

REPUBLICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE****CONVITE À APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
Nº 004/2023****CONSULTOR INDIVIDUAL – CI****PAÍS:** BRASIL**PROJETO:** PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO PARANÁ – PROFISCO II PR – BR L1527**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO:** Nº 4951/OC-BR**RESUMO:** CONTRATAÇÃO DE 5 (CINCO) CONSULTORES INDIVIDUAIS, SENDO O **PERFIL 01 - ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, PERFIL 02 – INFRAESTRUTURA DE TIC E PERFIL 03 – IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE TAF**, PARA PRESTAR APOIO À ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SEFA/PR, PARA ATUAÇÃO NAS ÁREAS DE SISTEMAS, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DE TIC E IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE TAF**DATA DE ENTREGA:** **ATÉ 30 DE MAIO DE 2023**

O Estado do Paraná dispõe de um financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e se propõe a utilizar parte desse recurso para custear despesas elegíveis no âmbito do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná – PROFISCO II PR para a contratação de Serviços de Consultoria individual.

Os Serviços de Consultoria a que se refere este convite têm como objetivo possibilitar à Instituição a aceleração da execução do PROFISCO II PR e o assessoramento técnico da gestão e execução efetiva e eficaz das atividades dos projetos, com a participação nas atividades de gerenciamento, desde a atribuição das demandas pela área gestora até a entrega final e sua operacionalização no ambiente de produção da SEFA/PR

O Consultor candidato deverá atender a qualificação mínima de uma das seguintes vagas:

CONSULTOR PERFIL 01 – ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (2 VAGAS)

- **Formação acadêmica:** Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, etc.; com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Experiência:** Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade média (pleno) ou alta (sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.

CONSULTOR PERFIL 02 – INFRAESTRUTURA DE TIC (2 VAGAS)

- **Formação acadêmica:** Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Informática, Telemática, Redes, Banco de Dados, Telecomunicações etc.; com diploma e conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Experiência:** Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade alta e média (pleno e sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.

CONSULTOR PERFIL 03 – IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE TAF (TRIBUTAÇÃO, ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO) (1 VAGA)

- **Formação acadêmica:** Graduação em curso superior, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- **Experiência:** Experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de consultoria na área tributária ou com tempo efetivo mínimo de 02 (dois) anos de trabalho na área de administração tributária brasileira.

O Currículo e requisitos de qualificação acadêmica, técnica e comprovação da experiência profissional deverão ser apresentados conforme especificado no processo de “SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS Nº 004/2023”,

indicando para qual perfil (Consultor Perfil 01, Consultor Perfil 02 ou Consultor Perfil 03) que o(a) candidato(a) descrito no Termo de Referência pretende participar.

A contratação do Consultor Individual será feita de acordo com as políticas para seleção e contratação de consultores financiadas pelo BID (GN 2350-15).

Os consultores interessados poderão obter mais informações através dos contatos no endereço abaixo indicado, durante o horário comercial, das 08h30 às 18h00, devendo as manifestações de interesse e a documentação serem enviadas por via postal ou correio eletrônico ao endereço abaixo indicado até às **18h00** do dia **30/05/2023**. A SEFA/PR poderá, a seu critério e a qualquer tempo, solicitar documentação e informações complementares aos Consultores interessados.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARANÁ

Comissão Especial de Licitação do PROFISCO II PR

Av. Vicente Machado, nº 445 - 6º andar, Centro

Curitiba, PR, Brasil - CEP 80420-902

Telefone: (41) 3235-8612**E-mail:** licitacoes-sefa@sefa.pr.gov.br

Curitiba/PR, 05 de maio de 2023.

*(Assinado digitalmente)***GUSTAVO MALAFAIA DO CARMO**

Assessor de Aquisições do PROFISCO II PR

De Acordo.*(Assinado digitalmente)***SANDRO CELSO FERRARI**

Coordenador Geral do PROFISCO II PR



ePROTOCOLO



Documento: **MANIFESTACAO_INTERESSE_SELECAO_CONSULTOR_INDIVIDUAL_004_2023_REPUBLICACAO_ASSINADO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em 05/05/2023 08:55, **Sandro Celso Ferrari** em 05/05/2023 10:40.

Inserido ao protocolo **20.052.568-0** por: **Gustavo Malafaia do Carmo** em: 05/05/2023 08:54.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
6753bf95241ba113c5dd11bd92fdbced.

ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO - ATIC

TERMO DE REFERÊNCIA:

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS, PARA PRESTAR APOIO TÉCNICO À ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO DA SEFA/PR, PARA ATUAÇÃO NAS ÁREAS DE SISTEMAS, INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DE TIC E IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS DE TAF.

Curitiba, maio de 2023

ÍNDICE

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	3
2. OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO	5
5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	6
6. ESCOPO DO SERVIÇO.....	6
7. PRODUTOS	11
8. PERFIL DO CONSULTOR	12
9. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO	14
10. SUBCONTRATAÇÃO	14
11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS	14
12. FORMA DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E COBRANÇA.....	15
13. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO	16
14. ORIGEM DO RECURSO/PROJETO FINALÍSTICO.....	17
15. CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO CONSULTOR INDIVIDUAL.....	17
16. COORDENADOR DO CONTRATANTE	24
17. ENDEREÇO DO CONTRATANTE.....	24
ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	25
ANEXO B - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO	27
ANEXO C – MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO E TERMO DE ACEITE.....	28

1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

ÁREA DE TIC	ATIC - Área de Tecnologia da Informação e da Comunicação. É responsável pelas definições de TIC e das soluções a serem implementadas.
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
COORDENADOR DA CONTRATANTE	Servidor designado para coordenar todas as atividades do contrato e as relações dos contratados com as equipes do contratante e vice-versa.
CONTRATANTE	Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR)
CONSULTOR INDIVIDUAL	Profissional selecionado para a execução dos serviços
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
ITIL (Information Technology Infrastructure Library)	Guia de boas práticas sobre gerenciamento de serviços de TI
ITSM	Abordagem estratégica da área de TIC em projetar, fornecer, gerenciar e melhorar a maneira de como os serviços de TI são prestados ao usuário final da organização, com o uso de ferramentas e softwares.
PROFISCO II PR	Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Paraná
SEFA/PR	Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR)
TAF	Sigla para os termos Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
TDR	Termos de Referência
REPR	Receita Estadual do Paraná

2. OBJETO

Contratação de cinco consultores individuais, para prestar apoio técnico à Assessoria De Tecnologia da Informação e da Comunicação da SEFA/PR, para atuação nas áreas de sistemas, infraestrutura e segurança de TIC e implantação de projetos de TAF.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados têm por objetivo possibilitar à Instituição a aceleração da execução do PROFISCO II PR e o assessoramento técnico da gestão e execução efetiva e eficaz das atividades dos projetos, com a participação nas atividades de gerenciamento, desde a atribuição das demandas pela área gestora até a entrega final e sua operacionalização no ambiente de produção da SEFA/PR, observadas as normas e especificações estabelecidas no Regulamento Operacional do Programa (ROP) e no Contrato de Empréstimo.

Assim como a tecnologia está presente no nosso dia a dia, a área de TIC possui um caráter de transversalidade aos processos da instituição. Devido às constantes evoluções tecnológicas e a preocupação em se prover um ambiente adequado para atendimento às demandas, constatou-se a necessidade da implementação de procedimentos e boas práticas de TIC, relacionadas ao atendimento aos clientes, internos e externos, infraestrutura de TIC e, conseqüentemente, atuação notável e necessária em mecanismos de segurança da informação. Ainda que conte com o apoio técnico e *expertise* de empresas contratadas, como é o caso da Celepar, principal parceira tecnológica da SEFA/PR, o atual corpo técnico da área de TIC da secretaria encontra-se em número insuficiente de pessoal com capacitações específicas para gerenciamento da execução dos projetos.

Busca-se com a contratação de consultores a ampliação do quadro de profissionais com capacitações de mercado específicas para desenvolver apoio técnico especializado aos projetos, processos e à governança de TIC da SEFA/PR, refletindo diretamente no ganho de qualidade de atendimento ao cliente interno e externo e evolução dos processos, abrangendo as principais esferas de atuação da área de TIC.

Além dos fatores supracitados, podemos destacar o fato de que essa contratação busca sanar desde lacunas nos processos de gestão, definição de papéis, responsabilidades e *roadmaps*, para elevar o nível de maturidade dos processos de governança de TIC, até a garantia da continuidade e aplicação de boas práticas dos serviços, aliada a

implantação de ferramentas, como a de gerenciamento de serviços de TI, contribuindo para elevação da segurança das informações e dos níveis de serviços.

Pelos motivos expostos, faz-se necessária a contratação de consultores com capacitação e experiência para atuação e apoio tanto à condução dos projetos do Profisco II quanto das disciplinas específicas das áreas de TIC, auxiliando na obtenção dos objetivos da instituição.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O processo de seleção e contratação em questão, observando a Lei nº 15.608/2007, art. 3º, e a Lei Federal n.º 8.666/1993, art. 42, § 5º, será realizado em conformidade com o previsto no Contrato de Empréstimo N° 4195/OC-BR celebrado junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e ainda de acordo com o estabelecido na Seção V das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID, GN 2350-15, de janeiro de 2020.

[Lei n.º 15.608/2007]

Art. 3º. No procedimento prévio para execução de projetos com recursos de doações, de empréstimos ou de financiamentos oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, é facultada a adoção de normas próprias cuja observância conste, expressamente, como condição do respectivo acordo ou contrato de doação ou empréstimo, observados os princípios constantes do art. 37 da Constituição da República e do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná. (Redação dada pela Lei 17402 de 18/12/2012)

§ 1º. A Administração deve informar, nos autos do procedimento de contratação, as regras distintas das definidas nesta lei adotadas por exigência da entidade estrangeira, fornecedora dos recursos.

§ 2º. A faculdade de que trata o caput alcança os procedimentos de seleção e contratação de fornecedores de bens e serviços, inclusive de consultores e especialistas necessários à implementação dos projetos.

§ 3º. As contratações referidas no parágrafo segundo submetem-se integralmente às normas previstas nesta lei, salvo quando houver exigência de adoção de regras próprias.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Documentos de habilitação jurídica: Cédula de Identidade (pessoa física).
- 5.2. Documentos de regularidade FISCAL e TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para sediados em outro Estado da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

6. ESCOPO DO SERVIÇO

- 6.1. O Consultor deverá inteirar-se da concepção global dos projetos aos quais será alocado, exercendo com segurança as atividades abrangidas no escopo da contratação e desenvolver a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os demais membros que compõem a área de TIC da SEFA/PR.
- 6.2. A realização das atividades, bem como a entrega dos produtos objetos desta contratação são de responsabilidade do Consultor. Não obstante, todas as atividades deverão ser desenvolvidas sob a orientação e acompanhamento da área de TIC da SEFA.
- 6.3. São 03 (três) os perfis dos consultores a serem contratados, com as seguintes especialidades por perfil e quantidade:

- a. 02 (dois) Consultores TIPO I – Serviços de apoio à análise e desenvolvimento de sistemas;
- b. 02 (dois) Consultores TIPO II – Serviços de apoio à infraestrutura de TIC;
- c. 01 (um) Consultor TIPO III – Serviços de apoio à implantação de projetos de TAF (Tributação, Arrecadação e Fiscalização);

6.4. Disposições gerais das atividades a serem realizadas:

- a) Apoiar na gestão geral dos projetos com a visão de todos os produtos em desenvolvimento, com o objetivo de garantir a execução dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados;
- b) Manter o sistema de Gestão de Projetos atualizado, elaborar e encaminhar os documentos necessários conforme fluxo e metodologia de gestão de Projetos da SEFA.
- c) Acompanhar o levantamento das demandas pelos profissionais das empresas contratadas, atuando como facilitador junto aos líderes e demais áreas internas da SEFA/PR;
- d) Elaborar e manter atualizados a EAP (Estrutura Analítica do Projeto) e o Cronograma Global de cada parte do projeto, incluindo todas as ações internas da SEFA/PR que tenham correlação com as atividades das empresas contratadas;
- e) Buscar soluções para situações não resolvidas em nível de gerência de projeto trazidas pela área de TIC e/ou Líderes de Produto do projeto;
- f) Exercer liderança técnica em projetos de TIC, conforme a área de especialização designada para atuação;
- g) Participar de reuniões de trabalho com prepostos e outros recursos humanos das empresas contratadas para execução de projetos, no âmbito da SEFA/PR;
- h) Participar de reuniões de trabalho com gestores das áreas de negócio e da área de TIC da SEFA/PR;
- i) Elaborar Relatório Mensal das atividades realizadas;

- j) Monitorar e assegurar que a execução das atividades seja realizada conforme cronograma de trabalho e, quando necessário, propor soluções e ajustes para garantir sua eficiência e eficácia;
- k) Preparar relatórios de progresso e de gestão;
- l) Elaborar e acompanhar indicadores e relatórios gerenciais;
- m) Realizar análises de riscos e planos de mitigação correspondentes;
- n) Elaboração de especificações técnicas referente às soluções, sistemas e serviços de TIC, com a devida assunção de responsabilidade, no que couber, para subsidiar contratações públicas;
- o) Apoio na elaboração de Estudos Técnicos e Termos de Referências;
- p) Realizar demais atividades correlatas ao bom andamento dos projetos de TIC;
- q) Elaboração da matriz de responsabilidade e de riscos e do plano de mitigação correspondente.

6.5. Ao consultor TIPO I:

- a) Apoiar no gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas;
- b) Apoiar a condução das ações para atingimentos das metas, objetivos da SEFA/PR;
- c) Apoiar na elaboração e monitoramento dos Acordos de Níveis de Serviço junto aos fornecedores de sistemas;
- d) Apoiar a elaboração e acompanhar relatórios gerenciais e recomendar o aperfeiçoamento dos serviços de desenvolvimento de sistema;
- e) Apoiar na gestão de métricas de indicadores dos projetos ao qual estiver atuando;
- f) Elaborar plano detalhado de atividades para aumentar o nível de adoção das boas práticas e elevar o nível de maturidade dos processos;
- g) Acompanhar o levantamento das demandas pelos profissionais das empresas contratadas, atuando como facilitador junto aos Líderes e demais áreas internas da SEFA/PR;
- h) Apoiar na elaboração, revisão e adequação de catálogo de serviços referente a Sistemas & Projetos;

- i) Todo trabalho deverá ser executado aplicando as melhores práticas de gerenciamento de projetos e governança de TIC, como framework ITIL (Information Technology Infrastructure Library), BPM e BPMN (Business Process Management e Business Process Model and Notation), PMI (Project Management Institute), dentre outras, objetivando a promoção plena da governança dos serviços de TIC.
 - j) Elaborar e executar, para cada projeto em andamento, um Plano de Comunicação, com base nos métodos do PMI, de forma a manter todas as áreas interessadas atualizadas sobre seu andamento;
 - k) Assessorar a utilização dos instrumentos de planejamento para a execução e gestão das atividades do projeto;
 - l) Apoiar a Gerência do Projeto que esteja atuando quanto a execução do mesmo e antecipar potenciais desafios dos projetos;
 - m) Monitorar e assegurar que a execução das atividades seja realizada conforme cronograma de trabalho e, quando necessário, propor soluções e ajustes para garantir sua eficácia e eficiência;
 - n) Apoiar na preparação dos informes de progresso, relatório final de gestão, bem como apresentações em Power Point, entre outros para o devido controle e acompanhamento dos projetos conforme *templates* definidos pela ATIC /SEFA-PR;
 - o) Apoiar na confirmação dos objetivos e detalhamento do cronograma de projeto, por atividades/produtos/recursos;
 - p) Apoiar na elaboração de Estudos Técnicos e Termos de Referências dos projetos aos quais seja designado;
- 6.6. Ao consultor TIPO II
- a) Exercer a liderança técnica em projetos e operações relacionadas a infraestrutura de TIC da SEFA/PR, nas disciplinas de Servidores, *Storages*, *Networking*, *Data Center*, *Backup & Restore*, Banco de Dados, Segurança da Informação e de Sistemas, Gerenciamento de Serviços de TIC (ITSM) etc.;

- b) Apoiar na administração da rede de dados local (cabeadada e não cabeadada), no que tange a configuração de *hardwares* e *softwares*, seguindo as práticas de segurança da informação da SEFA/PR e propondo evoluções de acordo com a melhores práticas do mercado;
 - c) Auxiliar na resolução de problemas relacionados a rede corporativa;
 - d) Apoiar na elaboração de Políticas de Segurança da Informação;
 - e) Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções de infraestrutura de TIC;
 - f) Acompanhar a implantação e execução dos contratos de Infraestrutura de TIC;
 - g) Exercer o gerenciamento de processos da disciplina de Gerenciamento de Serviços de TIC, propondo soluções, alternativas e melhorias nos fluxos de trabalho, contemplando atendimento, tratamento de requisições, respostas aos usuários, entre outros;
 - h) Atuar na modelagem e apoiar à implementação de processos ITIL;
 - i) Apoiar na elaboração e monitoramento dos Acordos de Níveis de Serviço;
 - j) Elaborar plano de evolução e otimização da aplicação dos produtos e serviços Microsoft, VMware, Red Hat, Oracle, Aruba e HPE.
- 6.7. Ao consultor TIPO III
- a) Gerenciamento de projetos e processos de TIC, correlacionados com projetos de Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF);
 - b) Apoiar às áreas de negócio atuando como interface da TI nos projetos da SEFA e REPR;
 - c) Acompanhar o levantamento das demandas das áreas de negócio, atuando como facilitador junto aos líderes e demais áreas internas da SEFA e REPR;
 - d) Participar de reuniões gerenciais com o Gerente de Contrato das empresas contratadas e gestores das áreas de negócio da SEFA e REPR;
 - e) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento e alinhamento de expectativas das áreas envolvidas nos projetos;

- f) Assessorar na utilização dos instrumentos de planejamento para a execução e gestão das atividades do projeto;
- g) Monitorar e assegurar que a execução das atividades seja realizada conforme cronograma de trabalho e, quando necessário, propor soluções e ajustes para garantir sua eficácia e eficiência;
- h) Apoio na elaboração de Estudos Técnicos e Termos de Referências;
- i) Participar de treinamento sobre o sistema Gestão de Portfólio e Projetos da SEFA, se a contratante julgar necessário.

7. PRODUTOS

7.1. RELATÓRIOS E PRODUTOS

Ao longo da execução dos serviços, os consultores contratados, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverão apresentar, conforme planejado em ordem de serviço específica, produtos tais como:

- a) Relatórios de acompanhamento mensais, contendo as atividades realizadas e relação de documentos concluídos e aprovados pela equipe da ATIC, assim como o quantitativo de horas efetivamente utilizadas;
- b) Relatórios de acompanhamento dos projetos, em versões operacionais e executivas;
- c) Atas ou Relatórios de Reunião;
- d) EAP, CANVAS, Termo de Abertura, e Plano de Projeto;
- e) Plano de Comunicação de cada Projeto;
- f) Informativos definidos no Plano de Comunicação de cada Projeto;
- g) Apresentações para as áreas interessadas no andamento dos projetos;
- h) Cronograma detalhado por atividades com prazos e pessoas indicadas;
- i) Matriz de responsabilidades e de riscos e plano de mitigação para os itens destacados.

7.2. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre materiais que subsidiem, ou sejam produzidos no âmbito desse trabalho, pertencerão exclusivamente a SEFA/PR e sua utilização e/ou reprodução total ou parcial requererá autorização prévia da Secretaria.

7.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os relatórios e documentos produzidos deverão ser entregues em meio magnético e assinados conforme procedimentos definidos pela ATIC.

De cada documento será apresentada uma versão preliminar e, após manifestação do contratante, será elaborada versão final, na qual serão consideradas observações apresentadas à consultoria.

8. PERFIL DO CONSULTOR

8.1. O Consultor deverá atender a seguinte qualificação mínima:

8.1.1. CONSULTOR TIPO I:

- Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, etc.; com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Conhecimentos nas melhores práticas de gerenciamento de projetos, alinhadas ao PMI (Project Management Institute);
- Conhecimentos Levantamento e Detalhamento de Requisitos;
- Conhecimentos em Análise de Pontos de Função;
- Conhecimentos das Ferramentas Microsoft contidas no Office 365.
- Conhecimentos de Entidades Relacionamentos;
- Conhecimento de Serviços WebServices;

- Conhecimento de BPMN (Business Process Model and Notation);
- Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade média (pleno) ou alta (sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.

8.1.2. CONSULTOR TIPO II:

- Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Informática, Telemática, Redes, Banco de Dados, Telecomunicações etc.; com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Conhecimentos nas melhores práticas de gerenciamento e governança de TIC, tais como framework ITIL (Information Technology Infrastructure Library), COBIT e Gerenciamento de Projetos;
- Conhecimentos avançados nas redes TCP/IP e Internet;
- Conhecimentos em soluções de segurança de redes de computadores;
- Conhecimentos em redes Microsoft e Office 365.
- Conhecimentos de operações de SGBD;
- Conhecimento de operações de Backup & Restore;
- Conhecimentos em operações TIC;
- Conhecimentos em operações de Data Center;
- Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade alta e média (pleno e sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.

8.1.3. CONSULTOR TIPO III:

- Graduação em curso superior, preferencialmente nas áreas de Humanas, Exatas ou Engenharia, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Conhecimento nas áreas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização de tributos;
- Conhecimento das melhores práticas de gerenciamento de projetos;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de consultoria na área tributária ou com tempo efetivo mínimo de 2 (dois) anos de trabalho na área de administração tributária brasileira.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa apresentada pela Contratante e aceita pelo Contratado.

O contrato terá vigência a partir da data da publicação do extrato resumido na imprensa oficial do Estado.

Estimou-se em 176 horas mensais para a execução dos serviços objeto deste Termo, limitados a 2.112 horas durante a vigência do contrato, por consultor.

10. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E INSUMOS

Os serviços previstos serão realizados de forma presencial, para que o consultor tenha acesso aos dados e informações institucionais necessárias à elaboração dos produtos propostos, em horário comercial, nas instalações da Unidade de Coordenação do PROFISCO, sito à Av. Vicente Machado, nº 445, 7º andar – CEP 80.420-902, Curitiba, Paraná, ou em outro local que a SEFA/PR designar.

- A SEFA/PR fornecerá local e equipamentos apropriados para realização dos serviços junto à Assessoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação, observando-se que o uso das instalações da SEFA será permitido somente para as atividades inerentes aos serviços da consultoria.
- Ficará a cargo da SEFA/PR o fornecimento das informações necessárias aos trabalhos de consultoria.
- As despesas de deslocamento, alimentação e de hospedagem, se houver, serão de responsabilidade do Consultor contratado.

12. FORMA DE EXECUÇÃO, SUPERVISÃO E COBRANÇA

12.1. Os serviços serão planejados mensalmente, acordados em reunião de alinhamento e realizados conforme o cronograma a ser definido em conjunto pelo Consultor e a área de TIC, com formalização através de Ordem de Serviço.

12.2. As atividades deverão ser planejadas considerando o máximo de 8 (oito) horas de trabalho diárias do consultor;

12.3. Serão emitidas Ordens de Serviço (OS), modelo no Anexo A deste TDR, em que constarão o escopo dos serviços a serem executados.

12.4. Para efeito de execução dos serviços serão realizadas reuniões de trabalho com membros da área de TIC, Líderes de Produto e suas equipes, com o objetivo de orientar sobre os procedimentos e documentos referentes à gestão dos projetos. A execução dos trabalhos envolve ainda a produção e revisão de documentos relacionados com o escopo dos serviços, em parceria com as áreas envolvidas.

12.5. A execução dos serviços demandados por ordem de serviços (OS) envolve ainda a apresentação de relatórios pelo Consultor, conforme descritos no item 7 deste Termo de Referência;

12.6. A supervisão dos serviços será feita pela equipe da área de TIC, especialmente pelo Fiscal do Contrato, que será responsável pela emissão das Ordens de Serviço e recebimento dos serviços. A equipe da ATIC deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no

seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito, diretamente ao Consultor contratado, todas e quaisquer irregularidades ocorridas, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

13. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O presente trabalho tem uma estimativa de custo total de até **R\$ 2.160.698,55 (dois milhões, cento e sessenta mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**, incluídos impostos e encargos, inclusive a contribuição patronal. A remuneração será baseada na tarifa unitária de honorários acordada com o Consultor, estimada neste TDR em **R\$ 158,30 (cento e cinquenta e oito reais e trinta centavos)** por hora para consultor TIPO I, **R\$ 163,38 (cento e sessenta e três reais e trinta e oito centavos)** por hora para consultor TIPO II e **R\$ 143,60 (cento e quarenta e três reais e trinta e oito centavos)** por hora para consultor TIPO III, efetivamente executada, multiplicada pelo tempo real empregado na execução do trabalho.

13.2. O preço da Consultoria deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, principalmente a remuneração do profissional, recolhimento de encargos sociais, tributários, fiscais e previdenciários, além da elaboração de relatórios e demais despesas operacionais pertinentes.

13.3. No final de mês será apurado o montante de horas efetivamente realizadas conforme relatório mensal e planejamento definido na ordem de serviço. Após a realização dos serviços solicitados em Ordem de Serviço, conforme modelo do Anexo A, será emitido a cada trinta dias da assinatura do contrato Termo Circunstanciado de Recebimento, conforme modelo contido no Anexo B, o qual será enviado ao setor financeiro da SEFA para pagamento, desde que haja serviços a serem cobrados.

13.4. O valor a ser pago variará pela carga horária trabalhada, respeitando-se o valor da hora previsto no contrato. O pagamento se dará pelas horas de consultoria efetivamente realizadas e aprovadas conforme critérios da Ordem de Serviço.

13.5. O Consultor(a) contratado(a) deverá assinar o Recibo de Pagamento Autônomo e Termo de Aceite contendo o resumo das horas trabalhadas, valor bruto, encargos e valor líquido conforme modelo do Anexo C.

14. ORIGEM DO RECURSO/PROJETO FINALÍSTICO

Os Recursos serão provenientes do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

15. CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO CONSULTOR INDIVIDUAL

15.1. METODOLOGIA

Essa seleção será baseada na comparação das qualificações dos candidatos, dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços. Os profissionais cujas qualificações serão consideradas para a comparação deverão preencher os requisitos relevantes mínimos de qualificações indicados a seguir.

15.2. AVALIAÇÃO DETALHADA

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais interessados, verificando-se se estão qualificados para a execução dos serviços, por meio da documentação apresentada e atendimento dos seguintes itens:

15.2.1. CONSULTOR TIPO I:

Item	Exigência
Formação acadêmica	Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, etc.; com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência	Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade média (pleno) e alta (sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.
--------------------	--

15.2.2. CONSULTOR TIPO II:

Item	Exigência
Formação acadêmica	Graduação em curso superior, Bacharelado ou Tecnólogo, na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Informática, Telemática, Redes, Banco de Dados, Telecomunicações etc.; com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Experiência	Reunir e demonstrar, por meio de comprovantes, experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas as disciplinas constantes ao perfil profissional exigido, em papéis de complexidade alta e média (pleno e sênior), tais como: analista, técnico especialista, gestor ou consultor.

15.2.3. CONSULTOR TIPO III:

Item	Exigência
Formação acadêmica	Graduação em curso superior, com diploma de conclusão registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
Experiência	Experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de consultoria na área tributária ou com tempo efetivo mínimo de 2 (dois) anos de trabalho na área de administração tributária brasileira.

15.3. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Serão avaliados os currículos dos Consultores Individuais para análise e verificação da qualificação para a execução dos serviços, por meio da comprovação documental, conforme os critérios e pontuações considerados para cada um dos temas que constam no Quadro a seguir:

CONSULTOR TIPO I:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (N1) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações para os antecedentes acadêmicos, onde será considerado apenas um título para cada item)	A - Pós-Graduação (mínimo de 360 horas)	30
	05 pontos para qualquer especialização ou MBA referente a Tecnologia da Informação	10
	05 pontos para especialização ou MBA em Gestão e Governança de TIC	
	10 pontos para especialização ou MBA em gerenciamento de projetos com ênfase em análise de sistemas	
	10 pontos para mestrado ou doutorado em áreas da Tecnologia da Informação	20
N1 = ∑ A (limitada a 30 pontos)		
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (N2) - (Serão atribuídos pontos para cada certificação válida dentre as listadas, limitados a 30 pontos por candidato)	B - Qualificação Técnica	30
	Certificação <i>CBAP®- Certified Business Analysis Professional</i>	10
	03 pontos para Certificação <i>CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering Foundation Level)</i>	10
	07 pontos para Certificação <i>CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering Advanced Level)</i>	
	10 pontos para Certificação <i>CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering Expert Level)</i>	
Certificações do PMI (PMP, PgMP e PMI_ACP) ou IPMA (IPMA-A, IPMA-B ou IPMA-C), PRINCE2 (Professional);	10	
N2 = ∑ B (limitada a 30 pontos)		

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (N3) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações para cada mês de experiência comprovada)	C – Experiência profissional específica	40
	0,2 pontos por mês de experiência em gestão de projetos de TI.	20
	0,4 ponto por mês de experiência em participação em projetos de desenvolvimento de sistemas.	40
	N3 = \sum C (limitada a 40 pontos)	
NOTA FINAL	N1+N2+N3	100

CONSULTOR TIPO II:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (N1) - (Será atribuída a pontuação máxima indicada para cada certificado de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, limitada a 01 certificado por disciplina e a 10 pontos por candidato)	A – Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, nas disciplinas:	10
	Redes/telecomunicações	03
	Banco de Dados	02
	Gestão de Projetos	02
	Governança de TIC	03
	Segurança da informação	02
	Gerenciamento de serviços de TI	04
	N1 = \sum A (limitada a 10 pontos)	
CERTIFICAÇÕES DE TECNOLOGIA (N2) - (Serão atribuídos 05 pontos para cada certificação válida dentre as listadas, limitados a 25 pontos por candidato)	B – Certificação profissional em Tecnologia ou Solução correlata às disciplinas de:	25
	Servidores, Virtualização e Sistemas Operacionais de servidores.	05
	Soluções de <i>Storages</i>	05
	Networking	05
	Data Center	05
	Backup & Restore	05
	Banco de Dados	05
	Segurança da Informação e de Sistemas	05
	Soluções Microsoft	05
N2 = \sum B (limitada a 25 pontos)		

CERTIFICAÇÃO ITIL (N3) - (Serão atribuídos 05 pontos para cada certificação válida dentre as listadas, limitados a 15 pontos por candidato)	C – Certificação ITIL (v3, 2011 ou v4):	15
	ITIL Foundation (limitada a 01 certificado)	05
	Outras certificações da carreira ITIL	05
	N3 = ∑ C (limitada a 15 pontos)	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (N4) - (Serão atribuídos 10 pontos para cada experiência profissional comprovada dentre as listadas, limitados a 50 pontos por candidato)	D – Experiência profissional específica em:	50
	Implantação e/ou operação de processos, funções e capacidades de Gerenciamento de Serviços de TIC, fundamentada em framework ITIL.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Implantação e/ou operação de projeto de redes dos fabricantes Aruba e HPE.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Implantação e/ou operação de solução de Backup & Recovery.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Implantação e/ou operação de soluções de infraestrutura de TIC dos fabricantes Microsoft, VMWare, Red Hat, Oracle, Aruba e HPE.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Gestão de contrato de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de ambiente de Data Center.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Gestão e/ou implantação de projetos de Governança de TIC.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos

	Gestão e/ou implantação de projetos de Segurança da Informação.	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Arquitetura de soluções em infraestrutura de TIC	De 01 a 02 anos = 4 pontos De 02 a 05 anos = 8 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	N4 = \sum D (limitada a 50 pontos)	
NOTA FINAL	N1+N2+N3+N4	100

CONSULTOR TIPO III:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ACADÊMICA (N1) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações para os antecedentes acadêmicos, onde será considerado apenas um título para cada item)	A - Graduação	10
	5 pontos para graduação em qualquer curso superior e 10 pontos para graduação nas áreas de Humanas, Exatas ou Engenharia;	10
	B - Pós-Graduação	20
	10 pontos para especialização ou MBA em gerenciamento de projetos e 5 pontos para qualquer certificação profissional em gerenciamento de projetos;	10
	5 pontos para mestrado ou doutorado em qualquer área ou 10 pontos para mestrado ou doutorado em gerenciamento de projetos.	10
N1 = \sum A e B (limitada a 30 pontos)		
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (N2) - (Serão atribuídos 10 pontos para cada certificação válida dentre as listadas, limitados a 10 pontos por candidato)	C - Qualificação Técnica	10
	Certificações do PMI (PMP, PgMP e PMI_ACP) ou IPMA (IPMA-A, IPMA-B ou IPMA-C), PRINCE2 (Professional);	10
	N2 = C (limitada a 10 pontos)	

<p align="center">EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (N3) - (Serão atribuídas as seguintes pontuações para cada período de experiência comprovada)</p>	D- Experiência profissional específica	50
	0,2 pontos por mês de experiência em gestão de projetos de TIC	24
	Comprovação de tempo efetivo de trabalho na área de administração tributária estadual brasileira , medida em anos.	De 02 a 5 anos = 5 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Currículo demonstrando experiência em serviços de consultoria na área tributária , prestados a empresas públicas ou privadas, medida em anos.	De 02 a 5 anos = 5 pontos Mais de 5 anos = 10 pontos
	Comprovação de tempo efetivo de trabalho na área de administração tributária federal ou municipal brasileira , medida em anos.	De 02 a 5 anos = 4 pontos Mais de 5 anos = 6 pontos
N3 = ∑ D (limitada a 50 pontos)		
<p align="center">MS PROJECT (N4)</p>	E - Experiência em MS PROJECT	10
	Comprovação em treinamento na ferramenta MS PROJECT de no mínimo 20h	10
	N4 = E (limitada a 10 pontos)	10
NOTA FINAL	N1+N2+N3+N4	100

Observações:

15.4. COMISSÃO AVALIADORA

Para a definição dos critérios de avaliação das propostas dos Consultores, foi definida a Comissão técnica de Avaliação compostas pelos servidores abaixo discriminados:

- Tércio Rhodes Magalhaes Silva, RG. 13.932.470-6
- João Oswaldo Mazur, RG. 6.145.035-1
- Soraya Guerra, RG. 13.169.002-9
- Fábio Dal Lago, RG. 5.314.970-7
- Rubens Thiago de Oliveira, RG. 9.290.266-8
- Francisco de Assis Inocêncio, RG. 3.286.468-6

16. COORDENADOR DO CONTRATANTE

Titular: Francisco de Assis Inocêncio, RG. 3.286.468-6

Suplente: Rubens Thiago de Oliveira, RG. 9.290.266-8

17. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná

Av. Vicente Machado, nº 445, 7º andar – CEP 80.420-902, Curitiba, Paraná

Telefone:

E-mail:

ANEXO A – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOSECRETARIA DE ESTADO DA
FAZENDA**ORDEM DE SERVIÇO**

CONTRATO Nº xxxxxxxx

OS-AAAA-xxx

1 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS/PRODUTOSXX
XX

PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início	Data de término
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

2 SERVIÇOS PLANEJADOS

Item	Descrição do serviço/produto	Data Conclusão	Horas Estimadas
1.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX/XX/XXXX	
Total			

3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOSXX
XX**4 CUSTOS**

Perfil	Valor H/h (R\$)	Qtd. Horas	Total (R\$)
XXXXXXX			
XXXXXXX			
Total			

5 PARTICIPANTES

Nome	Papel	E-mail	Telefone	Órgão/Empresa
XXXXXXX				
XXXXXXX				
XXXXXXX				
XXXXXXX				

6 ANEXOS

Documento	Identificação
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXX	CRONOGRAMA (Documento obrigatório)

São partes integrantes da Ordem de Serviço, o edital de CI nº XX/XXXX e o contrato nº XX/XXXX, bem como cronograma de execução dos serviços e demais documentos em anexo.

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Responsável SEFA

Ciente:

Consultor

ANEXO B - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO

Contratado(a): xxxxxx
Contrato: nº xxx/xxx-SEFA, protocolo SID nº xxxxxxxx, CI xxxx/xxx-SEFA
Objeto: OS
AFERIÇÃO DO OBJETO Relatório emitido pelo Consultor
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
RECEBIMENTO Declaramos que o Consultor cumpriu com a entrega dos serviços da OS....., nas condições e circunstâncias acima descritas, obedecendo as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos, ensejando a emissão deste ACEITE, requisito para <u>o pagamento de R\$</u> As evidências das informações descritas neste termo estão anexadas a este termo de recebimento. De acordo: Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx. _____ Responsável SEFA _____ Consultor

ANEXO C – MODELO DE RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO E TERMO DE ACEITE

Recibo de Pagamento de Autônomo – valores	
Eu,	NOME
RG	SSP/
CPF	

RECEBI, da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, o valor de:**DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES PAGOS**

Valor bruto (VB)	Qtde de horas:	x	Valor/h:	R\$0,00
INSS			11% (teto)	R\$0,00
ISS			5,00%	R\$0,00
IRPF			27,5% (faixas)	R\$0,00
Valor Líquido			VB-encargos	R\$0,00

pelas atividades técnicas de consultoria desenvolvidas para o PROFISCO II discriminadas na OS

Curitiba, _____

ASSINATURA

Atesto, para os devidos fins, que foram prestados os serviços constantes do presente documento.

Curitiba,

GESTOR DO CONTRATO

Observação: O Contratante não se responsabiliza por alterações que ocorram nas alíquotas, formas de cálculo ou outras regras referentes ao INSS, ISS e IRPF. No caso de alterações, deve prevalecer o mesmo valor bruto.