

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Brasília/DF, 16 de outubro de 2023.

Prezado(a) Sr.(a) Fornecedor(a),

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço, até o dia 31/10/2023, para execução dos serviços conforme quadro abaixo e especificação técnica de serviços anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	Suporte à Ferramenta Sistema de Gerenciamento do Portfólio. Fazer constar na proposta comercial <b>critérios de sustentabilidade.</b>	Serv.	1

### **OBSERVAÇÕES:**

1. A proposta deverá ser enviada em papel timbrado da empresa e conter os itens abaixo:

- Dados da empresa (CNPJ, razão social e contato do responsável)
- Incluir a descrição do serviço, valor unitário e valor total, conforme o quadro acima
- Dados bancários da empresa (conta jurídica)
- Prazo de execução dos serviços (informar em dias úteis ou corridos)
- Forma de pagamento (a POUPEX efetua pagamento em até 10 dias úteis após a execução dos serviços, mediante emissão e atesto na nota fiscal)
- Validade da proposta (pelo menos 30 dias)
- Data da proposta atualizada
- Incluir na proposta comercial as instruções de execução dos serviços
- Estar devidamente assinada pelo responsável

### **NORMAS ESPECÍFICAS:**

1. Incluso no valor dos serviços todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários.

2. A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail: [ronaldo.sobral@poupex.com.br](mailto:ronaldo.sobral@poupex.com.br) e [artur.fernandes@poupex.com.br](mailto:artur.fernandes@poupex.com.br).

### **DADOS PARA ENVIO DA PROPOSTA:**

Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

End.: Avenida Duque de Caxias s/nº, parte A, Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70630-902 Brasília - DF

GECOC – Gerência de Compras de Contratos.

FONE: (61) 3314-7822

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: das 9h às 18h, de 2ª a 6ª feira.

**PARECER TÉCNICO - SETEC/GESIT nº 010/2023****Contratação de suporte à ferramenta Sistema de Gerenciamento do Portfólio**

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE		
<b>Área demandante:</b> COGEO		<b>Centro Custo:</b> COGEO
<b>Responsável pela demanda:</b> Elaine Magalhães Dantas de Andrade		
<b>Conta Contábil:</b> 817390010200001 – PESSOAL ESPECIALIZADO – PROCESSAMENTO DE DADOS		
<b>Data:</b> 02/10/2023		
<b>Nº Chamada:</b> 150662		<b>Tipo:</b> Consultoria/Suporte
ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA		
Item	Produto/Serviço	Qtd
1	Contratação de suporte à ferramenta Sistema de Gerenciamento do Portfólio.	96 Horas
MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA		
<p>É essencial contar com o apoio do fornecedor que implantou a ferramenta para garantir a integridade das informações, evitando qualquer possibilidade de extravio. Esse risco é extremamente crítico, especialmente porque o conteúdo está sujeito a auditorias por órgãos de controle. Além disso, é crucial manter e aprimorar os relacionamentos das tabelas iniciais, uma vez que os painéis de controle refletem informações desejadas de forma automatizada.</p>		
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
<p>Alocação de horas de equipe profissional especializada nas tecnologias Microsoft abaixo citadas, e nas demais tecnologias necessárias para a sustentação ou evolução no Sistema de Gerenciamento de Portfólio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Project for the Web</li><li>• Power Apps</li><li>• Power Automate</li><li>• Power BI</li></ul> <p>Serão suportados os ambientes de desenvolvimento, homologação/QA e produção com seus respectivos componentes, do Sistema de Gerenciamento de Portfólio.</p> <p>O contrato contempla 96 horas técnicas disponíveis para utilização durante 12 meses consecutivos a contar da data de assinatura do contrato.</p> <p>Os serviços serão executados de forma remota, de segunda a sexta-feira das 9h às 18h.</p> <p>O gerenciamento de controle de horas funcionará por meio de relatório, a ser emitido pela CONTRATADA e enviado para o e-mail EQSIN.FERRAMENTAS@POUPE.COM.BR da CONTRATANTE, até o último dia do mês.</p>		
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA		
<p>Verificação e instalação de atualizações.</p> <p>Análise do ambiente e utilização, enviando para contratante um relatório com orientações e ações para garantir o perfeito uso da solução.</p> <p>Manter a confidencialidade de todas as informações fornecidas pelo cliente.</p> <p>Alocar equipe especializada e capacitada para a execução das atividades descritas no escopo desta proposta.</p> <p>Executar as atividades conforme padrões de qualidade, ética e legalidade.</p>		

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Fornecer todas as informações técnicas inerentes à execução das demandas apresentadas, nos formatos solicitados pela ProjectSA.

Fornecer usuário e senha com permissões administrativas ao ambiente para a execução dos serviços previstos em escopo.

Fornecer o licenciamento necessário conforme estabelecido pelo Fabricante.

Atribuir um ponto focal como contraparte para a completa gestão dos serviços objeto desta contratação.

**PRAZO PARA CONTRAÇÃO**

Os serviços serão contratados para o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo(s) período(s), até o limite de 60 (sessenta meses) mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s).

**FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Gestor do Contrato: Márcio Tavares de Souza - COGEO

Fiscal Setorial: Nelisa Diniz Pelácio - COGEO

Técnico: Fernando da Silva Ferreira – GESIT

**CONDIÇÕES PARA SUPORTE TÉCNICO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

Severidade	Atendimento
Crítica	2 (duas) horas
Alta	4 (quatro) horas
Média	8 (oito) horas
Baixa	16 (dezesesseis) horas

A severidade é descrita da seguinte forma:

Severidade	Descrição	
Crítica	Paralisação Total	Prazo para primeiro atendimento até 02 horas após a abertura da solicitação.
Alta	Paralisação Parcial	Prazo para primeiro atendimento até 04 horas após a abertura da solicitação.
Média	Solução de Dúvidas	Prazo para primeiro atendimento até 08 horas após a abertura da solicitação.
Baixa	Administração / Configuração da Solução	Prazo para primeiro atendimento até 16 horas após a abertura da solicitação.

As solicitações serão realizadas exclusivamente no portal do cliente disponibilizado pela ProjectSA.

**QUESITO SUSTENTABILIDADE**

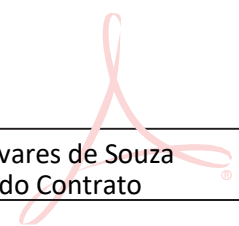
Em cumprimento às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se comprometer a:

- a) não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal na execução de suas atividades, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de


- produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- b) não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho;
  - c) não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso a relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
  - d) buscar prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à produção, consumo e destinação dos resíduos sólidos de maneira sustentável, implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
  - e) Comprovada a não observância dos preceitos acima, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para a respectiva regularização. O não atendimento da notificação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas contratualmente e, até mesmo, impossibilitar a renovação do pacto sem prejuízo das cominações legais.

**ENCAMINHAMENTO**

Encaminha-se para providências.

  
Márcio Tavares de Souza  
Gestor do Contrato


De acordo, aprovo.

  
Alexandre Fitzner do Nascimento  
Gerente Executivo de Sistemas

Encaminhar à Gerência de Compras e Contratações.

  
Alinson Costa  
Coordenador de Gestão de Tecnologia

Ciente, aprovo:

  
Carlos José Russo Assumpção Penteadó  
Secretário de Tecnologia