional de, no mínimo, **05 (cinco) anos**, com certificação **PMP-PMI** (*Project Management Professional-Project Management Institute*), além de contar com *expertise* em elaboração e implantação de **Planejamento Estratégico** e na aplicação da metodologia do “**Balanced Score Card**” – **BSC**. Deverá também pertencer ao quadro da empresa, a ser comprovado mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho ou contrato social da empresa, ou, ainda, por meio da apresentação de documentação que comprove o vínculo de prestação de serviços anterior à data de publicação do edital referente ao objeto deste processo licitatório, evidenciando sua experiência em elaboração e implantação de **Planejamento Estratégico** e na aplicação da metodologia do “**Balanced Score Card**” - **BSC**; e

8.3.3. Deverão estar contempladas e comprovadas pelos membros da equipe-chave, relacionadas no item 8.3.1 as certificações em “**Project Management Professional-PMP**”, emitida pelo *Project Management Institute*; **COBIT**, emitida pela *COBIT Foundation*; *ITIL Foundation* – “*Information Technology Infrastructure Library*” e **Certified Business Process Professional – CBPP**. Neste caso, será exigido que cada membro da equipe-chave deverá possuir, no mínimo, uma ou duas das certificações exigidas, de forma que todas sejam atendidas, respeitando a obrigatoriedade da certificação **PMP-PMI** para o responsável técnico. Se o quantitativo mínimo estabelecido no item 8.3.1 para a equipe-chave não abranger a lista de certificação exigida, a proponente deverá indicar o número de membros na equipe-chave adicionais necessários para atender a certificação total requerida, apresentando a respectiva comprovação da habilitação.



8.3.3.1. A comprovação de aptidão referida neste item, quando da execução dos serviços, será efetuada mediante apresentação de contrato social atualizado (se sócio), cópias de registros na carteira funcional, cópias de contratos de trabalho, de contratos sociais, se sócio, de diplomas e/ou certificados de capacitação do profissional ou ainda de currículo assinado pelo profissional.

## 9. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

**9.1.** Os pagamentos serão feitos em parcelas, cujos valores serão percentuais do valor global de custo. Cada parcela está referenciada às entregas e produtos esperados em cada fase dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência.

**9.2.** Relativamente aos serviços executados em cada fase a proponente deverá apresentar à Defensoria, relatório ou planilha com detalhamento dos serviços executados contendo as soluções aplicadas. Deverá informar ainda as eventuais pendências de serviços (em andamento) e a previsão de prazo para sua conclusão.

**9.3.** A Defensoria somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com os volumes e tipos de serviços autorizados na "Solicitação de Serviços".

**9.4.** Os serviços necessários para correção de erros ou falhas dos produtos entregues, não serão computados para efeito de pagamento de valores.

**9.5.** Os pagamentos serão realizados ao final de cada fase, após o aceite dos respectivos produtos pelo Grupo de Trabalho - GT, conforme distribuído tabela a seguir:

FASE	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO *
FASE 1	Preparação de todo o processo	5%
FASE 2	Elaboração do Contexto Estratégico	15%
FASE 3	Elaboração do Planejamento Estratégico - PED	20%
FASE 4	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI	15%
FASE 5	Implantação do primeiro ciclo do PED e do PDTI	30%
FASE 6	Monitoramento do primeiro ciclo do PED e do PDTI	15%

**9.6.** Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

apresentação da fatura correspondente, devidamente conferida e aceita pela FISCALIZAÇÃO.

**9.7.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à proponente para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a Defensoria.

**9.8.** Junto à Nota Fiscal é recomendado que a proponente faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao contrato, ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

**9.9.** No caso de atraso no pagamento, o crédito será atualizado financeiramente entre a data prevista para o pagamento e a da sua efetiva realização, em 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia sobre o valor da fatura em atraso.

**9.10.** O pagamento à Contratada somente ocorrerá mediante a comprovação de sua regularidade junto ao INSS, FGTS e à consulta ao CADIN (artigo 6º da Lei 10.522/2002) e, ainda, depois de constatadas as quitações das parcelas trabalhistas habituais relativas ao mês anterior, dos trabalhadores da proponente no local dos serviços e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.11.** O pagamento será feito observando o disposto no Art. 34 da Lei 10.833/03, que incluiu as Sociedades de Economia Mista no Art. 64 da Lei 9.430/96 regulamentada pela IN 480/04 e complementada pela IN 539/2005. Na Nota Fiscal deverá ser destacada a retenção na fonte dos impostos e contribuições Federais, e, em caso de isenção deverá ser anexado o comprovante.

## **10. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

### **10.1. Comunicação do término dos serviços de cada Fase**

10.1.1. Para cada entrega e produto apresentado, a CONTRATADA, de acordo com o Art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, fará uma comunicação escrita à CONTRATANTE através da FISCALIZAÇÃO.

### **10.2. Recebimento dos serviços de cada Fase**

10.2.1. As entregas serão aceitas pela CONTRATANTE provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da CONTRATADA, e definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.2.2. De acordo com o disposto no §10 do art. 30 da Lei nº 8.666/93, caberá ao Fiscal exigir que em todos os serviços contratados haja a participação de profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no item 8 deste Anexo, logo, os serviços realizados e entregues pela licitante a Defensoria somente serão recebidos se estiverem assinados por profissionais que atendam a essas exigências.

## **11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **11.1. Da FISCALIZAÇÃO do objeto**

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado formalmente pela Defensoria Pública.

### **11.2. Dos deveres da FISCALIZAÇÃO**

Caberá à FISCALIZAÇÃO:

- a) Acompanhamento documental;
- b) Verificação da observância do objeto e das especificações exigidas neste instrumento;
- c) Verificação da qualidade dos trabalhos apresentados;
- d) Obediência às Normas Técnicas Oficiais e;

e) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, bem como adotar as providências cabíveis.

## **12. ENCARGOS DA CONTRATANTE**

### **12.1. Caberá à CONTRATANTE:**

a) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

e) Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA e

g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além de outras previstas neste Termo de Referência:

a) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

b) Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, transporte e estadias dos profissionais de sua equipe e tudo mais que for necessário para a elaboração dos serviços;

c) Providenciar equipe técnica qualificada, necessária para a execução do objeto contratado, que deverá ser formada por profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolver as diversas atividades necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado;

d) Providenciar, às suas exclusivas custas, todas as cópias, plotagens e mídias dos documentos e estudos produzidos para atendimento ao objeto do contrato e que devam ser submetidos à FISCALIZAÇÃO, para sua análise ou para aprovação;

e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela atuação ou o acompanhamento da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

g) Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

h) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização à CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;

i) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

k) Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

l) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

m) Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

n) Manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

o) Interromper, total ou parcialmente, a execução dos serviços sempre que:

- Assim estiver previsto e determinado no Contrato;
- For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com os serviços;
- A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito.

### **13.2. Deveres da CONTRATADA**

Também caberá à CONTRATADA assumir responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência e

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

### **13.3. Inadimplência da CONTRATADA**

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

#### **13.4. Justificativa de Omissão de Responsabilidade**

A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.

#### **14. DAS PENALIDADES**

As penalidades serão definidas e aplicadas conforme Minuta de Contrato e Edital Licitatório, referenciadas ao atendimento correto e na íntegra dos itens compreendidos neste Termo de Referência, bem como no prazo vinculado.

#### **15. DOS PRODUTOS**

**15.1.** Elaboração, capacitação, implantação e monitoramento do **Planejamento Estratégico-PED** e do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI** da DPE-RS, ambos para o período **2015-2019**, tendo como referência o modelo do “**Balanced Scorecard**” (**BSC**), o Gerenciamento de Projetos, o Monitoramento da Execução e a Avaliação dos Resultados através de metas e indicadores, conforme os critérios e requisitos estabelecidos nas ordens de serviços e em conformidade com as disposições e parâmetros previstos neste Termo de Referência.

#### **16. DO RESULTADO ESPERADO**

**16.1.** Entrega dos produtos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas ordens de serviço.

#### **17. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** Os serviços serão contratados mediante processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente, em especial, com as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e alterações posteriores.

#### **18. RECURSOS E FONTES**

**18.1.** Os recursos orçamentários da presente contratação estão consignados aos Instrumentos de Programações 5896, Elemento Despesa 4.4.90.35.3502, Recursos 5011 e/ou 0307, Unidade Orçamentária 30.01.

#### **19. TERMOS CONTRATUAIS**

**19.1.** Período de Início e de Execução:





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

19.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto desta contratação, no prazo máximo de dez (10) corridos após a emissão da primeira ordem ou solicitação de serviço, conforme estabelecido no item 6.2.3 deste Termo de Referência.

19.1.2. As disposições sobre a execução dos serviços encontram-se estabelecidas neste Termo Referência, em especial, no item 6 - da Dinâmica dos Serviços e nos demais instrumentos que compõem o Edital de licitação.

#### **19.2. Formas de pagamento.**

19.2.2. Conforme estabelecido no item 6 - da Dinâmica dos Serviços e demais disposições deste Termo de Referência.

### **20. GARANTIA DA PROPOSTA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** A Proposta do proponente deverá ser mantida pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.

20.1.1. O local da prestação dos serviços deverá estar em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência/Especificações Técnicas - Anexo I;

20.1.2. A proposta deverá conter o nome, cargo, endereço e correio eletrônico da pessoa responsável pela assinatura.

**20.2.** Após o pagamento mensal do serviço respectivo, a CONTRATADA deverá garantir os seus serviços por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias (garantia legal), durante os quais poderá ser chamado a refazer ou reexecutar qualquer das tarefas realizadas, caso a DEFENSORIA entenda que não foram realizadas satisfatoriamente ou que não atenderam os requisitos previstos, independentemente dos aceites intermediários efetuados durante a realização dos trabalhos.

20.2.1. Durante a vigência da garantia, todo o atendimento técnico necessário será prestado no local de entrega do objeto, com prazo de atendimento de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do chamado.

**20.3.** Os defeitos poderão ser apurados pela Defensoria Pública, ainda que as Ordens de Serviço que trataram das entregas que os geraram tenham sido faturadas e pagas.

### **21. GARANTIA DE CONTRATO**

**21.1.** Será exigida da CONTRATADA a apresentação à Defensoria Pública no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução dos serviços.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**21.2.** A Garantia citada no subitem anterior deverá ser prestada em uma das modalidades dispostas no §1º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, respeitadas as suas alterações, no que couber.

**21.3.** A Garantia prestada na forma escolhida pelo licitante, deverá ser entregue na Unidade de Contratos da Defensoria Pública, localizada no 5º andar do Prédio Sede, situado na Av. Sete de Setembro nº 666 – Centro – Porto Alegre (RS), que emitirá o respectivo recibo de recebimento.

21.3.1 Cópia desse recibo deverá ser entregue pela CONTRATADA ao Fiscal do contrato.

21.3.2 A Ordem para início dos Serviços somente será dada após a comprovação de prestação da Garantia.

**21.4.** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;
- c) toda e qualquer multa contratual;

d) débitos da CONTRATADA para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;

e) quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

**21.5.** No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

**21.6.** A garantia somente será liberada após o recebimento definitivo do objeto contratado.

## 22. VISITA TÉCNICA DA PROPONENTE

**22.1.** A proponente deverá obrigatoriamente fazer visita técnica à Sede da DEFENSORIA, na cidade de Porto Alegre, RS, objetivando tomar conhecimentos adicionais das condições da contratação, em razão de que a presente contratação submete-se às regras e regulamentos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES. A visita deverá ser marcada previamente com a DEFENSORIA, por intermédio do telefone 3210-9351 (Diretoria-Geral), e ser realizada com **antecedência mínima de dois (02) dias úteis** da data estabelecida para abertura da licitação.

22.1.1 A visita referida será procedida ao menos em duas modalidades - **duas (02) visitas técnicas** – e terá(ão) também caráter técnica(os), uma junto ao Grupo de Trabalho – GT responsável





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pela condução do PED e a outra na Diretoria de Tecnologia da Informação.

22.1.2 As visitas técnicas deverão ser realizadas pelo(s) **profissional(is) designado(s) como responsável(is) técnico(s)** do(s) projeto(s), que conduzirá(ão) as ações previstas neste Termo de Referência.

**22.2.** Não serão agendadas visitas técnicas fora do período assinalado, em razão do escasso número de servidores disponíveis para prestarem as informações necessárias à elaboração das propostas.

**22.3.** O(s) Atestado(s) de Visita(s) a ser(em) apresentado(s), conforme modelo do Anexo IV do Edital, deverá(ão) ser emitido(s) pela DEFENSORIA, objetivando, além da apresentação do atual estágio do modelo de gestão da DPERS, **oferecer esclarecimentos adicionais a respeito de:** motivos da contratação; objeto da contratação; requisitos da contratação; modelo (regime) de execução dos serviços; papéis, perfis e qualificação dos profissionais; tipologia, volume e orçamento dos serviços; modelo de gestão do contrato; documentação para habilitação para o certame; transferência de conhecimento; nível mínimo de serviços e eventuais penalidades; além da verificação da conformação orgânica da instituição, os recursos humanos existentes, as instalações de trabalho, o parque tecnológico, os sistemas e equipamentos e o ambiente operacional (tecnologias) existentes na DEFENSORIA e a serem observados e utilizados na execução dos serviços.

## 23. SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO

Não será permitida a subcontratação e a terceirização.

## 24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**24.1.** A repactuação de prazos de entrega, motivada por fatos supervenientes, das "Ordens de Serviço" poderão ser efetuados quando devidamente justificados através de relatório feito pela CONTRATADA contendo as justificativas para o atraso, e após avaliação da DEFENSORIA.

**24.2.** Durante a execução dos serviços, deverão ser efetuados os registros pertinentes dos serviços executados nas instalações da DEFENSORIA, oportunidade em que será verificado se o trabalho realizado está de acordo com a especificação CONTRATADA.

**24.3.** Toda a especificação de trabalho gerada no ambiente e produtos do trabalho realizado, serão considerados de propriedade da DEFENSORIA, para tanto a empresa fornecedora deverá transferi-los na forma adequada para cada caso.

24.3.1. A transferência referida deverá consistir no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da DEFENSORIA obtenham todos os conhecimentos necessários para a continuidade do trabalho, objeto deste Termo de Referência, tornando-os capazes a manter, alterar ou rever o objeto formulado, devendo ser fornecida a metodologia, o material ou ferramentas



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

próprias de gestão pertinentes ao trabalho realizado.

24.3.2. A transferência de conhecimento e ferramentas deverá ser previamente aprovada pela DEFENSORIA, que se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento em data acordada entre as partes.

24.3.3. As reuniões para a execução da transferência de conhecimento e tecnologia serão realizadas em local determinado pela DEFENSORIA, e, quando realizadas nas suas dependências, ocorrerão no Prédio Sede da DEFENSORIA.

**24.4.** Os produtos originados do contrato não poderão, em hipótese alguma, serem cedidos, copiados e utilizados pela CONTRATADA sem autorização prévia por escrito da DEFENSORIA.

**24.5.** Os documentos gerados na execução dos serviços deverão sempre que possível seguir os padrões e formulários a serem definidos pela DEFENSORIA.

**24.6.** As “Ordens de Serviço” (OS), os relatórios de trabalho bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do serviço deverão ser apresentados em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio digital.

**24.7.** A DEFENSORIA somente pagará à CONTRATADA os serviços efetivamente realizados, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste documento, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

**24.8.** A contratada deverá dar tratamento sigiloso tanto aos dados e informações obtidas, quanto a todo o material produzido neste trabalho.

Porto Alegre, 3 de julho de 2015.

---

Luiz Yassufumi Kuamoto  
Diretor de Tecnologia e Informação





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### 1 - DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- a) cópia do 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);
- b) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;
- c) 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;
- d) cópia do CPF e Carteira de Identidade, autenticada, do representante da empresa e do usuário responsável (os mesmos do Termo de Liberação de senha eletrônica);
- e) cópia do CNPJ da empresa;
- f) 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;
- 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



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

h) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;

i) declaração, firmada por pessoa legalmente habilitada, com identificação do RG e CPF, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos - Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menor;

j) declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, exigível somente em caso positivo, ficando sujeito às penalidades cabíveis no caso de omissão;

l) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

m) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar dos documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual; acompanhado de documento oficial dos sócios/administradores;

n) declaração, em papel timbrado do licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação;

n.1) declaração, em papel timbrado do licitante, de que, após a formalização do contrato e para fins específicos de melhor desenvolvimento das atividades e elaboração dos produtos, instalará representação e equipe técnica local, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE. Caso a proponente já possua, indicar o local, endereço e as demais informações sobre as instalações.

o) declaração, em papel timbrado do licitante, de que empregará equipe técnica qualificada, no contingente suficiente para o atendimento do objeto descrito no Termo de Referência – Anexo I, treinada e com experiência, para realizar os serviços elencados, ciente de que o descumprimento de tal de obrigação poderá acarretar as penalidades previstas neste Edital. Observar que a equipe técnica da proponente deverá executar os serviços, objeto desta licitação, nas diversas metodologias e nos locais onde encontram-se instaladas as unidades administrativas da Defensoria, conforme quantitativo e os requisitos estabelecidos e descritos no Anexo I;



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

p) **02 (dois) atestados de visita**, nos termos do disposto no item 22 do Anexo I - Termo de Referência, deverá ocorrer até 2 (dois) dias úteis antes da Sessão Pública de Pregão, fornecido pela Defensoria Pública do Estado, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Os horários deverão ser agendados, com antecedência pelos telefones (51) 3210-9351, devendo a proponente observar as condições estabelecidas no referido item 22 do Anexo I;

q) com a finalidade de comprovar a **qualificação técnica da licitante**, esta deverá apresentar a seguinte documentação:

q.1) A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado e cópia do instrumento contratual se houver, na realização de trabalhos similares ao objeto a ser contratado, demonstrando que executou/estar executando, satisfatoriamente, a prestação de serviços de consultoria em elaboração e implantação de Planejamento Estratégico e de Plano Diretor de Tecnologia de Informação em instituição pública integrada de, no mínimo, **quatrocentos (400) servidores públicos**. O referido atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (contratante e contratada), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados. Além disso, no caso da prestação serviços de Planejamento Estratégico, o atestado deverá evidenciar a aplicação da metodologia do *BSC* (“*Balanced Score Card*” de *Kaplan e Norton*) e no caso do PDTI a execução dos serviços em conformidade com os padrões do *COBIT* (Governança de TI).

q.1.1) o(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc., devendo a proponente observar, ainda, as disposições fixadas no item 2.r.2. deste Anexo.

q.2) as qualificações – planejamento estratégico e plano diretor de tecnologia da informação - poderão ser comprovadas em diferentes atestados, uma vez que uma mesma empresa pode ter executado um ou ambos, em um ou mais locais, porém, no tocante ao quantitativo de colaboradores a ser comprovado por atestado (um ou mais), deverá atender o montante estabelecido.

r) com a finalidade de comprovar a **qualificação técnica dos profissionais da licitante**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais, nas quantidades mínimas a seguir descritas, observando, ainda, o disposto no item 2.s deste Anexo:

r.1. Relação da equipe-chave que deverá ser composta de, no mínimo, **03 (três) profissionais**;

r.2. Indicação do **responsável técnico** que deverá ser um profissional sênior, com formação superior e com especialização ou mestrado, em áreas afins, com carga horária mínima de 360h, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Deverá possuir, ainda, comprovada experiência



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

profissional de, no mínimo, **05 (cinco) anos**; com certificação **PMP-PMI** (*Project Management Professional-Project Management Institute*), além de contar com experiência em elaboração e implantação de **Planejamento Estratégico** e na aplicação da metodologia do “**Balanced Score Card**” – **BSC**. Deverá também pertencer ao quadro da empresa, comprovado mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho ou contrato social da empresa, ou, ainda, por meio da apresentação de documentação que comprove o vínculo de prestação de serviços anterior à data de publicação do edital referente ao objeto deste processo licitatório, evidenciando sua experiência em elaboração e implantação de Planejamento Estratégico e na aplicação da metodologia do BSC; e

r.3. Certificações *Project Management Professional-PMP*, emitida pelo *Project Management Institute*; *COBIT*, emitida pela *COBIT Foundation*; e *Certified Business Process Professional – CBPP* deverão estar contempladas e comprovadas pelos membros da equipe-chave. Será exigido que cada membro da equipe-chave deverá possuir, no mínimo, uma das certificações exigidas, de forma que todas sejam atendidas, respeitando a obrigatoriedade da certificação *PMP-PMI* para o responsável técnico.

s) O quantitativo de currículos de profissionais, requerido no item 2.r, são os mínimos para o atendimento da habilitação no certame, já que a equipe técnica da proponente deverá executar os serviços nas metodologias previstas no Anexo I – Termo de Referência e em conformidade com o assinalado no item 2.p deste Anexo.

t) As certidões mencionadas nas alíneas “a” a “e” poderão ser substituídas pelo cadastro da Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM (Certificado de Fornecedor do Estado e respectivo Anexo), para participar de licitações com objeto similar ao do presente “Pregão”. As informações para realização de cadastro no respectivo Órgão estão disponíveis em sua página na internet: [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br) (Cadastro de Fornecedores);

t.1) Na hipótese do item 2.t, caso haja certidões vencidas na data da apresentação, deverão elas ser apresentadas, com a data de validade atualizada, juntamente com o cadastro.

t.2) Se o licitante comprovar seu cadastramento junto à CECOM, deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

u) Os documentos referidos nos item 2 deste Anexo poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Defensoria Pública.

v) No caso de autenticação por servidor deste Órgão, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Comissão de Licitações (3º andar do Edifício-sede da Defensoria Pública), conforme prazo estabelecido em Edital.





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

x) Não serão autenticadas as certidões emitidas pela internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *on-line*.

y) No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 2, alíneas “a” a “f”, ) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

w) Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item 2.w (item 2, alíneas “a” até “f”), será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

w.1) Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

w.2) A não correção da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no prazo constante do subitem 2.y, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Defensoria Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015**

Expediente nº 2751-30.00/15-3

Termo de Contrato de Prestação de Serviços Especializados de Consultoria, em elaboração, implantação e monitoramento de Planejamento Estratégico e Plano Diretor de Tecnologia da Informação, celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO, e a Empresa ....., autorizado no Processo nº XXXXXXXX.

Contrato celebrado entre a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 666, inscrita no CNPJ sob o nº 74.704.636/0001-50, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Defensor Público-Geral do Estado, Dr. NILTON LEONEL ARNECKE MARIA, inscrito no CPF sob nº 708.922.370-15, doravante denominado **CONTRATANTE**,

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Sócio-Administrador, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número \_\_\_\_\_, respectivamente, doravante denominada **CONTRATADA**, para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191/2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Federal nº 10.520/2002, 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, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente Contrato tem por objeto o fornecimento de serviços especializados em consultoria para a elaboração do Planejamento Estratégico-PED da DPE-RS e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI, ambos para o período 2015-2019, incluindo a primeira fase de



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

implantação e monitoramento organizacional, conforme as Especificações Técnicas constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2015, nos anexos, bem como na Proposta Comercial da CONTRATADA.

**1.2.** A presente contratação integra o Projeto de Modernização Institucional da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, financiado com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO HORÁRIO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de 24 meses, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite legal de 60 meses.

**2.2.** A CONTRATADA obriga-se executar os serviços de elaboração do Planejamento Estratégico da Defensoria Pública do Estado e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, incluindo a fase de implantação e monitoramento, em conformidade com o disposto no Anexo I – Termo de Referência, em especial, com o estabelecido no item 7 – Descrição dos Serviços - do mesmo, no prazo de até 20 (vinte) meses, contados da emissão da ordem de serviço expedida pela DEFENSORIA.

**2.3.** Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal especializado fornecido pela CONTRATADA, em conformidade com o estabelecido no Anexo I – item 8, nas instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela DEFENSORIA, nos locais fixados e na cidade de Porto Alegre/RS, no Edifício Sede situado na Av. Sete de Setembro nº 666.

**2.4.** Os serviços poderão ser executados de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, e excepcionalmente fora desse horário conforme acordo entre as partes, quando a atividade assim o requerer.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O preço total a ser pago pela DEFENSORIA, referente à execução dos serviços especificados na Cláusula I deste Instrumento é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), a ser pago nos seguintes termos:

**3.1.1.** 5% após o aceite da Fase 1 - Preparação de todo o processo: R\$ \_\_\_\_

**3.1.2.** 15% após o aceite da Fase 2 – Elaboração do Contexto Estratégico: R\$ \_\_\_\_



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**3.1.3.** 20% após o aceite da Fase 3 – Elaboração do Planejamento Estratégico: R\$ \_\_\_\_

**3.1.4.** 15% após o aceite da Fase 4 – Elaboração do PDTI: R\$ \_\_\_\_

**3.1.5.** 30% após o aceite da Fase 5 – Implantação do primeiro ciclo do PED e do PDTI:  
R\$ \_\_\_\_

**3.1.6.** 15% após o aceite da Fase 6 – Monitoramento do primeiro ciclo do PED e do  
PDTI: R\$ \_\_\_\_

**3.2.** A DEFENSORIA somente pagará à CONTRATADA os serviços efetivamente realizados, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

**3.3.** O pagamento será feito, após o devido aceite de cada fase (item 3.1), contra Nota de Empenho, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal de Serviços na Diretoria Financeira da DEFENSORIA, na Rua Sete de Setembro, 666 – 5º andar, nesta Capital; e deverá correr à conta da dotação consignada aos Instrumentos de Programações 5896, Elemento Despesa 4.4.90.35.3502, Recursos 5011 e/ou 0307, Unidade Orçamentária 30.01.

**3.4.** Vencido o prazo de que trata o subitem 3.2, sem que tenha ocorrido o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas previstas e efetivas dos pagamentos, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IGPM, acrescido de juros de 0,033% ao dia.

**3.5.** Nos valores acima ajustados, estão incluídas todas as despesas pertinentes ao fornecimento dos serviços de tal natureza, tais como deslocamentos, estadias, seguros, taxas, impostos e demais despesas.

**3.6.** O valor contratado será reajustado anualmente, desde a data da apresentação da proposta final, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

**3.7.** Para fins de recebimento de valores, conforme Instrução Normativa do Tesouro do Estado n.º 01/2015, a empresa deverá possuir conta corrente bancária cadastrada junto ao Sistema de Finanças Públicas do Estado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

**4.1.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da DEFENSORIA, através de servidores devidamente designados, aos quais competirá



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

**4.2.** A fiscalização de que trata o subitem 4.1 será exercida no interesse da DEFENSORIA.

**4.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, conforme notificação, sem qualquer ônus para a DEFENSORIA.

**4.4.** Qualquer fiscalização exercida pela DEFENSORIA, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**4.5.** A fiscalização da DEFENSORIA, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**4.6.** Demais disposições sobre o procedimento de fiscalização encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** A CONTRATADA prestará os serviços contratados dentro dos critérios de rigor e qualidade aplicáveis a tais serviços, especialmente quanto à habilidade técnica, performance e produtividade dos profissionais alocados, observados os termos e condições indicados neste Instrumento, no item 13 do Termo de Referência, no Edital de Pregão Eletrônico 23/2015, seus anexos e na Proposta Comercial da CONTRATADA.

**5.2.** A CONTRATADA compromete-se a:

**5.2.1.** Planejar, coordenar, conduzir e executar os serviços técnicos com integral observância das disposições deste Contrato e o Termo de Referência, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos entre a CONTRATADA e a DEFENSORIA através do seu representante.

**5.2.2.** Utilizar pessoal qualificado, de seu quadro funcional, de experiência comprovada na realização e execução dos serviços técnicos contratados, assumindo assim todas as obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade da DEFENSORIA nem responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a DEFENSORIA.

**5.2.3.** Não subcontratar ou terceirizar os serviços ora contratados.





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**5.2.4.** Manter, preferencialmente, a mesma equipe técnica no decorrer do contrato, só podendo substituí-la em parte e, após justificativa e prévia aprovação da DEFENSORIA, desde que mantidos as mesmas qualificações técnicas da equipe e padrões de qualidade do serviço executado.

**5.2.5.** Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados a DEFENSORIA ou a terceiros, por ação ou omissão sua ou de seus empregados ou prepostos, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes.

**5.2.6.** Devolver, após o término do prazo contratual, qualquer material fornecido pela DEFENSORIA para o desenvolvimento dos serviços técnicos, ora contratados.

**5.2.7.** Realizar a transferência de conhecimento e da metodologia conforme estabelecido no Termo de Referência.

**5.2.8.** Designar, antes do início da execução do contrato, por meio de declaração formal, preposto responsável pelo acompanhamento e execução do presente instrumento, mesmo em sua fase pré e pós-contratual. Salienta-se que o preposto deverá ser devidamente aceito pela Defensoria Pública;

**5.2.9.** 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;

**5.2.10.** 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;

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

**5.2.12.** 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;

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

**5.2.14.** 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;

**5.2.15.** A CONTRATADA comprometer-se-á a orientar os profissionais que prestarão os serviços para que sejam assíduos e pontuais, responsabilizando-se por efetuar a reposição de mão-de-obra no local dos serviços, imediatamente, em caso de eventual ausência;



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**5.2.16.** Atender e cumprir as demais disposições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, relativamente à execução dos serviços, objeto deste Instrumento Contratual.

**5.2.17.** 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.

**5.2.18.** Fornecer, ao final das atividades desenvolvidas, os produtos respectivos, de modo a atender os objetivos assentados nos Anexos do Edital de Pregão nº 23/2015.

**5.2.19.** A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, informações ou dados gerais em razão do Contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda, que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos, salvo se houver consentimento expreso da DEFENSORIA.

## CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA DEFENSORIA

**6.1.** A DEFENSORIA se obriga a transmitir à CONTRATADA todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa elaborar/aprovar cronogramas de trabalho, quando este serviço for contratado, bem como a permitir o acesso de seus funcionários para que estes procedam à execução do serviço.

**6.2.** Manter pessoal treinado para a comunicação com a CONTRATADA e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

**6.3.** Manter, às suas expensas, ambiente e equipamentos necessários, tais como linha de telecomunicação, modem, software de comunicação, endereço de correio eletrônico e outros recursos necessários à comunicação com a CONTRATADA.

**6.4.** Acompanhar o trabalho realizado pelos consultores, definir e acompanhar os treinamentos, participar das reuniões de trabalho, fornecendo à CONTRATADA os subsídios e demais informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

**6.5.** Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

**6.6.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

**6.7.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**6.9.** Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

**6.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA;

**6.11.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**7.1.** A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos e entregar os produtos respectivos, conforme etapas de execução dos serviços, em consonância com os termos da Cláusula Segunda deste Instrumento, para que a DEFENSORIA, por intermédio da Fiscalização, possa verificar o cumprimento dos serviços contratados, seus produtos e resultados esperados.

**7.1.1.** Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para a DEFENSORIA.

**7.2.** Satisfeitas todas as condições de verificação dos serviços em suas fases (6), a DEFENSORIA emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

**7.2.1.** provisoriamente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da entrega de comunicação quanto aos produtos e resultados esperados.

**7.2.2.** definitivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1.** Na vigência do Contrato, sem prejuízo das sanções mencionadas no Instrumento Convocatório e em sintonia com o Artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

**8.1.1. Advertência,** sempre que ocorrem pequenas falhas, conforme apurado pela Fiscalização, no decorrer da execução da demanda;

**8.1.2.** aplicação de **multa** de até 0,5% (meio por cento) do valor da Nota de Empenho



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

resultado de cada etapa, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento), nos seguintes casos:

- a) quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado;
- b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer os serviços solicitados pela DEFENSORIA;
- c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;
- d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

**8.1.2.1.** As multas previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

**8.1.2.2.** As multas dobrarão a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do fornecimento.

**8.1.2.3.** Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**8.1.3. Multa** de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

**8.1.4. Suspensão do direito de licitar**, num prazo de até 2 (dois) anos, conforme legislação competente;

**8.1.5. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93, nas hipóteses de:

- a) 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 8.666/93 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto Estadual nº 42.250/03.
- b) condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos em razão de contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/93;
- c) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) a empresa demonstrar que não possui idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude dos atos ilícitos praticados.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**8.2.** No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a DEFENSORIA.

**8.2.1.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**8.3.** As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da DEFENSORIA na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

**8.4.** No caso de descumprimento contratual, a CONTRATADA poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03.

**8.5.** Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

**9.1.** A inexecução, total ou parcial, deste Contrato dará ensejo a sua rescisão e acarretará as consequências previstas neste Instrumento e na legislação pertinente, bem como nos seguintes casos:

**9.1.1.** por mútuo consenso, a qualquer tempo;

**9.1.2.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

## CLÁUSULA DEZ – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** A Contratada deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no artigo 56, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco) por cento do valor total do contrato atualizado, com validade para todo o período de execução dos serviços.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.2.** Será exigida da CONTRATADA a apresentação à Defensoria Pública no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta,

10.1.1. A inobservância dos prazos fixados para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa conforme item 8.1.2. deste Contrato;

10.1.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a examinar as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o estabelecido neste edital, para assinar o Contrato ou revogar a presente licitação, sem prejuízo das demais cominações previstas no Edital.

**10.3.** A Garantia prestada na forma escolhida pelo licitante, deverá ser entregue na Unidade de Contratos da Defensoria Pública, localizada no 5º andar do Prédio Sede, situado na Av. Sete de Setembro n° 666 – Centro – Porto Alegre (RS), que emitirá o respectivo recibo de recebimento.

10.3.1 Cópia desse recibo deverá ser entregue pela CONTRATADA ao Fiscal do contrato.

10.3.2 A Ordem para início dos Serviços somente será dada após a comprovação de prestação da Garantia.

**10.4.** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;
- c) toda e qualquer multa contratual;

d) débitos da CONTRATADA para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;

e) quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

**10.5.** No caso de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

**10.6.** A garantia somente será liberada após o recebimento definitivo da totalidade do objeto contratado.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CLÁUSULA ONZE – DA EFICÁCIA

**11.1.** O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada à respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a fazer parte integrante deste Instrumento e terão plena validade entre as partes contratantes, o Edital de Pregão Eletrônico 23/2015 e seus Anexos, bem como a Proposta da CONTRATADA.

**11.2.** Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por e-mail, carta protocolada, por telegrama, ou fax, na sede dos contratantes, bem como ao preposto designado pela Contratada.

**11.3.** Aplicam-se, no que couber os art. 77, 78, 79, 80, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.

**11.4.** Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo Órgão competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/04.

**11.5.** As despesas de deslocamento e estada, alimentação, telefonemas interurbanos e outros gastos inerentes ao objeto da contratação correrão por conta da CONTRATADA.

**11.6.** Por este termo, a CONTRATADA cede e transfere todos os direitos dos serviços prestados, objeto do Pregão Eletrônico nº 23/2015, a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

## CLÁUSULA TREZE - DO FORO

**13.1.** É competente, o Foro da Comarca de Porto Alegre/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**13.2.** E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Porto Alegre, 3 de julho de 2015.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO IV

### ATESTADO DE VISITA

**PROCESSO Nº 2751-30.00/15-3**  
**EDITAL DE PREGÃO 23/2015**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão nº 23/2015, que o Sr(a). \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ (endereço completo), na cidade de \_\_\_\_\_, visitou, nesta data, as dependências da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RS**, onde recebeu todas as informações (documentos) e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, em especial, sobre os motivos, objeto e requisitos da contratação; modelo (regime) de execução dos serviços; das condições locais; papéis, perfis e qualificação dos profissionais; tipologia, volume e orçamento dos serviços; modelo de gestão do contrato; documentação para habilitação; período de transição; transferência de conhecimento; nível mínimo de serviços e eventuais penalidades; além da verificação da conformação orgânica da instituição, os recursos humanos existentes, as instalações de trabalho, o parque tecnológico, os sistemas e equipamentos, o ambiente operacional (tecnologias) existentes na DEFENSORIA e a serem observados e utilizados na execução dos serviços, especialmente ao que se refere a elaboração do Planejamento Estratégico-PED.

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão nº 23/2015, que o Sr(a). \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ (endereço completo), na cidade de \_\_\_\_\_, visitou, nesta data, as dependências da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RS**, onde recebeu todas as informações (documentos) e esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação, em especial, sobre os motivos, objeto e requisitos da contratação; modelo (regime) de execução dos serviços; das condições locais; papéis, perfis e qualificação dos profissionais; tipologia, volume e orçamento dos serviços; modelo de gestão do contrato; documentação para habilitação; período de transição; transferência de conhecimento; nível mínimo de serviços e eventuais penalidades; além da verificação da conformação orgânica da instituição, os recursos humanos existentes, as instalações de trabalho, o parque tecnológico, os sistemas e equipamentos, o ambiente operacional (tecnologias) existentes na DEFENSORIA e a serem observados e utilizados na execução dos serviços, especialmente ao que se refere ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
DPE/RS – Responsável pela condução do Planejamento Estratégico

\_\_\_\_\_  
DPE/RS – Responsável pela Diretoria de Tecnologia da Informação

\_\_\_\_\_  
EMPRESA - Assinatura

OBS: Obrigatória a apresentação deste Atestado de Visita, juntamente com a documentação da habilitação.





## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Os serviços a serem prestados englobam as atividades de elaboração do Planejamento Estratégico da Defensoria e se baseará nos princípios do “Balanced Scorecard”, BSC, de “Robert Kaplan” e “David Norton”, contemplando, no que for possível, os elementos presentes no modelo de gestão já existente na Defensoria Pública - DPERs. Está incluso, também, no escopo do trabalho a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI. Ambos para um horizonte temporal de 2015 a 2019, a serem executados em estrita conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Os serviços serão realizados por profissionais especializados, em conformidade com as qualificações definidas no Anexo I – Termo de Referência; e de acordo com a metodologia de gerenciamento de projetos além de serem desenvolvidos de maneira a possibilitar a transferência de tecnologia e procedimentos necessários à continuidade das ações implementadas aos servidores e colaboradores da área de planejamento e da área de informática da Defensoria Pública; e deverão ser executados de forma interativa e participativa com os agentes envolvidos no processo, envolvendo, dentre outras, as seguintes atividades:

2.2.1. Levantamento, diagnóstico, exame e avaliação de dados e informações referentes à elaboração do planejamento estratégico e do PDTI, com base nas definições, metodologia previamente definidas em conjunto com a DPERs;

2.2.2. Documentação de todo o processo executado e entrega de produtos;

2.2.3. Treinamento e capacitação do processo para os colaboradores;

2.2.4. Implantação e monitoramento do trabalho.

2.3. Demais obrigações a serem atendidas relativamente à execução dos serviços, serão as mesmas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

## 2.4. Cronograma de Execução

O cronograma a seguir sugerido para o desenvolvimento das atividades e ainda a ser ratificado entre as partes e detalhado, foi elaborado em consonância com os prazos e restrições estabelecidas no item 6.7 do Anexo I – Termo de Referência, principalmente no tocante a entrega de produtos e a execução das Fases 5 e 6 do Trabalho.

			MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
FASE 1	PRODUTOS	ENTREGAS	ATIVIDADES PREPARATORIAS																					
FASE 2			CONTEXTO ESTRATÉGICO																					
FASE 3			PLANO ESTRATÉGICO - PED																					
FASE 4	Produto	Entrega	Plano Estratégico																					
	Produto	Entrega	PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI																					
FASE 5			Plano Diretor de TI																					
FASE 6			IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA E DO PDTI																					
	Produto	Entrega	ACOMPANHAMENTO DA ESTRATÉGIA																					
			Modelo Institucional de Planejamento e Gestão Estratégica																					
			Manual de PED																					
	Produto	Entrega	ENCERRAMENTO																					
	Produto	Entrega	Relatório Técnico Final																					



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços técnicos profissionais serão executados com pessoal especializado, nas instalações e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela DEFENSORIA, no horário previsto no Instrumento Convocatório e nos locais definidos no Anexo I – Termo de Referência e na cidade de Porto Alegre-RS, no Edifício Sede.

### 4. GARANTIA DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. Após a execução dos serviços de mapeamento, diagnóstico, levantamento de dados e informações, discussões, “mentoring”, entrevistas, “workshops”, reuniões, oficinas, consolidação de dados, confecção de documentos e relatórios, a proponente garante a entrega dos produtos relativos ao planejamento estratégico e plano diretor de tecnologia da informação à DEFENSORIA, bem como compromete-se em participar da sua implantação e o monitoramento. Da mesma forma, a proponente promete refazer qualquer atividade, serviço ou produto caso a DEFENSORIA entenda que não foram realizadas satisfatoriamente ou que não tenham atendido aos requisitos previstos, independentemente dos aceites intermediários efetuados durante a realização dos trabalhos.

4.2. A proponente compromete-se a realizar a transferência de conhecimento e da metodologia utilizada, em conformidade com o disposto no Instrumento Convocatório.

### 5. DO PREÇO CERTO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O preço a ser pago pela DEFENSORIA, referente ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO DPE nº 23/2015, será ofertado nesta proposta comercial e pagos em parcelas conforme os serviços efetivamente realizados nas fases, de acordo com as disposições estabelecidas no regramento do certame, tendo por base os percentuais fixados na tabela a seguir e em conformidade com os procedimentos de medição estipulados no texto editalício.

5.1.1. Apenas para fins de verificação do valor ofertado para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Defensoria, a proponente deverá orçar o valor individualizado da ação. O valor a ser computado para fins de classificação no certame será o valor global da proposta comercial, envolvendo Planejamento Estratégico da Defensoria e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.





DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SERVIÇOS / FASES	Valores Parciais (R\$) PDTI	Valores Parciais (R\$) PED	Valores Totais (R\$) PED + PDTI	% A ser pago por execução Fase
<i>Fase 1) Preparação de todo o Processo:</i>				5%
<i>Fase 2) Elaboração do Contexto Estratégico:</i>		R\$ _____(____)		15%
<i>Fase 3) Elaboração do Planejamento Estratégico:</i>			R\$ _____(____)	20%
<i>Fase 4) Elaboração do PDTI:</i>	R\$ _____(____)			15%
<i>Fase 5) Implantação do PED e do PDTI:</i>		R\$ _____(____)		30%
<i>Fase 6) Monitoramento do PED e do PDTI:</i>				15%
<b>SUBTOTAL</b>	R\$ _____(____)	R\$ _____(____)		
<b>TOTAL</b>			R\$ _____(____)	100%

5.2. No preço estão incluídas todas as despesas, emolumentos, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, impostos e outros pertinentes ao objeto licitado, nos termos do Edital do Certame.

**6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

6.1. Esta proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

**7. DO REPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1. É responsável pela assinatura do Contrato o Sr<sup>(a)</sup> (nome, cargo, endereço atualizado, telefones, e-mail).

**8. OBSERVAÇÕES DA PROPONENTE:**

Indicamos como contato para assuntos referentes a este contrato o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Cidade, xx de XXXXXX de 2015.

\_\_\_\_\_  
Proponente - Representante da Proponente



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO VI

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO			
DENOMINAÇÃO DA ATIVIDADE		Nº ORDEM	FOLHA Nº
	PROCESSO Nº		
	TP Nº		
PERÍODO DE DURAÇÃO	CÓDIGO		
		DATA	
FORNECEDOR			
RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO/PROJETO			CPF
TEL	FAX	CELULAR	E-MAIL
ENDEREÇO PARA CONTATO			
OBJETIVO			
INSTÂNCIAS DE APROVAÇÃO DO SERVIÇO			
UNIDADE	SIGLA	DATA	APROVAÇÃO (assinatura)
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (O plano de trabalho deve conter as atividades a serem desenvolvidas, as entregas, os produtos, o resultado esperado e o esforço necessário para execução e o prazo estimado. Este planejamento poderá ser desdobrado em documento complementar)			
APROVADOR DO PLANO DE TRABALHO  <p style="text-align: right;">(assinatura do responsável)</p>			
APROVAÇÃO DA(S) INSTÂNCIA(S) EXECUTORA(S) RESPONSÁVEL PELA EMPRESA CONTRATADA (fornecedor)      DATA:      APROVAÇÃO: (assinatura e carimbo se houver)			
OBSERVAÇÕES: Informar se há documentação adicional para a especificação mais detalhada dos serviços.			



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

Ref.: Pregão 23/2015

....., inscrita 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 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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 ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

.....

Assinatura Responsável



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão 23/2015

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_. DECLARA, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

.....  
Assinatura Responsável