



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **01.OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do software de gestão META4.

### **02.MOTIVAÇÃO**

A solução a ser contratada, conforme apontado no objeto, está restrita à manutenção da ferramenta META4. Conforme documentação anexa, a empresa DIGIDATA Consultoria e Processamento de Dados LTDA. detém a exclusividade de comercialização das soluções da ferramenta. Portanto, sugere-se que o procedimento de contratação seja por inexigibilidade.

Ademais, a presente contratação se faz em razão da necessidade de manutenção do sistema utilizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas para gestão dos atos referentes aos servidores deste Tribunal, qual seja, sistema Meta4.

Ainda, para o devido atendimento das demandas vigentes e projetadas para os anos seguintes, faz-se necessário o aprimoramento da ferramenta Meta4, de modo que a contratação da empresa contribuirá para impedir uma possível quebra na continuidade dos serviços.

### **03.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1. O objeto desta contratação envolve:

3.1.1. Suporte Técnico para melhoria da ferramenta nos termos descritos a seguir.

3.1.1.1. Durante a duração do contrato constituem-se obrigações, assim classificadas como suporte técnico:

a) Informar e agendar prontamente com a CONTRATANTE para manter a atualização da versão, release ou revisão mais atualizada de todos os módulos da solução contratada.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

b) Fornecer a documentação técnica adequada para que os técnicos da CONTRATANTE efetuem as atualizações necessárias.

3.1.1.2. As atualizações do software (RELEASES ou VERSÕES), serão efetuadas pela CONTRATADA visando colocar o que existe de mais recente no mercado, inclusive fornecendo também a documentação atualizada, considerando os ajustes necessários para que as customizações efetuadas na versão anterior sejam preservadas e incorporadas na nova versão ou release. A CONTRATADA deverá enviar um descritivo do que existe de mais recente no mercado neste caso para conhecimento do CONTRATANTE.

3.1.1.3. Durante a vigência da prestação dos serviços a CONTRATADA fornecerá todas as atualizações de releases disponibilizadas para os Programas de Computador, implantando-as nos locais de instalação em até 3 (três) meses da data do seu lançamento mediante autorização prévia do CONTRATANTE.

3.1.2. Manutenção Evolutiva:

3.1.2.1. A evolução da ferramenta META4 será formalmente requerida pela CONTRATANTE, em documento detalhado, contendo informações com relação ao objeto da demanda, o detalhamento das regras a serem aplicadas e o alcance da evolução, dentro do sistema.

3.1.2.2. A CONTRATADA formulará, no prazo máximo de três (03) dias úteis, proposta, contendo o número de horas necessárias para o seu desenvolvimento e a data da entrega, após a aprovação pela CONTRATANTE.

3.1.2.3. Após a entrega da funcionalidade representada pela respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá um prazo definido na OS, que não ultrapassará 15 dias úteis, para validar o produto, quando, então, o serviço poderá ser faturado se devidamente aceito.

3.1.2.4. O pedido poderá ser feito por meio físico ou eletrônico para o e-mail indicado pela CONTRATADA, o qual terá plena validade.

3.1.2.5. Quando a evolução da ferramenta META4 demandar até 06 (seis) horas de desenvolvimento, terá a denominação de Manutenção Evolutiva Simplificada.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

3.1.2.6. O pedido de Manutenção Evolutiva Simplificada será realizado através de software disponibilizado pela CONTRATADA, onde também será dado o aceite do serviço prestado, para efeitos de posterior faturamento junto à CONTRATANTE.

3.1.2.7. O máximo de horas de consultoria a ser consumida a título de manutenção evolutiva será de 4.000 (quatro mil) horas ao longo de sua vigência.

3.1.2.8. Justificativa para definição do total de horas destinadas manutenção evolutiva

O total de horas foi estimado com base na emissão histórica de ordens de serviço efetivamente executadas durante o Contrato nº 08/18. No Contrato nº 08/18, para o período de 30 meses, foram utilizadas 3.645 horas e 40 minutos. As horas são utilizadas para execução de projetos de médio e longo prazo de aperfeiçoamento do Meta4 assim como para atender mudanças legais ou exigências da Administração não previstas.

Dentre o que se planeja executar no período de 30 meses, tem-se:

- I. Implantação do Regime de Previdência Complementar: há previsão de sua aprovação para o fim deste exercício ou início de 2023, o que ensejará aperfeiçoamento do sistema para registro de migração dos servidores bem como a comunicação automatizada com a empresa responsável por gerir o Regime de Previdência Complementar;
- II. Mudança do Sistema de Avaliação de Desempenho: está em curso o procedimento para apresentação de nova resolução da Avaliação de Desempenho, que gerará impactos no sistema Meta4 para sua devida implantação;
- III. Melhoria do Portal do Servidor:
  - a. implantação da ferramenta de Banco de Intenções, prevista na Resolução nº 94/22.
  - b. disponibilização aos servidores, com atualização automática mensal, das informações de salário de contribuição.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- IV. Elaboração dos relatórios e ferramentas de acompanhamento do eSocial, cuja implantação está com sua conclusão prevista para 30/01/2023.

Não obstante o eSocial estar na sua fase final de implantação junto aos órgãos públicos, é importante destacar que novos ajustes nos leiautes da plataforma por parte do Governo Federal podem ensejar adaptações do sistema Meta4 para o devido atendimento.

3.1.2.8. A CONTRATANTE garante à CONTRATADA que demandará um mínimo de 40 (quarenta) horas mensais exclusivamente para a execução de serviços de suporte técnico, em caráter de manutenção evolutiva. Estas demandas deverão obedecer todos os trâmites de Ordem de Serviço especificados.

3.1.3. Além da Manutenção Evolutiva, prevê-se também as ações necessárias à continuidade da ferramenta, com relação à prevenção, reparação, melhoria e adequação do objeto do presente, assim definidas:

3.1.3.1. Manutenção Preventiva: ação periódica de aplicação de Service Packs e Hot Fix, desenvolvidos para prevenir a ocorrência de problemas e proporcionar evolução tecnológica, que, se não forem regularizados a tempo, podem causar problemas futuros. A manutenção preventiva deverá seguir os critérios de agendamento definidos correspondente às janelas de manutenção dos sistemas do CONTRATANTE.

3.1.3.2. Manutenção Corretiva: ação desenvolvida visando a correção de defeitos da solução, que abrangem comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento dos sistemas desenvolvidos sobre a mesma e quaisquer desvios em relação aos requisitos encaminhados à empresa fornecedora do software, que, se não forem sanados, não permitem o funcionamento da solução como um todo ou impedem de utilizar parte da solução (ou determinada funcionalidade), considerando inclusive os tempos de resposta do Sistema Aplicativo. Considera-se manutenção corretiva, entre outros, a correção de “bugs” e/ou erros do sistema ou funcionalidade específica.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**04.PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

A execução do objeto, qual seja, a prestação dos serviços descritos no item 03 se dará quando das demandas devidamente formuladas pelo Tribunal ou das necessidades de atualização da ferramenta, que ocorrerão durante toda a vigência do contrato.

Neste sentido, seguem descrições detalhadas da execução dos serviços.

4.1. A manutenção corretiva será acionada por meio de abertura de chamado técnico feito pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA, por telefone ou Internet e nos seguintes termos:

- a) Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, um número de telefone para contato com o Centro de Atendimento e Suporte;
- b) Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, um ou mais endereços de e-mail para contato com o Centro de Atendimento e Suporte;
- c) Caso seja necessário e tratando-se de manutenção corretiva, em função da gravidade e dificuldade em solucionar o problema, o atendimento deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a mesma;
- d) Todos os chamados técnicos feitos pela CONTRATANTE deverão ser registrados pela CONTRATADA em software informatizado, para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- e) Deverá ser prestado atendimento de suporte por telefone, no mínimo, de 08:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, estando incluso neste a análise remota de problemas;
- f) O prazo para a conclusão do atendimento dependerá do seu nível de severidade, que será estabelecida por técnico da CONTRATANTE, em função do nível de criticidade do problema, de acordo com a tabela a seguir:

Grau de Severidade	Atendimento
--------------------	-------------



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Grau 1 – Indisponibilidade dos componentes, caracterizando paralisação das atividades	Atendimento e início imediatos, após o chamado do esforço contínuo para busca de solução para o problema.
Grau 2 – Indisponibilidade total ou parcial de qualquer dos componentes do objeto contratado, caracterizando impacto para a operação e uso da solução.	Atendimento em até duas horas após o chamado e início em duas horas, do esforço contínuo para busca de solução para o problema.
Grau 3 – Indisponibilidade parcial de qualquer dos componentes do objeto contratado, sem impacto direto na operação e uso da solução.	Atendimento em até quatro horas após o chamado e início, em sete horas, do esforço para busca de solução para o problema.
Grau 4 – Problema aberto, ainda sem solução ou com procedimento de contorno ou substituição temporária acionada.	Atendimento em até seis horas após o chamado e início, em quarenta e oito horas, do esforço para busca de solução para o problema.

#### 4.2. DAS REGRAS DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

A manutenção evolutiva será acionada por meio de abertura de ORDENS DE SERVIÇO, conforme ANEXOS I e II, pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA nos seguintes termos:

##### 4.2.1. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de documento físico ou eletrônico, a ser definido pelo CONTRATANTE, conforme modelos de ROM - Requisição de Orçamento para Manutenção, Anexo I, e após com a emissão correspondente da Ordem de Serviço, Anexo II deste contrato, assinadas pelo responsável do CONTRATANTE para acompanhar os serviços e do responsável pela CONTRATADA.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

4.2.1.1. Das etapas para a confecção da OS – Ordem de Serviço:

A Requisição de Orçamento para Manutenção descreve o REQUISITO do serviço ou função a ser implementada pela CONTRATADA com as respectivas condições mínimas de teste e de aceite.

A CONTRATADA realizará um orçamento quantitativo de horas e atividades necessárias para se desenvolver o requisito a ser executado num prazo máximo de 3 dias úteis, retornando-o para a CONTRATANTE, que irá emitir a respectiva Ordem de Serviço, com os dados do orçamento realizado.

A Ordem de Serviço descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando as tecnologias, custo, prazo, quantidade de horas de consultoria técnica estimada e condições de aceite dos produtos.

Uma Ordem de Serviço poderá ter seu prazo suspenso somente quando devidamente fundamentada e com a concordância da CONTRATANTE, igualmente fundamentada.

4.2.1.1.1. Justificativa para métrica de valor-hora

Entende-se que a adoção da métrica valor-hora para desenvolvimento da manutenção evolutiva se justifica por estar intrinsecamente atrelada à entrega de resultados, hipótese prevista no art. 7º, VIII da IN nº 04/14-MPOG. A título comprobatório, da análise do Contrato nº 08/18, pode-se perceber que a totalidade das horas não foram executadas, uma vez que depende de prévio desenvolvimento de projetos elaborados por esta Diretoria e posterior entrega e validação, como demonstra a sua execução contratual.

Neste sentido, informa-se que, de 7.000 horas previstas para 30 meses (março de 2018 a setembro de 2020), foram executadas 3.645 horas e 40 minutos ao custo total de R\$ 421.945,83 por 32 projetos e, nos 30 meses subsequentes, que se encerram em março de 2023, do total de 7.000 horas, foram executadas, até o momento, 1.064 horas e 35 minutos, que consumiram R\$ 160.308,32, referente à efetivação de 20 projetos, havendo ainda 4 projetos em execução.

Ademais, os custos dos projetos submetidos à orçamentação, ainda que elaborados pela Contratada, dependem de aprovação prévia junto a esta Diretoria, cuja



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

análise se dá por profissionais da área de TI e com expertise na utilização e desenvolvimento do Meta4, uma vez que detêm o conhecimento do funcionamento da ferramenta e a demanda de tempo para desenvolvimento das estruturas empregadas em sistemas.

4.2.1.2. O responsável do CONTRATANTE poderá emitir quantas Requisições de Orçamento para Manutenção (ROMS) julgar necessário durante a manutenção evolutiva dos sistemas, entretanto apenas 5 (cinco) Ordens de Serviço poderão estar ativas simultaneamente. A Ordem de Serviço ativa é aquela que ainda não foi entregue de modo satisfatório e sem erros para homologação da CONTRATANTE.

4.2.1.3. No caso em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação do CONTRATANTE, o trabalho comprovadamente executado deverá ser avaliado e pago.

4.2.1.3.1. A avaliação será realizada e fundamentada pelo fiscal do Contrato da CONTRATANTE.

4.2.1.4. A CONTRATANTE poderá atualizar, modificar ou adaptar o modelo das requisições e OS dos Anexos I e II, de acordo com sua conveniência, bem como adotar sugestões ou modelos fornecidos pela CONTRATADA, para os fins a que este instrumento se propõe.

4.2.1.5. Somente poderá ser objeto de homologação pela CONTRATANTE a Ordem de Serviço que não contenha quaisquer erros ou bugs, e que atenda plenamente os casos de teste e condições estabelecidas na OS, no momento da entrega;

4.2.1.6. A responsabilidade do teste e adequação para que a Ordem de Serviço seja entregue sem erros ou bugs, é inteiramente da CONTRATADA.

4.2.1.7. Em hipótese alguma, será pago qualquer retrabalho em função de bug ou erro detectado no momento da entrega, sendo que tal situação deverá ser devidamente documentada.

4.2.1.8. A CONTRATANTE disporá de até 15 dias úteis ou o que estiver estipulado na OS para a homologação/aceite de uma OS entregue pela CONTRATADA, sendo que tal prazo poderá ser suspenso pela CONTRATANTE quando devidamente fundamentado.

4.2.2. do limite máximo de ordens de serviço:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Apenas 5 (cinco) ordens de serviço podem existir simultaneamente.

4.2.3.1. A entrega formal dos serviços contratados à CONTRATANTE deverá ser realizada por meio da reapresentação da OS, pela CONTRATADA, identificando as informações inerentes aos serviços entregues em relação ao que foi previsto/contratado no momento da requisição e orçamento.

4.2.3.2. A quantidade de entregas de serviços pela CONTRATADA deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega da OS, em conformidade com os prazos de entrega e valores discriminados neste contrato.

4.2.3.3. Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes do TCE-PR, em Curitiba, de acordo com a OS, no canal e formato definido pela CONTRATANTE.

4.2.3.4. Não serão aceitas como entrega, as OS que tiverem qualquer erro ou bug, sendo então devolvido à CONTRATADA para a correção dos mesmos, ficando sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Sétima:

## **05.PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

Prazo de vigência da contratação é de 30 meses, prorrogáveis por até 60 meses, nos termos do art. 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007, dada a natureza contínua do serviço prestado.

A justificativa para adoção do prazo está na peça denominada “Justificativa – Prazo de Vigência”.

## **06.GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL**

6.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TCE/PR, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao TCE/PR garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

6.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

6.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o TCE/PR e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

6.4. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário o TCE/PR.

6.5. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do TCE/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

6.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

6.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

6.10. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

6.11. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

6.12. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigarse-á a fazer a respectiva reposição.

6.13. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.

6.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

**07.PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO**

Não aplicável.

**08.INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO**

Gestor do Contrato: Titular da Diretoria de Gestão de Pessoas;

Fiscal do Contrato: Priscilla Mara Pallú, matrícula nº 502456;

Fiscal Substituto: Ana Paula Borrasca Amaro, matrícula nº 517976.

**09.CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DE PAGAMENTO**

CONTRATADOS que fazem parte da ORDEM DE SERVIÇO

9.1. Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos na OS, livres de erros e bugs e após o tempo destinado a homologação/aceite pela CONTRATANTE.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

9.1.2. O Recebimento junto à OS, é o instrumento utilizado para ateste das entregas de uma OS.

9.1.3. O Aceite/Homologação, junto à OS, é o instrumento de ateste do serviço contratado, emitido quando as entregas forem recebidas e validadas de acordo com o solicitado.

9.2. Após o recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE disporá do prazo estabelecido na OS para emitir o Aceite/Homologação junto à OS, sendo que tal prazo poderá ser suspenso em caso de motivo fundamentado pelo CONTRATANTE.

9.3. Se o tempo para o Aceite do serviço pelo CONTRATANTE for inferior a 5 (cinco) dias úteis, considerar-se-á tal período para realização desta atividade.

9.4. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, serão avaliados pelo CONTRATANTE os indicadores de níveis de serviço (INS), considerando os seguintes critérios:

9.4.1. Rejeitado – quando houver 1 ou mais erros, ou necessidade de ajustes para o correto funcionamento do artefato.

9.4.2. Recebido - quando o(s) artefato(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pelo CONTRATANTE, não cabendo nenhum ajuste.

9.5. Caso não realize integralmente os ajustes no prazo estabelecido, a entrega será considerada rejeitada e a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

9.6. Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, quando existirem, o CONTRATANTE classificará o Recebimento, junto à OS, como “Recebido” e emitirá o Aceite/Homologação para efeito de pagamento.

9.7. Na fatura/nota fiscal deverá obrigatoriamente constar o número da Ordem de Serviço a que se refere.

9.8. A emissão do Recebimento classificado como “Rejeitado” não autoriza a CONTRATADA a faturar os serviços, sendo necessária a classificação do Recebimento como “Recebido” e a emissão do Aceite para isto.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

9.9. Artefatos entregues, mas classificados como “Rejeitados” têm a contagem do seu prazo de entrega retomada da situação imediatamente anterior à entrega, ou seja, da emissão do Recebimento, para fins de medida do Indicador “Atraso na Entrega”. Assim, a contagem do prazo de entrega de artefatos rejeitados, para fins de aferição do indicador citado, somente é suspensa no período compreendido entre o Recebimento e a rejeição do produto.

9.10. Cabe à CONTRATADA, quando da realização de suporte técnico ou manutenção, a análise do impacto no ambiente tecnológico, especialmente em relação aos softwares que possuem integração com o META4, garantido a continuidade dos processos.

9.11. Caso não seja possível resolver o problema ou fornecer uma solução de contorno, a CONTRATADA reportará os assuntos ao fabricante original do software e manterá o CONTRATANTE informado, por escrito, das providências que estão sendo tomadas para solucioná-lo.

CONTRATADOS que fazem parte do pagamento mensal por manutenção corretiva e suporte técnico

9.12. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias corridos a partir do atesto do recebimento pelo fiscal do contrato (quando não couber a comissão, nos termos legais) no processo de pagamento protocolado pela CONTRATADA.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado e após o aceite do fiscal do contrato;
- b) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução dos serviços;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
- d) Abrir, registrar e controlar as emissões de Requisições de Orçamento para Manutenção (ROMS) e Ordens de Serviço;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

e) Certificar o resultado obtido nas Ordens de Serviço para efeitos de pagamento dos serviços prestados.

f) A CONTRATANTE se compromete ao cumprimento da Lei nº 13.709/2018, “Lei Geral de Proteção de Dados”.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços definidos neste Contrato;

b) Possuir escritório na cidade de Curitiba – PR, com técnicos disponíveis para a prestação dos serviços;

c) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do serviço contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa surgir;

d) Manter sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante a vigência do Contrato;

e) Executar no prazo acordado o contido nas Ordens de Serviço com qualidade e correção;

f) responsabilizar-se pelo valor total da mão-de-obra necessária para o fornecimento dos serviços contratados, inclusive em horários extras ao funcionamento das atividades do CONTRATANTE e por todos os encargos sociais, deslocamentos, hospedagem, alimentação de seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como despesas de frete, tributos, seguros, e equipamentos necessários à prestação dos serviços;

g) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

h) alocar para a condução dos trabalhos, profissionais com experiência comprovada na implantação do objeto contratual;

i) manter sempre por escrito com o CONTRATANTE os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

j) permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços ora contratados, a ser desempenhada por funcionário designado pela CONTRATANTE;

k) apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;

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

m) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de técnicas empregadas;

n) ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

o) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;

p) A CONTRATADA se compromete ao cumprimento da Lei nº 13.709/2018, “Lei Geral de Proteção de Dados”.

## **12.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Não aplicável.

## **13.CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Não aplicável.

## **14.VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

O presente pedido se refere à procedimento de contratação por inexigibilidade da empresa DIGIDATA, conforme descrito no objeto deste termo, em razão de deter a



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

exclusividade da comercialização das soluções relativas à ferramenta Meta4. Portanto, anexou-se os contratos vigentes com outras empresas.

Na presente data, a empresa possui dois contratos vigentes além do já firmado com esta Corte:

a) Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR): em que se pratica um preço total contratual para 36 (trinta e seis) meses de R\$ 4.561.032,00 (quatro milhões, quinhentos e sessenta e um mil, e trinta e dois reais).

b) Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP): em que se pratica um preço total contratual para 48 (quarenta e oito) meses de R\$ 33.456.576,00 (trinta e três milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos e setenta e seis reais);

c) Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP): em que se pratica um preço total contratual para R\$ 4.021.680,00 por 24 meses.

14.1. Justificativa para apresentação de valor referencial global com base em contratos firmados com outras entidades pela CONTRATADA

Em situação de inexigibilidade de licitação, em razão da exclusividade, a vantajosidade para contratação ou prorrogação com base na comparação com outros fornecedores se torna comprometida.

No entanto, em observância ao Informativo de Licitações e Contratos nº 361 do Tribunal de Contas da União, em face da dificuldade nestes casos, tem se entendido razoável verificar os preços praticados pelo contratado em outras avenças por ele mantidas, demonstrando a equivalência ou vantajosidade dos valores cobrados.

Por esta razão, alinhado ao já discutido em sede dos Processos nº(s) 845890/17 e 358873/20, foram apontados no item anterior os contratos vigentes firmados entre a CONTRATADA e outras entidades em seus valores globais. Tais avenças apresentam métricas diferentes daquelas adotadas neste Contrato, que dificultam a comparação por valor-hora ou por manutenção e suporte técnico mensal adotados no presente Termo.

No contrato com a CELEPAR, a CONTRATADA adotou ponto de função para seu desenvolvimento e manutenção, em um valor unitário de R\$ 1.560,00 e valor total



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

estimado de R\$ 4.465.032,00, reservando o valor-hora de R\$ 160,00 somente a serviço técnico especializado, em um total de R\$ 96.000,00.

Ainda, com a SEAP, o objeto contratual constante do item b é a atualização de licenças de uso, capacitação suporte técnico, consultoria técnica, atualização funcional e implantação assistida, sendo o valor contratual diretamente relacionado ao total de licenças do Meta4 adquiridas, qual seja, 350.000.

Por sua vez, o contrato com a SEAP constante do item c está vigente até 21/12/2022 e adota a métrica de ponto de função no valor unitário de R\$ 1.546,80, em um total de R\$ 4.021.680,00, tendo como objeto a manutenção evolutiva e/ou adaptativa do Meta4.

Portanto, não obstante as diferenças nas métricas adotadas nos demais contratos, ressalta-se que o valor total global adotado para as outras entidades para fins de desenvolvimento e manutenção da ferramenta é superior ao apresentado neste Termo de Referência.

## **15.PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

15.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços de Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva, o valor mensal de R\$ 6.951,18 (seis mil, novecentos e cinquenta e um reais e dezoito centavos). Já o valor-hora no desenvolvimento da ferramenta, a título de manutenção evolutiva será de R\$ 196,92 (cento e noventa e seis reais e noventa e dois centavos).

### 15.1.1. Justificativa para apresentação de contraproposta

Destaca-se que a CONTRATADA inicialmente apresentou valor mensal superior para a Manutenções Corretiva e Preventiva e Suporte Técnico. No entanto, esta Diretoria apresentou contraproposta, a qual foi aceita pela CONTRATADA, para redução do valor ao apresentado no item 15.1.

A contraproposta foi feita de modo a buscar o aceite da CONTRATADA para que os valores contratuais se limitem à atualização pelo IGP-M dos valores atualmente praticados em sede do Contrato nº 08/18.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

15.2. Considerando o contido no item anterior e o quantitativo máximo de horas previsto no item 3.1.2.7, o valor total estimado da presente contratação é de R\$ 996.215,40 (novecentos e noventa e seis mil, duzentos e quinze reais e quarenta centavos) para o período de 30 (trinta) meses.

15.3. Os valores constantes no item 15.1 só poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da elaboração da proposta, utilizando-se como índice o IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado (FGV) ou outro que vier a substituí-lo.

## **16.SANÇÕES**

16.1. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PR, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07.

16.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a.1) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

a.2) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do TCE/PR.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

b.1) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

16.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

16.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do TCE/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

16.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

16.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

## **17.CONDIÇÕES GERAIS**

Segue o conteúdo dos Anexos I e II, referentes à Requisição de Orçamento para Manutenção e à Ordem de Serviço, descritas no item 4.2.:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE ORÇAMENTO POR  
HORA ATIVIDADE CORRESPONDENTE À ORDEM DE SERVIÇO  
– MANUTENÇÃO EVOLUTIVA -**

{informações a serem preenchidas pela contratante}

<b>1. REQUISIÇÃO PARA ORÇAMENTO nº</b>	<b>2. Data de Emissão: __/__/__</b>
<b>3. Unidade Solicitante: DGP</b>	
<b>4. Objeto e descrição detalhada da REQUISIÇÃO: {informações a serem preenchidas pela contratante}</b>	
<b>5. ORÇAMENTO DETALHADO POR HORA E ATIVIDADE {informações a serem preenchidas pela contratada}</b>	
<b>6. Tempo Estimado da OS: {informações a serem preenchidas pela contratada}</b>	
Quantidade de horas estimadas:	
Valor em Reais da OS:	
Responsável pelo cálculo das horas estimadas:	
Número de dias úteis para realização de testes:	
Data limite para início da execução:	
Data limite para entrega:	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA HORAS TÉCNICAS DE  
CONSULTORIA – MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

{informações a serem preenchidas pela contratante}

<b>1. Ordem de Serviço nº</b>	<b>2. Data de Emissão: __/__/__</b>
<b>3. Unidade Solicitante:</b>	
<b>4. Objeto e descrição detalhada da OS:</b>	
<b>5. Orçamento detalhado por hora e atividade:</b>	
<b>6. Tempo Estimado da OS:</b>  Quantidade de horas estimadas:  Valor em Reais da OS:  Responsável pelo cálculo das horas estimadas:  Número de dias úteis para realização de testes:  Data limite para início da execução:  Data limite para entrega:	
<b>7. Observação:</b>	
<b>8. Ciência do Fiscal do Contrato:</b>	<b>Data: __/__/__</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

## ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇO

{Informações a serem preenchidas pela contratada}

9. Data de recebimento da OS:	__/__/__
10. Responsável pelo recebimento da OS:	
11. Contagem Final	
Quantidade de horas executadas:	
Valor em Reais da OS:	
Responsável pela Homologação:	
12. Status do recebimento:	
Rejeitado ( )      Recebido com ajustes ( )      Recebido ( )	
13. Justificativa do Responsável:	
14. Relação de anexos recebidos da Contratada:	

## ACEITE

{Informações a serem preenchidas pela contratante}

15. Data de aceite:	__/__/__
16. Responsável pelo aceite:	
17. Justificativa do Responsável pelo aceite:	
18. Assinatura do Fiscal do Contrato:	Data: __/__/__



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**CANCELAMENTO DA OS**

{Informações a serem preenchidas pela contratante}

<b>26. Motivo:</b>	
<b>27. Quantidade de Horas Executadas:</b>	
<b>28. Justificativa do Responsável pelo cancelamento:</b>	
<b>29. Assinatura do Responsável:</b>	<b>Data:</b> __/__/__
<b>30. Assinatura do Fiscal do Contrato:</b>	<b>Data:</b> __/__/__
<b>31. Assinatura da Contratada:</b>	<b>Data:</b> __/__/__