

TERMO DE REFERÊNCIA

Monitoramento de Banco de Dados

Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrições da ferramenta de monitoramento de banco de dados SolarWinds Flexible Database Performance Analyzer, bem como serviços de instalação, configuração e treinamento personalizado, conforme as necessidades do TCE-PR, pelo período de 60 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

SUMÁRIO

1. OBJETO	4
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	4
3. PARCELAMENTO DO OBJETO	4
4. JUSTIFICATIVA	5
4.1. Alinhamento técnico	5
4.2. Alinhamento estratégico	6
4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou Plano de Contratações Anual	7
4.4. Solução escolhida em Estudo Técnico Preliminar	8
4.5. Resultados a serem alcançados	9
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	10
5.1. Especificações Gerais	10
5.2. Especificações Técnicas Aplicáveis	13
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	19
6.1. Rotinas Gerais de Execução	19
6.2. Rotinas Técnicas	20
6.3. Cronograma de Execução Físico-Financeiro	26
6.4. Direitos de Propriedade Intelectual	26
6.5. Mecanismos Formais de Comunicação	27
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	28
7.1. Papéis e Responsabilidades na Gestão do Contrato	28
7.2. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação	30
7.3. Instrumentos de Medição de Resultado (IMR)	32
7.4. Critérios de Aceitação e Recebimento dos Serviços	37
7.5. Procedimentos para pagamento	39
8. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO	42
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR	42
9.1. Metodologia para a licitação	42
9.2. Participação de consórcio de empresas e de cooperativas de mão de obra	43
9.3. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)	44
9.4. Vistoria Técnica	45
9.5. Apresentação da Proposta	47
9.6. Aceitabilidade da Proposta	48
9.7. Exigências de habilitação	51
10. ASPECTOS CONTRATUAIS	53
10.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva	53
10.2. Obrigações do CONTRATANTE	54
10.3. Obrigações da CONTRATADA	56
10.4. Vigência	62
10.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato	63
10.6. Garantia de execução contratual	64
10.7. Extinção contratual	66

10.8. Sanções administrativas	67
11. APÊNDICE E ANEXOS	74

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrições da ferramenta de monitoramento de banco de dados SolarWinds Flexible Database Performance Analyzer, bem como serviços de instalação, configuração e treinamento personalizado, conforme as necessidades do TCE-PR, pelo período de 60 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução é composta pelo seguinte lote:

Lote	Item	Descrição	Modelo/Tipo	Unidade	Qtde.
ÚNICO	01	SolarWinds Flexible Database Performance Analyzer for virtualized environments and SQL Sentry	Subscrição	Instância	7
	02	Instalação e configuração do SolarWinds Database Performance Analyzer e SQL Sentry	Projeto/escopo fechado	Unidade	1
	03	Treinamento personalizado DPA	Turma	Unidade	1

Tabela 1 - Composição do objeto.

2.1.1. A prestação do objeto estará vinculada ao desempenho no cumprimento dos Instrumentos de Medição de Resultados, podendo resultar em descontos (glosas).

3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto da presente contratação foi estruturado em lote único com três itens, abrangendo a subscrição, instalação e capacitação técnica da solução Database Performance Analyzer (DPA) e SQL Sentry, voltadas ao monitoramento de desempenho de bancos de dados. O modelo adotado observa as diretrizes legais e as boas práticas de contratação pública, pois busca preservar a viabilidade operacional e gerencial do objeto, considerando as especificidades técnicas e o funcionamento integrado da solução.

3.2. Optou-se por não subdividir o lote, ainda que tal medida seja juridicamente possível, em razão da interdependência direta entre os itens que o compõem. A instalação do DPA/SQL

Sentry (Item 2) depende necessariamente do correto fornecimento das subscrições DPA/SQL Sentry (Item 1), que constituem pré-requisito para a implantação do ambiente. Da mesma forma, o treinamento previsto no Item 3 está condicionado à conclusão da instalação, uma vez que será realizado sobre o ambiente efetivamente implantado e configurado no Tribunal. Dessa forma, a execução integrada dos itens é essencial para garantir a adequada implantação da solução e a continuidade dos serviços de TIC prestados ao Tribunal, motivo pelo qual a subdivisão do lote não se mostra conveniente sob os aspectos técnico e operacional.

3.3. A eventual subdivisão desse lote em contratos distintos compromete a efetividade da solução como um todo, ao fragmentar atividades que são técnica e operacionalmente interdependentes. Tal divisão tende a dificultar a gestão contratual e a aumentar o risco de conflitos de responsabilidade entre empresas distintas, especialmente em situações que envolvam falhas, ajustes ou atrasos na execução. Experiências observadas em outros órgãos da Administração Pública demonstram que esse modelo fragmentado frequentemente resulta em descontinuidade operacional e disputas contratuais, marcadas pela transferência recíproca de responsabilidades (“jogo de empurra”), com prejuízos concretos à estabilidade, à continuidade e à qualidade dos serviços de TIC prestados.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Alinhamento técnico

4.1.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), no exercício de suas atribuições regimentais, é responsável por assegurar a continuidade, a segurança, a disponibilidade e a evolução dos recursos tecnológicos utilizados para o funcionamento do TCE-PR. Isso envolve, entre outras competências, o gerenciamento da infraestrutura de TIC, o suporte técnico aos usuários, a operação dos ambientes computacionais e a disseminação de boas práticas no uso da tecnologia.

4.1.2. A crescente complexidade do ambiente tecnológico do Tribunal, composta por centenas de sistemas, dispositivos, redes, servidores e serviços em nuvem, demanda uma estrutura de operação técnica altamente especializada e organizada, capaz de garantir resposta eficiente às demandas dos usuários e manutenção da estabilidade dos serviços institucionais.

4.1.3. Além disso, a transformação digital e a evolução dos serviços públicos exigem que a área de TIC atue de forma cada vez mais estratégica, com foco em inovação, análise de dados, automação e governança. Para que isso seja viável, é necessário assegurar que as atividades operacionais e de suporte técnico sejam executadas de forma estruturada, contínua e com elevado padrão de qualidade.

4.1.4. Nesse contexto, faz-se necessária a aquisição de ferramenta específica para monitoramento e análise do desempenho de bancos de dados, cuja integração ao ambiente tecnológico é imprescindível para viabilizar uma atuação proativa, preventiva e orientada por dados. O desempenho dos sistemas de bancos de dados constitui componente essencial para assegurar a continuidade das atividades do Tribunal, bem como a manutenção de seus serviços digitais em níveis adequados de desempenho, segurança e disponibilidade

4.1.5. Dessa forma, a presente contratação representa uma medida estratégica para garantir a operacionalização, a estabilidade e a evolução dos serviços de TIC do TCE-PR, alinhando-se às melhores práticas do setor público e aos objetivos institucionais desta Corte de Contas.

4.2. Alinhamento estratégico

4.2.1. A aquisição de ferramenta para monitoramento de bancos de dados contribui diretamente para o cumprimento da missão institucional do TCE-PR de fiscalizar a gestão dos recursos públicos. Isso se justifica pelo fato de que a atuação da Corte depende, em grande medida, de sistemas informatizados que armazenam e processam dados em sistemas gerenciadores de bancos de dados, os quais dão suporte à execução de suas atividades finalísticas e administrativas. Tal cenário demanda o uso de ferramental especializado capaz de assegurar a efetividade, a confiabilidade e a continuidade dessas tecnologias. Ademais, a diversidade e a relevância dos serviços digitais oferecidos à sociedade exigem respostas técnicas ágeis e adequadas para garantir seu pleno funcionamento, uma vez que eventuais falhas ou degradações de desempenho podem impactar negativamente a imagem institucional do TCE-PR perante a sociedade.

4.2.2. No que tange aos valores do TCE-PR, a pretensa contratação apoia-se nos seguintes pontos:

- a) **Foco em Desempenho:** quando a contratação contribui para que a DTI atenda as demandas do TCE-PR de forma mais eficaz e com qualidade, garantindo a satisfação de seus usuários;
- b) **Inovação:** quando a contratação se enquadra em modelos inovadores de prestação de serviço com pagamento por resultado;
- c) **Integridade:** quando a contratação atua de forma honesta, ética, transparente e com respeito pelos valores e normas estabelecidos pelo TCE-PR.
- d) **Sustentabilidade:** quando a contratação pode trazer benefícios sociais e econômicos, adotando práticas responsáveis, fortalecendo a reputação do TCE-PR;
- e) **Tempestividade:** quando a contratação contribui para que a DTI atenda às demandas do TCE-PR com maior agilidade e previsibilidade, possibilitando a entrega de valor no momento oportuno e assegurando a adequada sustentação dos serviços digitais necessários ao atendimento das demandas institucionais e das expectativas da sociedade

4.2.3. Quanto aos objetivos descritos no plano estratégico do TCE-PR, na perspectiva da sociedade, a contratação traz ganhos nos seguintes pontos:

- a) **Fomentar melhorias de gestão, governança e integridade:** quando o Tribunal busca ser uma referência para a Administração Pública e jurisdicionados, trazendo para sua estrutura solução tecnológica que fortalece as práticas de gestão e governança, viabilizando a entrega de serviços digitais confiáveis, eficientes e sustentáveis.
- b) **Melhorar o desempenho do sistema de controle externo por meio de atuação em rede:** quando mantém as ferramentas e recursos tecnológicos disponíveis para os atores envolvidos nos processos de trabalho de fiscalização;
- c) **Assegurar bens e serviços adequados às necessidades do TCE-PR:** dotar a instituição de meios tecnológicos adequados para o desempenho eficiente e seguro de suas atividades.

4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou Plano de Contratações Anual

4.3.1. Com relação ao **PDTI 2025-2026**, a presente contratação está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos de TI:

- a) **OTI.03 – Prover suporte e apoio aos usuários** – dar o suporte e apoio contínuo aos usuários das soluções de TIC, dentro dos acordos de nível de serviço estabelecidos;
- b) **OTI.11 – Otimizar orçamento, recursos e serviços de TIC** – focar no planejamento de novas aquisições e renovação oportuna dos contratos vigentes, de forma a maximizar o valor e benefícios para os negócios, e reduzir custos e riscos operacionais.

4.3.2. Com relação ao Plano de Contratações Anual (PCA) e orçamento de TI para 2025, esta contratação foi prevista com prioridade crítica, devido a sua importância para manter a operação do parque tecnológico da Casa, bem como para prover suporte e atendimento aos usuários. O PCA 2025 foi protocolado pela Supervisão de Licitações e Contratos desta corte, por meio do procedimento administrativo **16144-6/25**, nos termos da INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 181/2024.

4.3.3. Registra-se que essa contratação estava originalmente contemplada no escopo da Contratação da Nova Central de Serviços + NOC, tratada no processo nº 77155-4/24; contudo, o Lote 03 daquele certame restou fracassado. Diante disso, tornou-se necessária a realização de contratação específica, considerando que a ferramenta de monitoramento e análise de bancos de dados SolarWinds DPA será amplamente utilizada tanto pelo NOC quanto pelos serviços especializados de banco de dados previstos no LOTE 01 atualmente em fase de adjudicação, sendo essencial para assegurar a continuidade operacional, a eficiência do suporte técnico e a estabilidade dos serviços digitais do Tribunal.

4.4. Solução escolhida em Estudo Técnico Preliminar

4.4.1. Durante o planejamento da presente contratação, foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP), peça 09 do processo nº **77155-4/24**, com o objetivo de identificar e avaliar as alternativas viáveis para o atendimento das necessidades institucionais, considerando critérios técnicos, operacionais e econômicos.

4.4.2. Conforme aquele Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante da peça 09 do processo nº **77155-4/24**, a Equipe Planejamento da Contratação identificou e avaliou alternativas viáveis para o atendimento das necessidades institucionais, à luz de critérios técnicos, operacionais e econômicos.

4.4.3. Com base nas análises realizadas, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) optou pelo Cenário 4 – Serviços Contínuos + Projetos, com vigência de 48 (quarenta e oito) meses, para o Lote 01, por considerá-lo o mais adequado sob os pontos de vista técnico, gerencial e econômico. Adicionalmente, o modelo contemplou a contratação de dois lotes específicos de ferramentas de monitoramento, ambos com vigência de 60 (sessenta) meses, sendo o Lote 02 destinado à ferramenta de monitoramento de infraestrutura baseada em Zabbix e o Lote 03 voltado à ferramenta de monitoramento e análise de desempenho de bancos de dados (SolarWinds DPA).

4.4.4. Os **Lotes 01 e 02** encontram-se em fase de adjudicação, aguardando deliberação do Tribunal Pleno, conforme se verifica nos autos do processo nº **77155-4/24**. O **Lote 03**, referente à ferramenta de monitoramento de bancos de dados (SolarWinds DPA), restou fracassado no certame original, o que ensejou a necessidade específica da presente contratação, considerando sua relevância para o adequado suporte aos serviços especializados de banco de dados e para a atuação da Central de Serviços e do NOC.

4.4.5. A solução proposta apresenta como principal vantagem a estabilidade contratual, a qual viabiliza a consolidação do modelo operacional, o adequado retorno sobre os investimentos realizados em instalação, configuração e capacitação, bem como o amadurecimento gradual das práticas de monitoramento de bancos de dados. Essa abordagem assegura previsibilidade, continuidade e evolução dos serviços de TIC prestados ao TCE-PR, especialmente no que se refere ao monitoramento proativo da infraestrutura tecnológica e dos bancos de dados institucionais.

4.5. Resultados a serem alcançados

4.5.1. Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, destacam-se:

a) **Otimização das atividades da DTI por meio do foco em suas funções estratégicas:** a disponibilização de ferramenta especializada de monitoramento e análise de desempenho de bancos de dados permitirá à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) reduzir o esforço operacional reativo, direcionando seus servidores efetivos para atividades de maior valor agregado, tais como planejamento, governança, contratações, fiscalização contratual, gestão de serviços e arquitetura de soluções. Com isso, promove-se maior eficiência e efetividade na gestão do ambiente de TIC do Tribunal.

- b) **Monitoramento proativo e melhoria da disponibilidade dos serviços digitais:** a utilização de ferramenta dedicada possibilitará o acompanhamento contínuo do desempenho e da saúde dos bancos de dados institucionais, permitindo a identificação precoce de gargalos, falhas e degradações de desempenho. Essa atuação preventiva contribui para a redução de indisponibilidades, para a mitigação de riscos operacionais e para a manutenção dos níveis adequados de desempenho e confiabilidade dos sistemas corporativos.
- c) **Apoio técnico especializado ao NOC e aos serviços de banco de dados:** a solução contratada fornecerá subsídios técnicos essenciais para a atuação da Central de Operações de Rede (NOC) e dos serviços especializados de banco de dados, viabilizando análises qualificadas, correlação de eventos e diagnósticos mais precisos. Tal integração fortalece a capacidade de resposta a incidentes e assegura maior assertividade na condução das ações corretivas e preventivas.
- d) **Melhoria da gestão e da governança de TIC baseada em dados:** a consolidação de informações históricas e indicadores de desempenho dos bancos de dados permitirá o acompanhamento sistemático do ambiente tecnológico, subsidiando a tomada de decisões gerenciais, o planejamento de capacidade e a priorização de investimentos. Esse resultado contribui diretamente para o aprimoramento da governança de TIC e para a adoção de práticas alinhadas às boas referências de mercado.
- e) **Aumento da segurança, confiabilidade e previsibilidade operacional:** ao prover visibilidade contínua sobre o comportamento dos bancos de dados, a contratação contribui para a identificação de riscos técnicos e operacionais, fortalecendo a estabilidade do ambiente e a previsibilidade da operação. Como consequência, assegura-se maior confiabilidade aos serviços digitais essenciais ao funcionamento do TCE-PR e ao atendimento de suas atribuições institucionais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Especificações Gerais

5.1.1. Todas as atividades executadas pela CONTRATADA deverão ser realizadas sem causar impacto na disponibilidade dos serviços de TIC do CONTRATANTE, exceto nos

casos em que houver autorização prévia e expressa do CONTRATANTE para intervenções que impliquem indisponibilidade.

5.1.1.1. A prestação dos serviços deverá observar o cronograma de manutenção da infraestrutura da rede local do TCE-PR, atualmente definido para segundas e quintas-feiras, das 19h00 à 1h00 do dia seguinte.

5.1.1.2. O CONTRATANTE poderá alterar esses dias e horários a qualquer momento, mediante comunicação prévia.

5.1.2. A CONTRATADA deverá estar apta a participar de reuniões, utilizando a ferramenta de colaboração Microsoft Teams em uso pelo TCE-PR.

5.1.3. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus colaboradores estejam disponíveis para as reuniões online no período das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, considerando o horário oficial da cidade de Curitiba-PR.

5.1.4. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as melhores práticas de TIC, incluindo, mas não se limitando à ITIL, COBIT e NBR ISO/IEC 27000, assegurando padronização, qualidade e rastreabilidade das atividades.

5.1.5. A CONTRATADA deverá aderir integralmente à Política de Segurança da Informação do TCE-PR.

5.1.6. É vedado o uso não autorizado de dados do TCE-PR em plataformas externas, inclusive IA, nuvens públicas e similares.

5.1.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a não comprometer a segurança do ambiente de TIC do TCE-PR, adotando medidas de proteção adequadas à natureza das atividades.

5.1.8. A CONTRATADA deverá credenciar todos os profissionais designados para prestação dos serviços, em qualquer modalidade de execução, bem como identificar qualquer equipamento próprio instalado nas dependências do CONTRATANTE.

5.1.9. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.1.10. A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, com uso racional de recursos, minimização de resíduos e respeito às normas da ABNT relacionadas a resíduos sólidos.

5.1.11. Os profissionais deverão ser orientados pela CONTRATADA quanto às diretrizes ambientais e de responsabilidade socioambiental do CONTRATANTE.

5.1.12. Todas as atividades executadas durante a prestação dos serviços deverão ser precedidas de planejamento e análise dos possíveis impactos sobre o ambiente de TIC, visando mitigar riscos e indisponibilidades.

5.1.13. Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá desenvolver procedimentos ou implementar ferramentas que permitam a execução automática e padronizada de atividades operacionais repetitivas, visando aumentar a eficiência, reduzir erros, padronizar processos, garantir rastreabilidade e auditoria, possibilitar escalabilidade das operações e otimizar custos, liberando a equipe para se dedicar a atividades de maior valor agregado.

5.1.14. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação e artefatos produzidos durante a prestação dos serviços, mantendo-os armazenados em repositório definido pelo TCE-PR.

5.1.15. A CONTRATADA será responsável por submeter à aprovação do CONTRATANTE toda a documentação e artefatos entregues, garantindo que estejam completos, atualizados e em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

5.1.16. Todas as soluções, sistemas ou produtos desenvolvidos durante a execução do contrato serão de propriedade exclusiva do TCE-PR.

5.1.17. A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela DTI, conforme metodologia definida e sob supervisão de profissionais designados pelo CONTRATANTE.

5.1.18. A CONTRATADA deverá garantir que cada profissional alocado no contrato assine e entregue a equipe de fiscalização o TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO, constante no ANEXO III deste Termo de Referência, comprometendo-se a não divulgar, utilizar ou repassar qualquer informação técnica ou de negócio do Tribunal a que tenha acesso no exercício de suas funções.

5.1.19. O acesso aos ambientes e recursos de acesso remoto do CONTRATANTE será concedido apenas a profissionais previamente autorizados, mediante credenciais individuais, assinatura e entrega a equipe de fiscalização dos TERMO DE ACESSO À BASE DE DADOS (ANEXO IV) e TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ACESSO À REDE (ANEXO V), conforme o tipo de acesso requerido.

5.1.19.1. O CONTRATANTE poderá revogar acessos a qualquer momento, especialmente no desligamento ou substituição de profissionais.

5.1.20. A CONTRATADA é responsável por garantir que toda a sua equipe tenha ciência e cumpra as normas e o código de conduta institucional do TCE-PR, especialmente no que tange à postura profissional, ao uso adequado dos recursos de TIC e às políticas de segurança da informação.

5.1.21. A remuneração da CONTRATADA estará condicionada ao resultado oriundo dos indicadores constantes nos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) estabelecidos, estando sujeita a readequação de pagamentos.

5.2. Especificações Técnicas Aplicáveis

5.2.1. ESPECIFICAÇÕES COMUNS A TODOS OS ITENS

5.2.1.1. A CONTRATADA deverá seguir as melhores práticas da fabricante SolarWinds.

5.2.2. ITEM 01 - LICENCIAMENTO

5.2.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer 7 (sete) licenças oficiais dos produtos Solarwinds Flexible Database Performance Analyzer for virtualized environments and SQL Sentry license per instance – Subscription para ambientes virtualizados e SQL Sentry, com subscrição válida por 60 (sessenta) meses.

5.2.2.2. As licenças deverão ser por instância monitorada, contemplando 7 (sete) instâncias, com direito a atualizações e suporte oficial do fabricante.

5.2.2.3. As licenças fornecidas deverão permitir a migração para novas instâncias ou ambientes, possibilitando a alocação e desalocação entre diferentes instâncias, sem custos adicionais, durante toda a vigência da subscrição.

5.2.2.4. O CONTRATANTE, dentro do limite de até 7 (sete) licenças, reserva-se ao direito de ajustar a quantidade de licenças do SQL Sentry e do DPA conforme a necessidade do ambiente, não ficando vinculada à distribuição inicial.

5.2.2.4.1. Durante a vigência da subscrição, poderá alterar livremente a alocação entre os dois produtos, sem custos adicionais.

5.2.2.5. As licenças deverão incluir funcionalidades completas (full features), não sendo aceitas versões trial, limitadas ou de avaliação.

5.2.2.6. A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade das licenças fornecidas com os sistemas operacionais, versões de banco de dados e ambientes de virtualização em uso no TCE-PR, mediante comprovação documental emitida pelo fabricante.

5.2.2.7. Os softwares Database Performance Analyzer e SQL Sentry devem oferecer, no mínimo, os seguintes recursos:

- a) Detecção de anomalias com IA: a solução deve utilizar aprendizado de máquina para identificar anomalias de desempenho, prever gargalos e necessidades de armazenamento, e sugerir ajustes proativos.
- b) Monitoramento multiplataforma: deve oferecer monitoramento unificado para múltiplos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs), incluindo SQL Server (on-premises e Azure SQL), PostgreSQL, MySQL e MariaDB, com configuração intuitiva.
- c) Otimização de desempenho: deve analisar métricas como tempos de espera, atividade e instruções SQL, fornecendo recomendações para otimização.
- d) Análise de consultas: deve permitir rastreamento, análise e melhoria de consultas e índices, com visualização centralizada do desempenho entre diferentes SGBDs.
- e) Monitoramento avançado para SQL Server e Azure SQL: deve fornecer visão consolidada das principais métricas de desempenho, com análise detalhada e drill down para identificação da causa raiz.
- f) Sistema de alertas inteligentes: deve permitir configuração de alertas proativos, com condições predefinidas e personalizadas, para antecipar problemas de desempenho.
- g) Análise de índices e consultas: deve capturar e analisar consultas de alto impacto (Top SQL), permitindo ajustes e otimizações.

- h) Previsão de armazenamento com IA: deve prever uso de armazenamento com base em análise preditiva, auxiliando no planejamento de capacidade e prevenção de indisponibilidades.
- i) Portal web: deve disponibilizar interface web para acesso a dados de desempenho e gerenciamento remoto.
- j) Monitoramento de deadlocks: deve identificar e diagnosticar deadlocks no SQL Server, fornecendo insights para prevenção futura.

5.2.2.8. A solução deve oferecer dashboards personalizáveis e relatórios detalhados sobre desempenho, gargalos e tendências, além de permitir a exportação desses relatórios em múltiplos formatos.

5.2.2.9. Deve também suportar autenticação segura, integração com Active Directory/LDAP/SAML e atender às boas práticas de segurança da informação, garantindo a confidencialidade e a integridade dos dados monitorados.

5.2.2.10. A CONTRATADA deverá assegurar que o licenciamento inclua direitos de uso em ambiente de contingência ou disaster recovery, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.2.2.11. A subscrição deverá compreender suporte técnico especializado com níveis de serviços conforme padrão do fabricante, incluindo atendimento remoto e abertura de chamados junto ao suporte oficial da SolarWinds.

5.2.3. ITEM 02 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

5.2.3.1. A CONTRATADA deverá realizar instalação e configuração completa das soluções SolarWinds DPA e SQL Sentry, conforme escopo do APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS, em ambiente on-premises indicado pelo CONTRATANTE.

5.2.3.2. O serviço deverá ser executado por profissional qualificado, podendo ser realizado de forma remota, observadas as necessidades técnicas e operacionais do projeto.

5.2.3.3. O CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura necessária de conectividade, processamento e armazenamento de dados para o provisionamento e hospedagem da solução.

5.2.3.4. A CONTRATADA deverá utilizar as versões oficiais estáveis mais recentes dos softwares SolarWinds DPA e SQL Sentry, bem como de todos os componentes de software subjacentes necessários ao pleno funcionamento das ferramentas — incluindo, mas não se limitando a: sistemas gerenciadores de banco de dados, repositórios, drivers, agentes, middlewares, bibliotecas e demais dependências técnicas.

5.2.3.5. A CONTRATADA deverá instalar exclusivamente os componentes contemplados no licenciamento contratado.

5.2.3.5.1. Qualquer adoção de abordagem distinta dependerá de aprovação prévia do CONTRATANTE, não podendo gerar custos adicionais de licenciamento, devendo ainda assegurar integralmente a conformidade e o suporte oficial da SolarWinds.

5.2.3.6. A CONTRATADA deverá provisionar a solução SolarWinds DPA/SQL Sentry em conformidade com as melhores práticas recomendadas pela fabricante, incluindo todas as integrações e configurações necessárias para o monitoramento adequado das instâncias de banco de dados do CONTRATANTE.

5.2.3.7. O CONTRATANTE poderá exigir que os componentes servidores das soluções SolarWinds DPA e SQL Sentry sejam instalados em máquinas virtuais distintas, conforme critérios de arquitetura, segurança ou desempenho.

5.2.3.8. A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração, otimização e aplicação de medidas de segurança (hardening) nos componentes da solução SolarWinds DPA/SQL Sentry.

5.2.3.9. A CONTRATADA deverá prestar operação assistida durante todo o período de implantação da solução, abrangendo esclarecimentos, correções e ajustes necessários à adequada execução do objeto contratual.

5.2.3.10. A CONTRATADA deverá entregar, ao término da implantação, todos os documentos e artefatos de software gerados durante a execução dos serviços.

5.2.3.11. A CONTRATADA deverá garantir suporte corretivo pós-implantação pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento definitivo da implantação da solução.

5.2.3.11.1. Essa garantia deverá abranger não apenas os servidores que compõem a solução, mas também todos os componentes relacionados ao monitoramento, incluindo,

mas não se limitando a sensores, usuários, agentes, conectores, coletores, painéis, scripts, integrações e demais itens monitoradores que façam parte da arquitetura e funcionamento da solução de DPA/SQL Sentry.

5.2.4. ITEM 03 - TREINAMENTO PERSONALIZADO DPA

5.2.4.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento técnico personalizado remoto síncrono com carga horária mínima de 8 (oito) horas para uma turma de até 10 (dez) alunos.

5.2.4.1.1. O treinamento deverá ocorrer em até 30 dias após a conclusão do ITEM 02 (instalação e configuração do DPA), em datas e horários previamente ajustadas com o CONTRATANTE.

5.2.4.2. A CONTRATADA deverá utilizar ferramenta Microsoft Teams ou outra plataforma compatível com o ambiente da CONTRATANTE,

5.2.4.2.1. A CONTRATADA será responsável por prover toda logística para realização dos treinamentos.

5.2.4.2.2. O CONTRANTE poderá solicitar que a CONTRATADA disponibilize um laboratório para a realização do treinamento, com acesso via internet.

5.2.4.2.2.1. Nesse caso, os recursos de infraestrutura necessários — incluindo hardware, software e ambiente de hospedagem — serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.2.4.3. O treinamento deverá possuir conteúdo customizado e especificamente adaptado à solução implantada (ITEM 02) no TCE-PR, não se caracterizando como um curso oficial da SolarWinds.

5.2.4.4. O conteúdo do treinamento deverá contemplar, com ênfase em operação, configuração, boas práticas e utilização dos principais recursos, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Introdução e visão geral da ferramenta DPA/SQL Sentry;
- b) Conceitos fundamentais e arquitetura da solução;
- c) Componentes principais e estrutura de funcionamento;

- d) Navegação e uso da interface web;
- e) Explicação da arquitetura e funcionamento do DPA/SQL Sentry;
- f) Instalação e configuração inicial do DPA/SQL Sentry;
- g) Administração e atualização do SolarWinds DPA e SQL Sentry;
- h) Análise de desempenho e troubleshooting;
- i) Criação de contas de usuário e atribuição de funções e privilégios;
- j) Configuração de autenticação via Active Directory® ou LDAP;
- k) Gerenciamento de instruções SQL no DPA/SQL Sentry;
- l) Uso das ferramentas do DPA para resolução de problemas comuns de desempenho;
- m) Utilização do Query Tuning Advisor e do Table Tuning Advisor;
- n) Identificação de instruções SQL problemáticas;
- o) Análise de desempenho atual e histórico;
- p) Análise de tipos de espera (Wait Types);
- q) Identificação de bloqueios e deadlocks;
- r) Interpretação de métricas e relatórios;
- s) Detecção de anomalias de desempenho;
- t) Uso de anotações no DPA/SQL Sentry para rastreamento de eventos;
- u) Execução de tarefas relacionadas a alertas no DPA/SQL Sentry;
- v) Execução de tarefas relacionadas a relatórios no DPA/SQL Sentry;
- w) Otimização de consultas;
- x) Práticas aplicadas ao ambiente do TCE-PR.

5.2.4.4.1. O conteúdo e o material didático do treinamento personalizado serão elaborados em formato digital pela CONTRATADA e deverão ser previamente submetidos à aprovação do CONTRATANTE.

5.2.4.4.1.1. O CONTRATANTE poderá solicitar ajustes, complementações ou a inclusão de tópicos adicionais, conforme as necessidades específicas relacionadas à solução implantada.

5.2.4.4.1.2. A CONTRATADA compromete-se a atender às solicitações de adequação dentro do prazo acordado entre as partes, assegurando que o treinamento reflita com precisão o ambiente, as boas práticas e os objetivos do CONTRATANTE.

5.2.4.5. Após o treinamento, a CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, certificado individual para cada participante que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) de frequência, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Nome do curso;
- b) Nome completo do participante;
- c) Nome e assinatura do instrutor responsável;
- d) Período de realização do treinamento;
- e) Carga horária total;
- f) Conteúdo programático ministrado;
- g) Modalidade do treinamento;
- h) Identificação da CONTRATADA (razão social, CNPJ e logomarca).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas Gerais de Execução

6.1.1. Em até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização deverá promover Reunião Inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.1.1. Os assuntos tratados na Reunião Inicial deverão ser registrados em ATA.

6.1.1.2. Deverão estar presentes na Reunião Inicial: o fiscal e/ou equipe de fiscalização, o Preposto da empresa e o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

6.2. Rotinas Técnicas

6.2.1. ROTINAS APLICÁVEIS A TODOS OS ITENS

6.2.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis após a Reunião Inicial, documento contendo seus canais de atendimento e da SolarWinds, além dos contatos do Preposto.

6.2.2. ITEM 01 – LICENCIAMENTO

6.2.2.1. Após a Reunião Inicial, a CONTRATANTE solicitará 7 (sete) licenças, com validade contratual de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de ativação.

6.2.2.2. Para fins de comprovação do fornecimento das licenças e como subsídio ao processo de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até 2 (dois) dias após a ativação do licenças, o Documento de Fornecimento de Licenças, contendo, no mínimo:

- a) Nome do produto;
- b) Part Number;
- c) Data de ativação;
- d) Validade da licença;
- e) Outras informações relativas ao fornecimento das licenças.

6.2.3. ITEM 02 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

6.2.3.1. O projeto de instalação e configuração será executado em fases, conforme disposto no APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS.

6.2.3.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar a ordem das atividades ou das fases, em razão de necessidades emergenciais ou de conveniência administrativa. A

CONTRATADA poderá apresentar propostas de ajustes metodológicos na execução, desde que devidamente fundamentadas e submetidas à aprovação prévia da CONTRATANTE.

6.2.3.3. A conclusão integral dos serviços objeto deste item deverá ocorrer no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da realização da reunião inicial, ressalvado o caso de solicitação formal de prorrogação pela CONTRATADA, acompanhada da devida justificativa, e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, limitada a uma única prorrogação com prazo máximo adicional de 10 (trinta) dias corridos.

6.2.3.4. O cronograma sugestivo de fases, constante do APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS, poderá ser ajustado em função das necessidades do CONTRATANTE ou de condições técnicas verificadas durante a execução, devendo, em qualquer hipótese, ser observado o prazo máximo global de 40 (quarenta) dias estabelecido neste Termo de Referência.

6.2.3.5. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados para a execução das fases e entregas do projeto.

6.2.3.6. Compete à CONTRATADA a execução técnica de todas as fases do projeto, abrangendo a instalação, configuração, migração, personalização, testes e homologação do ambiente, bem como a elaboração e entrega dos relatórios técnicos, documentação As Built e demais registros previstos.

6.2.3.7. A CONTRATADA será igualmente responsável pela condução das atividades de transferência de conhecimento, incluindo orientações e o repasse formal da operação à equipe da CONTRATANTE, devendo ainda observar os prazos e requisitos de qualidade definidos.

6.2.3.8. À CONTRATANTE caberá disponibilizar a infraestrutura necessária para a execução das atividades, incluindo servidores, rede, acessos e permissões indispensáveis. Também será responsabilidade da CONTRATANTE designar os usuários e perfis que atuarão no apoio à execução, acompanhar a execução do projeto, participar das reuniões de alinhamento, esclarecer dúvidas sobre o ambiente tecnológico sempre que solicitado e validar formalmente as entregas realizadas pela CONTRATADA, de acordo com os marcos de aceite estabelecidos.

6.2.3.9. Ao término de cada fase, a CONTRATADA deverá realizar reunião de entrega com a CONTRATANTE para apresentação formal dos resultados.

6.2.3.10. A equipe de fiscalização poderá recusar entregas que não atendam aos requisitos estabelecidos, hipótese que poderá ensejar a aplicação de glosas e sanções.

6.2.3.11. A CONTRATADA deverá documentar todas as etapas de instalação e configuração realizadas, disponibilizando os registros e artefatos técnicos à CONTRATANTE.

6.2.3.12. Durante toda a execução do projeto, a CONTRATADA deverá assegurar a efetiva transferência de conhecimento à CONTRATANTE, promovendo a disseminação das práticas adotadas e garantindo a capacitação das equipes do CONTRATANTE de forma contínua e integrada às atividades executadas.

6.2.3.13. O CONTRATANTE poderá requisitar, a qualquer tempo, informações, registros, relatórios técnicos, logs ou demais evidências relativas às atividades executadas em seu ambiente.

6.2.3.13.1. A CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento do pedido, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

6.2.3.14. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade e sanidade do ambiente da CONTRATANTE, comprometendo-se a remover, ao final dos trabalhos, quaisquer softwares, logs, artefatos ou arquivos desnecessários.

6.2.3.15. A CONTRATADA deverá observar as melhores práticas de instalação e administração de sistemas operacionais na implantação dos componentes, tanto nos servidores quanto nos alvos monitorados.

6.2.3.16. A CONTRATADA deverá observar as melhores práticas de instalação, configuração e administração dos sistemas operacionais, dos sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs) e dos componentes das soluções SolarWinds DPA e SQL Sentry, tanto nos servidores quanto nos alvos monitorados.

6.2.3.17. A implantação deverá ser planejada de forma a evitar sobrecarga (overhead) nos ambientes monitorados e prevenir qualquer degradação de desempenho.

6.2.3.18. Devem ser evitadas coletas redundantes ou desnecessárias, que possam comprometer a performance da solução ou gerar consumo excessivo de armazenamento.

6.2.3.19. Todas as configurações deverão seguir as recomendações oficiais dos fabricantes e estar alinhadas aos requisitos técnicos definidos pela CONTRATANTE.

6.2.3.20. A instalação e configuração será executada por meio das seguintes fases:

6.2.3.20.1. Fase 1 - Iniciação e Levantamento Técnico:

6.2.3.20.1.1. A CONTRATADA deverá realizar diagnóstico técnico detalhado do ambiente atual, contemplando instâncias de banco de dados, infraestrutura, requisitos de segurança, políticas de acesso e ferramentas existentes. O diagnóstico deverá ser concluído em até 3 (três) dias após a reunião inicial, envolvendo entrevistas técnicas, coleta de informações e inspeções remotas.

6.2.3.20.1.2. Com base no diagnóstico, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, em até 7 (sete) dias corridos após a reunião inicial, o Relatório de Levantamento Técnico e o Planejamento Técnico, contendo cronograma, fases, entregáveis e dependências técnicas.

6.2.3.20.1.3. Considera-se Entregáveis desta fase: Relatório de Levantamento Técnico e o Planejamento Técnico.

6.2.3.20.1.4. Considera-se Marco de Aceite: Aprovação formal do Relatório de Levantamento Técnico e o Planejamento Técnico pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.2.3.20.2. Fase 2 - Instalação e Configuração da Solução:

6.2.3.20.2.1. A CONTRATADA deverá instalar os componentes das soluções SolarWinds DPA e SQL Sentry (última versão estável) em ambiente on-premises, conforme especificações técnicas e melhores práticas dos fabricantes.

6.2.3.20.2.2. A CONTRATADA deverá configurar o monitoramento de até 7 instâncias de banco de dados (SQL Server, PostgreSQL, MySQL), incluindo alertas personalizados, métricas de desempenho, dashboards e relatórios.

6.2.3.20.2.3. A CONTRATADA deverá realizar integração com ferramentas existentes (ex.: Zabbix, Grafana), configurar autenticação segura (SAML/LDAP/AD) e garantir comunicação HTTPS com certificado SSL/TLS fornecido pela CONTRATANTE.

6.2.3.20.2.4. Considera-se Entregável desta fase: Solução instalada, configurada e integrada.

6.2.3.20.2.5. Considera-se Marco de Aceite: Validação funcional da solução instalada, configurada e integrada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.2.3.20.3. Fase 3 – Testes, Documentação e Repasse da Operação

6.2.3.20.3.1. A CONTRATADA deverá executar testes para validação da coleta de dados, alertas e relatórios, assegurando o funcionamento adequado da solução.

6.2.3.20.3.2. A CONTRATADA deverá elaborar documentação técnica (As Built) completa, incluindo arquitetura implantada, rotinas de atualização, parâmetros e procedimentos operacionais.

6.2.3.20.3.3. A CONTRATADA deverá realizar o repasse da operação para a equipe da CONTRATANTE, abordando uso da ferramenta, boas práticas, procedimentos de manutenção e atualização.

6.2.3.20.3.4. Considera-se Entregáveis desta fase: Relatório de testes, documentação As Built e registro do repasse da operação.

6.2.3.20.3.5. Considera-se Marco de Aceite: Homologação final do ambiente e aceite formal do projeto.

6.2.3.21. Para fins de comprovação da execução dos serviços contratados e como subsídio ao processo de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até 2 (dois) dias após a conclusão da instalação e configuração, o Documento de Conclusão de Implantação, contendo, no mínimo

- a) Itens e valores a serem recebidos pela prestação dos serviços;
- b) Documentação As Built;
- c) Procedimentos operacionais de administração e manutenção;
- d) Planejamento Técnico;
- e) Lista de entregáveis efetivamente entregues;
- f) Datas de início e data de conclusão da implantação;
- g) Demais informações relativas a implantação.

6.2.4. ITEM 03 – TREINAMENTO PERSONALIZADO

6.2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar testes técnicos de conexão e acessibilidade na plataforma escolhida, preferencialmente o Microsoft Teams, garantindo estabilidade e qualidade de transmissão.

6.2.4.2. Os participantes receberão orientações claras sobre acesso, materiais de apoio e regras de participação.

6.2.4.3. Caso seja necessária a utilização de outra plataforma, a CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, que decidirá sobre sua aprovação. Independentemente da plataforma utilizada, todas as sessões deverão ser gravadas e disponibilizadas à CONTRATANTE.

6.2.4.4. A critério da CONTRATANTE, as 8 (oito) horas de treinamento poderão ser distribuídas em 2 (duas) sessões de 4 (quatro) horas, realizadas entre 8h e 17h, dentro do horário de expediente.

6.2.4.5. As sessões poderão ocorrer no mesmo dia, em dias consecutivos ou alternados, conforme conveniência do CONTRATANTE, podendo solicitar ajustes na programação, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.4.6. Cada sessão deverá ser conduzida de forma interativa, com demonstrações práticas no ambiente da CONTRATANTE, simulações de configurações e exercícios aplicados à sua realidade operacional.

6.2.4.7. Os instrutores deverão manter um ritmo dinâmico, alternando entre exposição teórica, prática no ambiente implantado e resolução de dúvidas.

6.2.4.8. A participação dos treinandos deverá ser incentivada por meio de desafios técnicos, estudos de caso e troca de experiências entre os participantes.

6.2.4.9. Ao final do treinamento personalizado, a CONTRATADA deverá enviar formulário específico aos alunos e, em seguida, consolidar as avaliações recebidas.

6.2.4.10. A consolidação deverá ser apresentada ao CONTRATANTE por meio do Documento de Consolidação de Avaliação de Treinamento.

6.2.4.10.1. A CONTRATADA deverá obter a média mínima de 70% (setenta por cento) de conceitos 'bom' e/ou 'ótimo'.

6.2.4.10.2. Caso não atinja o conceito mencionado no subitem acima, a CONTRATANTE encaminhará relatório à CONTRATADA informando os pontos que deverão ser adequados para a realização de um novo treinamento.

6.2.4.10.3. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, as alterações solicitadas para análise e aprovação.

6.2.4.10.4. Se aprovadas, o prazo para realização do novo repasse de conhecimento deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.3. Cronograma de Execução Físico-Financeiro

6.3.1. A tabela abaixo — Tabela 2 - Cronograma anual de execução físico-financeiro apresenta a distribuição anual de valores (Ano 1 a Ano 5). A tabela exhibe totais por item e por ano.

Lote	Item	Descrição	Ano 1 (R\$)	Ano 2 (R\$)	Ano 3 (R\$)	Ano 4 (R\$)	Ano 5 (R\$)	Total mín. (R\$)
ÚNICO	01	Licença DPA (subscrição)	142.050,71	142.050,71	142.050,71	142.050,71	142.050,71	710.253,55
	02	Instalação e configuração DPA/SQL Sentry	58.156,33	-	-	-	-	58.156,33
	03	Treinamento DPA	24.467,67	-	-	-	-	24.467,67
Total mín. anual (R\$)			224.674,71	142.050,71	142.050,71	142.050,71	142.050,71	
Total mín. contrato (R\$)								792.877,55

Tabela 2 - Cronograma anual de execução físico-financeiro

6.3.1.1. O Item 01 (Licença DPA – subscrição) tem cobrança anual por cinco anos, com o rateio anual demonstrado na tabela acima.

6.3.1.2. Os Itens 02 (Instalação/Configuração) e 03 (Treinamento) são pagos no Ano 1.

6.4. Direitos de Propriedade Intelectual

6.4.1. A CONTRATADA deverá entregar ao TCE-PR toda e qualquer documentação, material ou artefato produzido em decorrência da prestação dos serviços contratados, em meio físico e/ou digital, conforme especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE.

6.4.2. Todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais relacionados a quaisquer produtos, configurações, customizações, scripts, rotinas automatizadas, manuais, guias operacionais, procedimentos, inventários, relatórios técnicos, diagramas de infraestrutura, artefatos, documentações e demais resultados desenvolvidos ou adaptados pela CONTRATADA durante a vigência deste contrato serão, por este instrumento, cedidos de forma plena, definitiva, irrevogável e por prazo indeterminado ao TCE-PR, nos termos da Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

6.4.3. A CONTRATADA declara e garante que, para a execução dos serviços contratados, utilizará apenas softwares, ferramentas, bibliotecas, métodos e conteúdos cuja utilização seja legalmente autorizada, não infringindo patentes, licenças, termos de uso, direitos autorais, marcas, segredos comerciais, propriedade industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros. A CONTRATADA se responsabiliza integralmente por eventuais reclamações, demandas, indenizações, royalties ou taxas de licença decorrentes de uso indevido de propriedade intelectual.

6.4.4. Todas as informações, dados, imagens, configurações, topologias de rede, inventários de ativos, registros de incidentes, manuais, documentações e demais conteúdos gerados ou tratados na execução deste contrato são de propriedade exclusiva do TCE-PR, sendo vedada sua divulgação, reprodução, cópia, alteração ou transferência a terceiros, sob qualquer meio ou justificativa, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

6.4.5. Em caso de encerramento ou rescisão contratual, a CONTRATADA deverá entregar ao TCE-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, todos os materiais, documentos, códigos, scripts, manuais, inventários, relatórios e demais artefatos técnicos, bem como excluir de seus sistemas, mídias e dispositivos quaisquer cópias ou registros, apresentando termo formal de declaração de entrega e destruição de cópias.

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. Toda a comunicação entre o TCE-PR e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.5.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), ferramentas colaborativas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.5.3. As comunicações formais emitidas pelo TCE-PR serão realizadas pelos membros da equipe de fiscalização e gestão contratual, devidamente designados, ou por representantes formalmente autorizados pelo Tribunal.

6.5.4. O destinatário das comunicações formais será o preposto da CONTRATADA indicado no contrato, cabendo a este realizar os encaminhamentos internos necessários e assegurar o cumprimento das solicitações dentro dos prazos estabelecidos.

6.5.5. Os documentos e comunicações poderão ser entregues por meio eletrônico, pessoalmente (mediante recibo), via postal ou por protocolo interno do TCE-PR, devendo sempre assegurar registro de envio e recebimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Papéis e Responsabilidades na Gestão do Contrato

7.1.1. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE

7.1.1.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidores designados, com os seguintes papéis e responsabilidades:

- a) **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, responsável pela coordenação geral do processo de fiscalização, pela gestão administrativa do contrato, pela aplicação de sanções e por ser o ponto de decisão final nas questões contratuais.
- b) **Fiscal Técnico:** servidor(es) responsável(is) por acompanhar e fiscalizar a execução técnica dos serviços, validar a qualidade das entregas, aferir o cumprimento das metas dos IMRs e atuar como a interface técnica diária com a CONTRATADA.
- c) **Comissão de Recebimento:** equipe de servidores, incluindo o gestor do contrato, designada para realizar o aceite e o recebimento definitivo dos serviços ao

final de cada etapa ou período, com base nos relatórios e pareceres técnicos produzidos pela equipe de fiscalização.

7.1.2. ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.2.1. A fiscalização contratual será exercida por estrutura composta, no mínimo, por 2 (dois) servidores efetivos, responsáveis pela coordenação geral da fiscalização de todos os serviços contínuos, pela consolidação das informações relativas à execução contratual e pela interface institucional com a CONTRATADA, sendo essa estrutura composta obrigatoriamente por servidores das áreas de Tecnologia da Informação e Administrativa.

7.1.2.2. Todos os integrantes das equipes de fiscalização registrarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano das ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, e demais informações relevantes.

7.1.2.3. A equipe de fiscalização, em sua totalidade, realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços prestados e a emissão dos documentos de recebimento.

7.1.2.4. A equipe de fiscalização e suas eventuais alterações serão formalmente comunicadas à CONTRATADA.

7.1.3. LIMITES DE ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

7.1.3.1. É assegurado ao Gestor e aos Fiscais do contrato o direito de exigir o cumprimento integral de todas as disposições previstas neste Termo de Referência, seus Apêndices e Anexos, bem como nos planos e cronogramas aprovados.

7.1.3.2. A atuação do Gestor e dos Fiscais do contrato se limita às atividades de acompanhamento, verificação, solicitação e validação, não devendo, em hipótese alguma, executar ou gerenciar diretamente os profissionais da CONTRATADA, sob pena de corresponsabilização.

7.1.3.3. Todas as determinações e solicitações deverão ser direcionadas ao Preposto da CONTRATADA.

7.1.4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.4.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente os seguintes papéis de gestão, que atuarão como a interface oficial com a equipe de fiscalização do Tribunal:

7.1.4.1.1. Preposto do Contrato: profissional formalmente designado pela CONTRATADA para atuar como seu representante legal perante o Tribunal para todos os assuntos relacionados ao contrato.

7.1.4.1.1.1. É o ponto focal e o canal de comunicação oficial para todas as solicitações, notificações e decisões provenientes do Gestor e dos Fiscais do contrato.

7.1.4.1.1.1.1. O Preposto deverá estar disponível e ser facilmente contatável por telefone e pelos canais de comunicação oficiais, para tratar de quaisquer questões relacionadas ao contrato, garantindo uma resposta ágil às solicitações do Gestor e dos Fiscais.

7.1.4.1.1.2. Possui autoridade para tomar decisões e responder em nome da CONTRATADA sobre questões operacionais, táticas e administrativas.

7.1.4.1.1.3. É o responsável final pela entrega de todos os serviços, pela consolidação dos relatórios gerenciais e pela condução das reuniões de governança.

7.2. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação

7.2.1. A aferição da qualidade e adequação dos serviços prestados serão verificadas mediante processo de avaliação técnica, que contemplará a análise da conformidade dos serviços prestados com os Instrumentos de Medição de Resultado estabelecidos, a aderência às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, bem como o cumprimento dos prazos e cronogramas pactuados.

7.2.1.1. O monitoramento da execução se dará de modo contínuo, com a finalidade de averiguar o resultado preliminar do alcance das metas dos indicadores dos IMRs, assim como, conhecer e solicitar correções à eventuais problemas que possam vir a acontecer no decorrer da execução contratual.

7.2.1.2. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, relatórios sobre o andamento das atividades e/ou serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a apresentá-los em até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação formal.

7.2.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder às verificações que julgar necessárias, podendo valer-se de inspeções por amostragem ou da totalidade dos entregáveis, validações automatizadas ou manuais, verificações periódicas de processos e documentação, sem que tal fiscalização importe em assunção de responsabilidade pela execução dos serviços, que permanecerá integral e exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

7.2.3. A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado, não eximindo-a nem atenuando suas obrigações e responsabilidades quanto aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos.

7.2.3.1. Para cada categoria de não conformidade identificada, a CONTRATADA será notificada para proceder às correções necessárias em prazo compatível com a complexidade técnica e o impacto nos serviços, não podendo tal prazo exceder 15 (quinze) dias úteis contados da notificação formal, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

7.2.4. Todo o processo de avaliação da execução contratual será devidamente documentado em Relatório de Análise Técnica (RAT), instrumento no qual constarão a identificação dos serviços avaliados e o período de referência, a metodologia aplicada, os resultados obtidos em cada critério de avaliação, as não conformidades identificadas e respectiva classificação, eventuais recomendações de melhoria, bem como o cálculo dos indicadores de desempenho e dos descontos aplicáveis.

7.2.4.1. Em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, o RAT será disponibilizado à CONTRATADA previamente à aplicação de quaisquer descontos, assegurando-se prazo para apresentação de contestação devidamente fundamentada.

7.2.4.1.1. A contestação será objeto de análise técnica pela equipe de fiscalização, que proferirá decisão motivada quanto ao acolhimento ou rejeição das razões apresentadas.

7.2.4.1.2. Caso a CONTRATADA não apresente contestação no prazo fixado ou a contestação apresentada não seja acolhida, o CONTRATANTE aplicará as glosas e penalidades previstas.

7.2.4.2. Sempre que os resultados das avaliações indicarem tendência de deterioração na qualidade dos serviços ou necessidade de ajustes nos processos de trabalho, a CONTRATADA será convocada para reuniões de alinhamento, ocasião em que serão discutidas as medidas corretivas necessárias ao restabelecimento dos padrões de qualidade exigidos.

7.2.4.2.1. A não adoção das medidas corretivas indicadas pela fiscalização ou a reincidência nas não conformidades apontadas caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual por inexecução.

7.2.5. Os relatórios de avaliação e demais documentos produzidos no âmbito do acompanhamento contratual integrarão o processo administrativo de gestão do contrato, constituindo prova documental para todos os fins de direito, inclusive para subsidiar eventual apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades administrativas.

7.2.6. Os critérios e procedimentos complementares relativos à metodologia de avaliação e fiscalização dos serviços observarão o disposto na Instrução de Serviço n. 181/2024 TCE-PR, bem como em outros normativos específicos que venham a substituí-la ou complementá-la.

7.3. Instrumentos de Medição de Resultado (IMR)

7.3.1. DO MODELO DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS

7.3.1.1. A remuneração do objeto deste Termo de Referência adotará a aferição de resultados por meio dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), que avaliam o cumprimento de metas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos.

7.3.1.2. Os IMR visam mensurar aspectos qualitativos e quantitativos do serviço que compõe o objeto contratual, garantindo que a entrega da CONTRATADA esteja alinhada aos resultados esperados pelo CONTRATANTE.

7.3.1.3. A seguir detalham-se os indicadores aplicáveis:

ITEM 02 - Instalação e configuração do SolarWinds Database Performance Analyzer e SQL Sentry	
Indicador	01 – Performance de Implantação
Descrição	Mede a performance global da CONTRATADA na execução da implantação do DPA/SQL Sentry, avaliando 3 dimensões críticas: o cumprimento do escopo, a pontualidade e a qualidade da entrega final.
Fórmula de cálculo	<p>O Indicador de Performance de Implantação (PI) terá como resultado uma pontuação de 0 a 100, calculada pela média ponderada de três componentes:</p> $PI = (Pontos_Escopo \times 0,30) + (Pontos_Entrega \times 0,35) + (Pontos_Qualidade \times 0,35)$ <p>As pontuações de cada componente são obtidas conforme os passos a seguir:</p> <p>1. Componente de Aderência ao Escopo (peso 30%):</p> <p>Mede se todos os entregáveis de cada fase, definidos e ajustados no APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS e no Planejamento Técnico, foram efetivamente entregues, utilizando a fórmula abaixo para obtenção da pontuação:</p> $Pontos_Escopo = (N^\circ \text{ de entregáveis efetivamente entregues} / N^\circ \text{ total de entregáveis planejados}) \times 100$

	<p>2. Componente de Pontualidade na Entrega (peso 35%):</p> <p>Mede o cumprimento do prazo de implantação da solução por meio das seguintes duas fórmulas:</p> <p style="text-align: center;">Pontos_Pontualidade = 100 – Índice de Atraso Percentual (IAP)</p> <p>3. Componente de Qualidade da Entrega (peso 35%):</p> <p>Mede a qualidade técnica da entrega com base na quantidade de correções, conforme tabela abaixo. Cada correção decorre de uma recusa, caracterizada por entregas em que o CONTRATANTE identificou uma ou mais inconformidades em relação ao serviço definidos e ajustados no APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS e no Planejamento Técnico:</p> <table border="1" data-bbox="520 1003 1417 1456"> <thead> <tr> <th colspan="2">Quantas rodadas de correção foram necessárias para conclusão de todas as fases do projeto?</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aceito após 1 rodada de correção (1 recusas)</td><td>100</td></tr> <tr> <td>Aceito após 2 rodadas de correção (2 recusas)</td><td>90</td></tr> <tr> <td>Aceito após 3 rodadas de correção (3 recusas)</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Aceito após 4 rodadas de correção (4 recusas)</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Aceito após 5 rodadas de correção (5 recusas)</td><td>60</td></tr> <tr> <td>Aceito após 6 rodadas de correção (6 recusas)</td><td>50</td></tr> <tr> <td>Aceito após 7 rodadas de correção (7 recusas)</td><td>40</td></tr> <tr> <td>Aceito após 8 rodadas de correção (8 recusas)</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Aceito após 9 ou mais rodadas de correção (9 recusas ou mais)</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	Quantas rodadas de correção foram necessárias para conclusão de todas as fases do projeto?		Aceito após 1 rodada de correção (1 recusas)	100	Aceito após 2 rodadas de correção (2 recusas)	90	Aceito após 3 rodadas de correção (3 recusas)	80	Aceito após 4 rodadas de correção (4 recusas)	70	Aceito após 5 rodadas de correção (5 recusas)	60	Aceito após 6 rodadas de correção (6 recusas)	50	Aceito após 7 rodadas de correção (7 recusas)	40	Aceito após 8 rodadas de correção (8 recusas)	30	Aceito após 9 ou mais rodadas de correção (9 recusas ou mais)	20
Quantas rodadas de correção foram necessárias para conclusão de todas as fases do projeto?																					
Aceito após 1 rodada de correção (1 recusas)	100																				
Aceito após 2 rodadas de correção (2 recusas)	90																				
Aceito após 3 rodadas de correção (3 recusas)	80																				
Aceito após 4 rodadas de correção (4 recusas)	70																				
Aceito após 5 rodadas de correção (5 recusas)	60																				
Aceito após 6 rodadas de correção (6 recusas)	50																				
Aceito após 7 rodadas de correção (7 recusas)	40																				
Aceito após 8 rodadas de correção (8 recusas)	30																				
Aceito após 9 ou mais rodadas de correção (9 recusas ou mais)	20																				
<p>Fonte de dados</p>	<p>Relatórios, checklist, ferramenta de GSTI e de gestão de projetos, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) o Planejamento Técnico aprovado, com a lista de entregáveis; b) as datas de início, fim planejado e entrega final do projeto; e c) o registro formal dos pareceres de aceite ou recusa da fiscalização. 																				
<p>Meta</p>	<p>Maior ou igual a 98</p>																				

Índice de Desempenho do Serviço	PI	Índice de Desempenho do Serviço (IDS)
	≥ 98	100
	≥ 95 e < 98	95
	≥ 90 e < 95	90
	≥ 85 e < 90	85
	≥ 80 e < 85	80
	≥ 70 e < 80	75
	≥ 65 e < 70	70
	≥ 60 e < 65	65
	≥ 55 e < 60	60
	≥ 50 e < 55	55
	< 50	50
Periodicidade de medição	Apuração após a emissão do Termo de Recebimento Provisório da implantação.	

7.3.2. APLICAÇÃO DO FATOR DE AJUSTE DA REMUNERAÇÃO (FAR)

7.3.2.1. O Índice de Desempenho do Serviço (IDS) apurado será utilizado para determinar o FAR correspondente, a ser aplicado sobre o valor faturado para o serviço, conforme tabela abaixo:

TABELA DE CONVERSÃO DE IDS EM FAR – ITEM 02 - Instalação e configuração do SolarWinds Database Performance Analyzer e SQL Sentry			
IDS(pontos)	Fator de Ajuste (FAR)	Descrição	
≥ 95 até ≤ 100	100%	Pagamento Integral	
≥ 90 até < 95	96%	Glosa Leve	
≥ 85 até < 90	90%	Glosa Moderada	
≥ 80 até < 85	85%	Glosa Significativa	

≥ 75 até < 80	80%	Glosa Significativa
≥ 70 até < 75	75%	Glosa Significativa
≥ 65 até < 70	70%	Glosa Severa
≥ 60 até < 65	60%	Glosa Severa
≥ 55 até < 60	50%	Glosa Severa
< 55	40%	Glosa Máxima

7.3.2.2. Após a apuração do FAR, aplica-se a seguinte fórmula para estabelecer o valor líquido a ser recebido:

$$\text{Valor Final do Serviço} = \text{Valor Base do Serviço} \times (\text{FAR} / 100)$$

Valor Final do Serviço (VFS): é o montante efetivamente a ser pago pela prestação do serviço, após a aplicação dos ajustes de bônus ou glosa.

Valor Base do Serviço (VBS): é o valor fixo, predefinido na proposta comercial e no contrato, para a prestação do serviço, antes de qualquer ajuste de performance.

FAR (Fator de Ajuste da Remuneração): é o percentual apurado na tabela relacionada ao serviço. Este percentual é determinado pelo IDS alcançado.

7.3.2.3. A CONTRATADA é responsável por quaisquer reduções no valor a receber.

7.3.2.4. O serviço previsto no ITEM 02 possui um Índice de Desempenho do Serviço (IDS), em uma escala de 0 a 100, que representa a performance consolidada do serviço.

7.3.2.5. O resultado do IDS determinará a aplicação de pagamento integral ou descontos (glosas) sobre o faturamento do respectivo serviço.

7.3.3. DAS REGRAS GERAIS DE MEDIÇÃO

7.3.3.1. Para o cálculo do indicador, sempre que necessário, os valores decimais serão arredondados, valendo-se da metodologia de arredondamento definida na Resolução nº 886/1966 da Fundação IBGE.

7.3.3.2. Caso o resultado do indicador seja comprovadamente prejudicado por fatores atribuíveis exclusivamente ao CONTRATANTE, a fornecedores externos sob sua responsabilidade direta, ou ainda por casos fortuitos ou de força maior, tais ocorrências não serão consideradas para fins de aplicação de descontos.

7.3.3.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar para apreciação da equipe de fiscalização as justificativas fundamentadas para a desconsideração de tais elementos e, considerando sua aprovação, serão excluídos do cálculo do IDS.

7.3.3.2.1.1. Caberá à CONTRATADA o ônus de comprovar a ocorrência de quaisquer das situações de exceção, devendo apresentar as justificativas e evidências (logs, e-mails, registros de chamados) à equipe de fiscalização para análise.

7.3.3.2.1.2. Somente após a validação e o aceite formal da equipe de fiscalização, o resultado do indicador impactado será desconsiderado do cálculo do IDS.

7.3.3.3. O indicador previsto no IMR poderá ser revisto mediante iniciativa do CONTRATANTE, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses da vigência contratual ou da última modificação.

7.3.4. DA REMUNERAÇÃO VARIÁVEL (GLOSAS)

7.3.4.1. O CONTRATANTE aplicará Glosas Financeiras (descontos) no pagamento do ITEM 02 caso não sejam atingidas as metas previstas, de forma proporcional ao desempenho apurado e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.3.4.2. Os valores de glosa são autônomos e independentes das penalidades por inexecução parcial ou total do objeto.

7.4. Critérios de Aceitação e Recebimento dos Serviços

7.4.1. O recebimento e a aceitação deste objeto proceder-se-ão na seguinte forma:

7.4.1.1. O recebimento será feito provisoriamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de até 3 (três) dias úteis contados

do recebimento do Documento de Fornecimento de Licenças, Documento de Conclusão de Implantação e Documento de Consolidação de Avaliação de Treinamento, bem como de demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes deste Termo de Referência; e

7.4.1.2. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

7.4.2. É vedada a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.4.3. Qualquer dano físico, lógico ou elétrico nos equipamentos a serem suportados (pertencentes a CONTRATANTE), causado pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços serão de sua responsabilidade, devendo ela reparar os danos às suas expensas sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.

7.4.4. A verificação de conformidade dos resultados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização.

7.4.5. Na hipótese de a verificação de conformidade para emissão do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4.6. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, os serviços poderão ser refeitos, às custas da CONTRATADA, no prazo a ser definido pela equipe de fiscalização do contrato.

7.4.6.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência de seu término.

7.4.6.2. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4.6.3. Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente será realizado quanto a parcela incontroversa, na qual se realizará apenas o pagamento dos valores relativos aos serviços prestados em conformidade, restante a parcela que consta com inconformidades suspensa,

7.4.7. Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados, no prazo fixado acima, a comissão de recebimento poderá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.4.7.1. A recusa do objeto deverá ser emanada por meio da emissão do Termo de Recusa, constando as desconformidades e procederá com a indicação das penalidades cabíveis.

7.4.8. Os recebimentos provisórios e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.5. Procedimentos para pagamento

7.5.1. Os pagamentos serão procedidos da seguinte forma:

7.5.1.1. ITEM 01 (SolarWinds Flexible Database Performance Analyzer for virtualized environments and SQL Sentry):

7.5.1.1.1. O pagamento será realizado de forma anualizada, em cinco parcelas.

7.5.1.1.2. A primeira parcela será paga após a ativação das 07 (sete) licenças e a emissão do Documento de Fornecimento de Licenças, correspondendo a um quinto do valor total do ITEM contratado.

7.5.1.1.3. As parcelas seguintes serão pagas ao final de cada período de 12 (doze) meses, referentes aos 12 (doze) meses subsequentes, exigindo-se que a CONTRATADA gere o Documento de Fornecimento de Licenças.

7.5.1.2. ITEM 02 (Instalação e configuração do SolarWinds Database Performance Analyzer e SQL Sentry):

7.5.1.2.1. O pagamento ocorrerá em duas parcelas, condicionado à conclusão integral e ao aceite formal da implantação e do treinamento pelo CONTRATANTE:

7.5.1.2.2. A conclusão integral da implantação assegurará à CONTRATADA o direito ao recebimento de 80% do Valor Final do Serviço (VFS) calculado para o ITEM 02, já considerados eventuais bônus ou glosas.

7.5.1.2.3. Os 20% restantes serão pagos após a efetiva conclusão do ITEM 03 (Treinamento personalizado DPA).

7.5.1.2.4. O faturamento e o pagamento serão realizados de acordo com procedimento e fórmula constantes no INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, podendo resultar em pagamento integral ou glosa proporcional.

7.5.1.3. ITEM 03 (Treinamento personalizado DPA):

7.5.1.3.1. O pagamento ocorrerá em parcela única, condicionado à conclusão integral e ao aceite formal do treinamento pelo CONTRATANTE.

7.5.2. Não haverá pagamentos parciais ou fracionados.

7.5.3. O pagamento somente será realizado após apresentação da fatura/nota fiscal.

7.5.4. A fatura/nota fiscal somente poderá ser emitida após o recebimento definitivo.

7.5.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

7.5.6. Havendo erro na apresentação das faturas/notas fiscais ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.5.6.1. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.5.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE-PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I - Índice de atualização financeira

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual

EM - Encargos moratórios

N - Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP - Valor da parcela em atraso

7.5.8. O pagamento será precedido de consulta ao GMS e/ou SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

7.5.9. Não haverá qualquer pagamento adicional para os casos em que a CONTRATADA realize maior alocação de recursos para alcançar a meta dos Instrumentos de Medição de Resultados.

7.5.10. O pagamento efetuado pelo TCE-PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

7.5.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará a execução de garantia contratual ou o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.5.12. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.5.13. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por essa razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

8. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

8.1.1. A metodologia empregada para a composição do preço de referência desta contratação consta em peça apartada nos autos do processo administrativo de planejamento da contratação, conforme síntese abaixo:

8.1.1.1. A pesquisa de preços seguiu os parâmetros gerais previstos na legislação. A estimativa foi realizada por meio da combinação de fontes de pesquisa, incluindo a análise de contratações similares, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a pesquisa direta fornecedores especializados.

8.1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 792.877,55** (setecentos e noventa e dois mil, oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários e totais indicados na tabela a seguir:

Lote	Item	Descrição	Modelo	Unidade	Qtd	Valor unitário estimado	Valor Total estimado
ÚNICO	01	SolarWinds Flexible Database Performance Analyzer for virtualized environments and SQL Sentry	Subscrição	Instância	7	R\$ 101.464,79	R\$ 710.253,55
	02	Instalação e configuração do SolarWinds Database Performance Analyzer e SQL Sentry	Projeto/escopo fechado	Unidade	1	R\$ 58.156,33	R\$ 58.156,33
	03	Treinamento personalizado DPA	Turma	Unidade	1	R\$ 24.467,67	R\$ 24.467,67
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO							R\$ 792.877,55

Tabela 3 - Valores da contratação.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Metodologia para a licitação

9.1.1. Esta contratação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

9.1.2. O critério de julgamento se dará pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9.1.3. Modo de disputa será ABERTO/FECHADO.

9.1.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9.2. Participação de consórcio de empresas e de cooperativas de mão de obra

9.2.1. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.2.1.1. Fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio.

9.2.1.2. A Lei nº 14.133/2021 estabelece, como regra geral, a possibilidade de formação de consórcios com o objetivo de ampliar a competitividade. Contudo, a vedação prevista neste certame configura exceção devidamente justificada pelas características específicas do objeto da contratação.

9.2.1.2.1. O objeto contratual envolve serviços de licenciamento, instalação e treinamento, os quais apresentam elevada interdependência operacional e foram concebidos de forma integrada.

9.2.1.2.2. A adequada execução do objeto exige coordenação contínua e unitária entre as etapas, uma vez que a instalação depende do correto licenciamento, e o treinamento deve refletir, de forma fidedigna, a realidade do ambiente efetivamente implantado.

9.2.1.2.3. A fragmentação dessas responsabilidades entre empresas consorciadas comprometeria a fluidez dos processos, ampliaria os riscos de falhas nas interfaces entre as atividades e dificultaria a responsabilização, bem como a fiscalização contratual.

9.2.1.2.4. Diante disso, a execução do objeto por empresa única mostra-se essencial para assegurar a eficiência, a coesão operacional e a qualidade dos serviços prestados, restando devidamente justificada a vedação à participação de empresas em regime de consórcio.

9.2.1.3. Desta forma, a vedação ao consórcio, além de não prejudicar a competitividade, visa mitigar riscos e otimizar a gestão e a fiscalização do contrato, garantindo maior segurança e eficiência para a Administração.

9.3. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

9.3.1. DO TRATAMENTO FAVORECIDO E DOS BENEFÍCIOS ASSEGURADOS

9.3.1.1. A presente contratação em sua licitação observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021, sendo assegurados às licitantes que se enquadrem nesta categoria os seguintes benefícios:

9.3.1.1.1. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista tardia: conforme Art. 43, §1º da LC 123/2006, haverá a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista para as ME/EPPs. A comprovação de tal regularidade somente será exigida para fins de assinatura do contrato, devendo ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a declaração da licitante como vencedora, prorrogável por igual período.

9.3.1.1.2. Critério de desempate (empate ficto): conforme Art. 44 da LC 123/2006 e Art. 60 da Lei 14.133/2021, será aplicado o critério de desempate por empate ficto. Situações em que as propostas de ME/EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada serão consideradas empatadas. A ME/EPP nesta condição terá o direito de apresentar uma nova proposta para vencer o certame.

9.3.2. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DOS MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA

9.3.2.1. Conforme análise realizada na fase de planejamento e em conformidade com a legislação, os mecanismos de participação restrita não serão aplicados, pelas seguintes razões:

9.3.2.1.1. Inaplicabilidade da licitação exclusiva: a licitação será de ampla participação, pois o valor estimado para o lote do objeto é superior ao limite legal para a realização de certame exclusivo, conforme exceção prevista no Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.2.1.2. Não aplicação da cota reservada e da subcontratação obrigatória: a reserva de cota e a exigência de subcontratação mostram-se tecnicamente inviáveis e representariam prejuízo à Administração. O objeto desta contratação, embora estruturado em itens, foi concebido como um ecossistema de serviços de TIC com atividades operacional e tecnicamente integradas e interdependentes. A divisão ou o fracionamento destes serviços, por meio de cotas ou subcontratação de parte essencial, prejudicaria a padronização de procedimentos, a sinergia das equipes, a segurança da informação e, principalmente, o controle operacional unificado, aumentando os riscos de descontinuidade e falhas. Ademais, destaca-se as fundamentações constantes no item 3 – PARCELAMENTO DO OBJETO, deste Termo de Referência, que agregam elementos complementares de riscos de divisibilidade do LOTE desta contratação. Desta forma, a fragmentação do objeto acarretaria prejuízos à eficiência e à qualidade da prestação dos serviços, comprometendo a efetividade da contratação, o que justifica a não aplicação destes mecanismos, conforme Art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.3. DAS CONDIÇÕES PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS

9.3.3.1. Para fins de cumprimento ao Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021, será exigida das licitantes que se enquadrem como ME/EPP e que desejarem usufruir dos benefícios legais a apresentação de declaração formal de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.4. Vistoria Técnica

9.4.1. Os licitantes poderão, até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura da licitação, realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, com a finalidade de conhecer o ambiente físico e tecnológico existente no Tribunal, verificar as condições atuais da infraestrutura de TIC, levantar informações, efetuar medições,

esclarecer dúvidas e avaliar as características e peculiaridades relevantes para a correta elaboração da proposta técnica e comercial.

9.4.2. A vistoria poderá ser realizada de duas formas:

- a) **Presencialmente**, nas dependências do CONTRATANTE; ou
- b) **Remotamente**, por meio de reunião on-line via **Microsoft Teams**, a qual será gravada para registro dos assuntos tratados.

9.4.3. O agendamento da vistoria deverá ser solicitado por e-mail para licitacoesdti@tce.pr.gov.br e/ou gactic@tce.pr.gov.br, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data pretendida para a realização.

9.4.4. O pedido de agendamento deverá conter:

- a) número do edital;
- b) razão social, endereço e telefone da licitante;
- c) nome completo, CPF e telefone do representante designado para a vistoria.

9.4.5. A vistoria será acompanhada por colaborador do CONTRATANTE, designado para esse fim, em dia útil e horário comercial previamente agendados.

9.4.6. O representante da licitante, no momento da vistoria, deverá comprovar por simples procuração os poderes para representar a licitante.

9.4.7. A vistoria técnica visa disponibilizar às licitantes as informações necessárias à correta elaboração de suas propostas, bem como dotá-las de pleno conhecimento do ambiente do CONTRATANTE.

9.4.8. Todos os licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de proposta/habilitação, um dos seguintes documentos:

- a) TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO I), assinado pelo servidor responsável do CONTRATANTE; ou
- b) TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA (ANEXO II), declarando ciência plena das condições do ambiente e renunciando ao direito de alegar desconhecimento ou dificuldades técnicas não previstas para justificar descumprimento contratual ou pleitos de acréscimos de preços para a execução do objeto.

9.4.8.1. A responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da ausência de vistoria ou de subdimensionamento de custos será exclusiva da licitante vencedora, que deverá suprir eventuais necessidades adicionais sem direito a pagamento suplementar.

9.4.9. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione recursos, prazos ou verbas necessários à execução perfeita do objeto, deverá arcar com os ajustes e complementações, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

9.5. Apresentação da Proposta

9.5.1. A proposta da licitante deverá ser apresentada em estrita conformidade com as exigências deste Termo de Referência e seus apêndices e anexos.

9.5.1.1. Considera-se como proposta o conjunto de documentos que expressa a oferta financeira da licitante e que será objeto de análise quanto à sua conformidade e à exequibilidade de seus preços durante a Fase de Julgamento.

9.5.2. A proposta deverá ser composta pelos seguintes elementos:

9.5.2.1. Proposta de preços: documento formal, conforme modelo do ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA deste Termo de Referência, contendo os valores unitários para cada item do objeto e o valor global da proposta expressos em algarismos e por extenso.

9.5.2.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto: documento formal, conforme modelo do Anexo VIII, no qual a licitante declara ter lido, compreendido e concordado com todos os termos, cláusulas, especificações técnicas e rotinas de execução contidas neste Termo de Referência e em seus apêndices, e que sua proposta foi elaborada levando em consideração todas essas condições.

9.5.2.3. Termo de Realização de Vistoria Técnica ou Termo de Renúncia à Vistoria Técnica, documento formal, preenchido e assinado, conforme ANEXO I ou II deste Termo de Referência.

9.5.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

9.5.4. O subdimensionamento intencional de custos, após solicitação de ajuste pelo pregoeiro, poderá implicar na desclassificação da proposta por inexecutabilidade.

9.6. Aceitabilidade da Proposta

9.6.1. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.6.1.1. A fase de julgamento das propostas, que visa selecionar a oferta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, será composta pela Análise de Conformidade e pela Análise de Exequibilidade.

9.6.1.2. Apenas a proposta classificada em primeiro lugar na etapa de lances será submetida a este processo.

9.6.1.3. Caso seja desclassificada, será analisada a proposta do licitante classificado em seguida, e assim sucessivamente.

9.6.2. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

9.6.2.1. A Análise de Conformidade constitui o primeiro filtro do julgamento, no qual se verifica se a proposta adere de forma precisa e inequívoca a todas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, seus Apêndices e Anexos.

9.6.2.2. Conforme o Art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a proposta será desclassificada nesta fase se:

- a) valor global, após a fase de lances, permanecer superior ao valor máximo estabelecido, conforme Estimativa de Preços deste Termo de Referência;
- b) apresentar características ou condições que contrariem, restrinjam ou sejam incompatíveis com qualquer uma das especificações técnicas, escopos de serviço, rotinas de execução ou Instrumentos de Medição de Resultados definidos neste Termo de Referência e seus Anexos e Apêndices;
- c) não contemplar a integralidade do objeto licitado, omitindo algum item, serviço ou quantitativo exigido;
- d) oferecer vantagens baseadas em condições ou ofertas não previstas neste Termo de Referência, ou que sejam manifestamente ilegais;

e) conter quaisquer vícios insanáveis.

9.6.2.3. Em observância ao princípio do formalismo moderado, positivado no Art. 12, III, da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não implicará em sua desclassificação.

9.6.2.3.1. Deve-se solicitar o saneamento de erros ou omissões formais, priorizando o aproveitamento da proposta mais vantajosa em detrimento de um rigorismo excessivo.

9.6.2.4. Durante a Análise de Conformidade, poderão ser realizadas diligências para solicitar que a licitante esclareça eventuais ambiguidades ou informações contraditórias em sua proposta, desde que tais esclarecimentos não impliquem a alteração da substância da oferta ou a inclusão de informações que deveriam constar originalmente.

9.6.3. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

9.6.3.1. A Análise de Exequibilidade da Proposta visa garantir que o preço ofertado seja realista e suficiente para cobrir todos os custos do objeto, afastando o risco de contratação de propostas inexequíveis que possam levar ao abandono do contrato ou à má qualidade na sua execução.

9.6.3.2. Durante a diligência, caberá à licitante o ônus de comprovar, de forma documental, que sua proposta é plenamente exequível.

9.6.3.2.1. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

9.6.3.3. A licitante deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento formal da notificação, as justificativas e os documentos comprobatórios específicos para o(s) critério(s) objetivo(s) que motivaram a abertura da diligência.

9.6.3.3.1. A licitante deverá encaminhar adicionalmente documento contendo o sumário do atendimento a cada requisito apontando as respectivas evidências de forma a orientar a avaliação a ser realizada.

9.6.3.4. O TCE-PR poderá exigir documentação adicional em sede de diligência, conforme necessário para a verificação da exequibilidade da proposta.

9.6.3.5. Independentemente da apresentação das justificativas e documentações especificadas para cada critério isoladamente, o TCE-PR se reserva o direito de avaliar a exequibilidade da proposta de forma holística, considerando o impacto acumulado de todas as reduções de custos apresentadas pela licitante sobre a sustentabilidade global do futuro contrato.

9.6.3.5.1. A critério do TCE-PR, e de forma devidamente fundamentada, a proposta ainda poderá ser considerada inexecutável se, mesmo após a apresentação da documentação, persistir fundada dúvida quanto à capacidade da licitante de cumprir com as obrigações contratuais nos termos ofertados, representando um risco excessivo à execução do contrato.

9.6.3.6. Todas as informações apresentadas devem estar claras e legíveis, sendo assegurado aos licitantes diligenciados o tratamento sigiloso dos documentos encaminhados.

9.6.3.7. Todos os documentos enviados poderão ser minuciosamente averiguados com a finalidade de verificar a veracidade das informações neles contidas.

9.6.3.7.1. Caso fique caracterizada a atitude inidônea da licitante, esta será desclassificada do certame e estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e em lei.

9.6.3.8. Caso não fique demonstrada a exequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus apêndices e anexos, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante classificada, respeitada a ordem de classificação do certame.

9.6.3.9. Os critérios de exequibilidade estabelecidos neste instrumento constituem aspectos contratuais a serem respeitados durante a execução do objeto, podendo a divergência entre as condições apresentadas na proposta e as efetivamente praticadas ser caracterizada como fraude ao procedimento licitatório (incluindo a violação à sua competitividade), prática de superfaturamento e/ou obtenção de vantagem indevida, sujeitando a contratada às sanções legais cabíveis, inclusive à declaração de inidoneidade e à responsabilização por atos lesivos à Administração Pública, sem prejuízo da rescisão contratual.

9.7. Exigências de habilitação

9.7.1. A fase de habilitação ocorrerá após a fase de julgamento da proposta.

9.7.2. Somente a licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento terá seus documentos de habilitação analisados.

9.7.3. Caso seja inabilitada, será analisada a documentação da licitante classificada logo em seguida, e assim sucessivamente.

9.7.4. A habilitação compreende a verificação e comprovação dos seguintes conjuntos de exigências:

9.7.4.1. Habilitação jurídica:

9.7.4.1.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade da licitante de exercer direitos e assumir obrigações, em conformidade com o Art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.4.1.2. Para tanto, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua existência legal, conforme sua natureza jurídica:

- a) Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- c) Sociedades Empresárias e Equiparadas (Ltda, S.A., SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no respectivo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e devidamente arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua filial, agência ou sucursal.

9.7.4.1.3. Os atos constitutivos (estatutos ou contratos sociais) deverão ser apresentados com todas as suas alterações posteriores devidamente registradas ou em sua forma consolidada.

9.7.4.1.4. Adicionalmente, deverá ser apresentada a documentação que comprove a competência do signatário da proposta para assumir obrigações em nome da licitante.

9.7.4.2. Qualificação técnica:

9.7.4.2.1. A qualificação técnica, em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visa comprovar que a licitante possui a expertise e a capacidade operacional necessárias para executar o objeto do contrato.

9.7.4.2.2. A qualificação técnica será aferida exclusivamente por meio da comprovação do nível de parceria, mediante a apresentação, pela licitante, de documento oficial originado pela SolarWinds, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da data da sessão pública de abertura do pregão eletrônico, que comprove que a empresa é sua parceira oficial.

9.7.4.2.3. O TCE-PR poderá, a qualquer momento, realizar diligências para averiguar a veracidade e a conformidade dos documentos apresentados.

9.7.4.2.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações e documentos adicionais solicitados para comprovar a legitimidade dos atestados, sob pena de inabilitação.

9.7.4.2.5. Caso seja identificado indícios de fraudes, a licitante estará sujeita a aplicação de sanções administrativas cabíveis sem prejuízo de responsabilização judicial.

9.7.4.3. Qualificação econômico-financeira

9.7.4.3.1. Não se aplica à presente contratação a exigência de qualificação econômico-financeira prevista no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.4.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.7.4.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista, em conformidade com o Art. 68 da Lei nº 14.133/2021, visa a comprovação da regularidade e da conformidade legal da empresa perante suas obrigações fundamentais com o Estado e com seus empregados.

9.7.4.4.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua regularidade:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9.7.4.4.3. Quando as certidões apresentadas não indicarem prazo de validade, será considerado, para efeitos deste edital, o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da emissão, devendo estar válidas na data de entrega dos documentos de habilitação.

9.7.4.4.4. Conforme Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes enquadradas como ME/EPP que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista no momento da licitação não serão automaticamente inabilitadas.

9.7.4.4.4.1. Caso sejam declaradas vencedoras do certame, serão convocadas para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, regularizar sua situação e apresentar a documentação comprobatória necessária, sob pena de decair o direito à contratação.

10. ASPECTOS CONTRATUAIS

10.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva

10.1.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, tendo em vista que o objeto contratual compreende atividades técnica e operacionalmente interdependentes, cuja execução exige integração plena, padronização de procedimentos e responsabilidade única pela entrega da solução. A fragmentação da execução comprometeria a coerência do modelo operacional e a efetividade da solução como um todo.

10.1.2. Os serviços objeto da contratação demandam, ainda, níveis específicos de qualificação técnica e de parceria formal com a fabricante da solução, condição essencial para garantir a correta instalação, configuração, suporte e atualização da ferramenta. Nesse contexto, a subcontratação implicaria fracionamento indevido de responsabilidades, dificultando a gestão contratual e ampliando o risco de conflitos operacionais, atrasos na execução e prejuízos à continuidade dos serviços de TIC.

10.1.3. A vedação à subcontratação atua, portanto, como salvaguarda à integridade, à qualidade e à continuidade da prestação dos serviços, prevenindo impactos negativos decorrentes do compartilhamento de responsabilidades entre múltiplos agentes, situação que, conforme experiências observadas em outros órgãos da Administração Pública, tende a resultar em disputas contratuais, transferência recíproca de responsabilidades (“jogo de empurra”) e instabilidade operacional.

10.1.4. No que diz respeito à alteração subjetiva, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) Haja anuência expressa do TCE-PR à continuidade do contrato.

10.2. Obrigações do CONTRATANTE

10.2.1. Encaminhar à CONTRATADA para sua assinatura os documentos inerentes à segurança institucional do TCE-PR.

10.2.2. Dirimir eventuais dúvidas e prestar todos os esclarecimentos à CONTRATADA necessários à execução contratual.

10.2.3. Esclarecer à CONTRATADA como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.

10.2.4. Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.5. Designar responsáveis para a gestão e fiscalização do objeto contratual.

10.2.6. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a alteração.

10.2.7. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do TCE-PR, respeitadas as normas de conduta e de segurança vigentes. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas do TCE-PR.

10.2.8. Notificar formalmente a CONTRATADA quando for identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços e/ou comportamento considerado prejudicial ou inconveniente de seus profissionais, fixando prazo para a sua correção.

10.2.9. Comunicar e orientar a CONTRATADA quanto ao direcionamento tecnológico adotado pelo TCE-PR.

10.2.10. Orientar e estabelecer normas e/ou diretrizes para a execução dos serviços, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

10.2.11. Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas disponíveis sobre o ambiente. Na ausência de documentação ou informação formalizada, a CONTRATADA deverá adotar os meios técnicos necessários para solução, sem prejuízo da execução contratual.

10.2.12. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, as modificações em seu ambiente tecnológico e estipular prazos para adequação na prestação dos serviços.

10.2.13. Conferir e validar toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões exigidos neste Termo de Referência.

10.2.14. Prover permissões de acesso à infraestrutura de TIC, quando necessárias e autorizadas, para desempenho das atividades da CONTRATADA.

10.2.15. Promover, se necessário, reuniões devidamente registradas em ATA, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.

10.2.16. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo, ante ateste das notas fiscais conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.2.17. Aplicar à CONTRATADA as glosas e/ou sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.2.18. Encaminhar à CONTRATADA o Termo de Recebimento Definitivo de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3. Obrigações da CONTRATADA

10.3.1. Executar as obrigações contratuais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as subscrições do SolarWinds DPA/SQL Sentry na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

10.3.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site “Compras Paraná” (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>).

10.3.2.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.3.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.3.5. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que impacte a segurança da informação.

10.3.6. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.3.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.3.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

10.3.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.3.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE.

10.3.12. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança.

10.3.13. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos (de quaisquer naturezas) que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

10.3.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do TCE-PR.

10.3.15. Submeter-se à ampla e irrestrita fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, bem como garantindo acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho e aos documentos relativos à execução contratual.

10.3.15.1. Atender prontamente todas as orientações e exigências do Gestor do Contrato e da Equipe de Fiscalização inerentes à execução do objeto, propiciando os meios e facilidades necessários ao exercício da atividade fiscalizatória.

10.3.15.2. O representante do CONTRATANTE terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária à proteção do interesse público.

10.3.16. Participar de todas as reuniões de governança previstas no Modelo de Gestão, bem como de outras reuniões técnicas ou administrativas convocadas pela equipe de fiscalização.

10.3.16.1. Reuniões convocadas pela equipe de fiscalização deverão ser agendadas mediante aviso com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da ocorrência.

10.3.17. Designar formalmente, em até 2 (dois) dias úteis após a reunião inicial, 1 (um) preposto responsável pela gestão administrativa, legal e estratégica/tática do contrato.

10.3.17.1. O preposto designado deverá estar disponível para contato e ter autonomia para tomar decisões em nome da CONTRATADA durante todo o horário comercial, garantindo uma resposta ágil às demandas do Gestor e dos Fiscais do contrato.

10.3.18. Comunicar formalmente ao TCE-PR a necessidade de substituição do preposto, em até 5 (cinco) dias úteis antes da efetiva troca, providenciando o repasse de conhecimento ao substituto.

10.3.18.1. O repasse de conhecimento deverá ser realizado por meio de documentação e atuação conjunta por, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis. Ao final do período, a CONTRATADA deverá apresentar um Termo de Transferência de Conhecimento, assinado pelo novo profissional e por seu gestor, atestando que o conhecimento essencial para a função foi devidamente repassado.

10.3.19. Comprovar a qualificação mínima, bem como a experiência profissional mínima, dos profissionais envolvidos nos serviços, por meio de diplomas, certificados, declarações, currículo e/ou atestados emitidos em nome dos profissionais.

10.3.20. Admitir, administrar, coordenar, avaliar e custear integralmente os profissionais necessários à prestação dos serviços.

10.3.21. Arcar integralmente com glosas (redução de pagamento) incorridas, vedando qualquer repasse desses valores aos funcionários.

10.3.22. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais habilitados, treinados e qualificados, em conformidade com os requisitos contratuais e normas vigentes.

10.3.23. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos nos chamados e ordens de serviço, em conformidade com as metas dos IMRs pactuadas.

10.3.24. Solicitar autorização prévia do TCE-PR antes de utilizar software que demande aquisição de licença ou cuja versão difira da prevista ou em uso no Tribunal.

10.3.25. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.3.26. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

10.3.27. Manter um ambiente de trabalho saudável, urbano e respeitoso para todos os profissionais alocados no contrato, adotando e dando publicidade a políticas internas de prevenção e combate ao assédio moral e sexual no local de trabalho.

10.3.28. Fornecer recursos suficientes para atender às exigências de qualidade determinadas neste Termo de Referência, sem ônus adicional para o TCE-PR.

10.3.29. Reportar ao TCE-PR, em até 1 (um) dia corrido do fato, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que comprometam a execução dos serviços ou as atividades institucionais.

10.3.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, inconformidades ou incorreções.

10.3.31. Observar e respeitar todas as normas e procedimentos internos do TCE-PR, inclusive de segurança da informação.

10.3.32. Instruir seus profissionais a não executar atividades fora da abrangência contratual, devendo relatar imediatamente tais ocorrências à fiscalização.

10.3.33. Atender a contatos, orientações e solicitações da equipe de fiscalização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, salvo situações de urgência.

10.3.34. Arcar com eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, devendo complementá-la sem ônus para o TCE-PR.

10.3.35. Ter pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar desconhecimento posterior.

10.3.36. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e fundiárias, de forma a impedir qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do TCE-PR.

10.3.37. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato.

10.3.38. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferi-la a terceiros.

10.3.39. Responder integralmente por atos de seus profissionais relacionados ao manuseio de arquivos, banco de dados, sistemas e softwares do TCE-PR.

10.3.40. Responder por prejuízos causados ao TCE-PR ou a terceiros por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou preposto, providenciando os reparos ou indenizações cabíveis.

10.3.41. Responder pela perda ou danos ao patrimônio fornecido pelo TCE-PR, autorizando-se o desconto dos valores devidos da garantia ou dos pagamentos.

10.3.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.3.43. Providenciar assinatura e entrega dos documentos obrigatórios: ANEXO III (Termo de Compromisso e Sigilo), ANEXO IV (Termo de Acesso à Base de Dados), ANEXO V (Termo de Responsabilidade para Acesso à Rede), ANEXO VI (Termo de Responsabilidade para Acesso Remoto à Rede), bem como outros documentos de segurança exigidos pelo TCE-PR.

10.3.44. Informar ao TCE-PR, para controle de acesso, os documentos pessoais dos profissionais que necessitem adentrar em suas dependências.

10.3.45. Seguir e instruir seus representantes quanto a todas as normas internas e diretrizes do TCE-PR, relacionadas direta ou indiretamente à execução dos serviços.

10.3.46. Garantir o tratamento de dados pessoais em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, instruindo seus profissionais sobre as obrigações de sigilo e adotando as medidas técnicas necessárias para a proteção dos dados a que tiver acesso.

10.3.47. Assegurar que o SolarWinds DPA e SQL Sentry recebam todas as atualizações, correções de segurança, patches e versões disponibilizadas pelo fabricante ou comunidade, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional ao TCE-PR.

10.3.48. Garantir que as ferramentas de monitoramento permaneçam plenamente integradas e compatíveis com os sistemas de gestão e infraestrutura tecnológica do TCE-PR, realizando os ajustes necessários em caso de atualização tecnológica do ambiente, sem ônus adicional para o Tribunal.

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

10.3.50. Manifestar-se ou responder à consulta do TCE-PR, em até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual, sobre interesse em prorrogação do contrato.

10.3.51. Disponibilizar, ao fim do contrato, todos os procedimentos, documentos, produtos técnicos, informações, conteúdo da base de conhecimento e demais documentos gerados durante a prestação destes serviços ao TCE-PR.

10.3.52. Suspender o fornecimento dos serviços no término da vigência contratual, caso não haja prorrogação ou em caso de suspensão/cancelamento do contrato.

10.3.53. Restituir ao TCE-PR todas as despesas realizadas para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados.

10.4. Vigência

10.4.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, também contados a partir da data de publicação dos respectivos extratos no Diário Eletrônico do TCE-PR.

10.4.1.1. A comprovação da maior vantagem econômica da contratação plurianual está demonstrada no item 3.5.2.2 na Peça de Preços apartada nos autos do processo administrativo de planejamento da contratação, conforme síntese abaixo:

10.4.1.2. A estimativa do valor de referência foi baseada em pesquisa direta junto a fornecedores, com a cotação de três cenários de vigência contratual: 12, 36 e 60 meses, cujos valores foram consolidados a partir da média das propostas válidas recebidas.

10.4.1.3. A comparação entre os cenários demonstra, de forma objetiva, a vantajosidade econômica da contratação plurianual, uma vez que o custo médio anual diminui com o aumento do prazo de vigência, sendo o cenário de 60 meses o mais vantajoso. Essa conclusão atende ao disposto no art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exige a comprovação de maior vantagem econômica.

10.4.1.4. Adicionalmente, a vigência de 60 meses é tecnicamente adequada, pois maximiza o aproveitamento dos serviços de instalação e dos treinamentos, cujo pleno retorno depende de um período contratual compatível com a maturação e consolidação da solução no ambiente institucional.

10.4.2. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsão constante na lei nº 14.133/2021.

10.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

10.5.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será realizada por meio da aplicação de Reajuste em Sentido Estrito, conforme detalhado a seguir:

10.5.1.1. Reajuste em Sentido Estrito:

10.5.1.1.1. O Reajuste em Sentido Estrito será o instrumento utilizado para a correção monetária dos custos do licenciamento.

10.5.1.1.2. O reajuste será anual, e sua periodicidade será contada a partir da data do orçamento estimado: 25/02/2026.

10.5.1.1.3. Para o reajuste de preços, será utilizada a variação do ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea).

10.5.1.1.4. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

$$VR = VC \times (I_{\text{atual}} / I_{\text{base}})$$

Onde:

VR: Valor Reajustado

VC: Valor Contratado (ou do último reajuste)

I_atual: número do índice ICTI do mês do reajuste

I_base: número do índice ICTI do mês da data do orçamento estimado

10.5.1.1.4.1. Caso a variação do índice ICTI no período de 12 meses seja negativa, a mesma fórmula será aplicada, resultando em uma redução do valor do contrato.

10.5.1.1.5. Havendo atraso na divulgação do índice, aplica-se a última variação conhecida, compensando-se a diferença quando houver publicação do definitivo.

10.6. Garantia de execução contratual

10.6.1. Será exigida da CONTRATADA, como condição para a assinatura do contrato, a prestação de garantia de execução contratual, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.2. O valor da garantia será de 5% (cinco por cento) e, por se tratar de um contrato de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, a base de cálculo será o valor anual do contrato.

10.6.3. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Título de capitalização.

10.6.3.1. A licitante vencedora deverá apresentar o comprovante de prestação da garantia, em qualquer das modalidades escolhidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua convocação para a assinatura do contrato.

10.6.3.1.1. A assinatura do termo de contrato fica condicionada à prévia apresentação e aprovação da garantia pela Administração.

10.6.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusula de cobertura adicional para o pagamento direto aos trabalhadores de verbas trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, após esgotadas as vias administrativas de cobrança.

10.6.3.3. Em caso de opção pela Fiança Bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá conter cláusula de renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.6.3.4. Em caso de opção pelo Título de Capitalização: Deverá ser custeado por pagamento único, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedade de capitalização autorizada.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- c) Obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando a Administração for judicialmente compelida a pagá-las.

10.6.5. A vigência da garantia deverá ser igual à vigência do contrato, acrescida de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

10.6.5.1. A CONTRATADA obriga-se a promover a renovação da garantia antes do seu vencimento.

10.6.6. Em caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

10.6.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.6.9. O garantidor será notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.6.9.1. 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.

10.6.9.2. Em se tratando de seguro-garantia, a expectativa de sinistro poderá ser comunicada à seguradora mesmo após o término de vigência da apólice, desde que o fato gerador que a motivou tenha ocorrido durante o referido período de vigência, em conformidade com as normas da SUSEP.

10.6.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel e integral execução do contrato, atestada por meio do Termo de Recebimento Definitivo referente ao último período de prestação dos serviços, e após a verificação de que não existem débitos ou pendências da CONTRATADA.

10.6.11. O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios ocultos.

10.6.12. 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).

10.6.12.1. 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, conforme o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

10.7. Extinção contratual

10.7.1. Os contratos resultados desta contratação podem ser extintos antes que as obrigações neles estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base

nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a suas rescisões, sem prejuízo das sanções administrativas.

10.8. Sanções administrativas

10.8.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa moratória;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE-PR;
- d) declaração de inidoneidade;
- e) descredenciamento do sistema de registro cadastral;
- f) multa compensatória; e
- g) restituição ao TCE-PR.

10.8.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

10.8.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

10.8.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

10.8.3.2.1. M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas;

10.8.3.2.2. M2 = multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas; e

10.8.3.2.3. M3 = multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas.

10.8.3.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

10.8.3.3.1. G1 = multa de 7% (sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativas; e

10.8.3.3.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.8.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Grau de severidade					
		LEVE	MODERADO			GRAVE	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço.						1ª vez
2	Quando o preposto, responsável técnico e/ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Deixar de cumprir cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
5	Suspender ou interromper os serviços sem aprovação do CONTRATANTE.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Deixar de manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	Deixar de responder contatos, solicitações e/ou determinações da equipe de fiscalização.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.						1ª vez
9	Abandonar a execução do contrato.						1ª vez
10	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.						1ª vez
11	Realizar a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.						1ª vez

12	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar e/ou realizar condutas que ferem as diretrizes do TCE-PR.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
13	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra e/ou ameaça à segurança das informações do CONTRATANTE.					1ª vez	2ª vez
14	Deixar de manter a documentação de habilitação ou cadastros atualizados ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária).	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Deixar de zelar pelos serviços de TIC da CONTRATANTE.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Desistir da prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação.						1ª vez
19	Deixar de cumprir os ditames da garantia técnica do ITEM 02 dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento e/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores dos IMRs e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços		1ª vez				2ª vez

	prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço.						
22	Deixar de realizar a instalação prevista no item 02 ou treinamento previsto no ITEM 03.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
23	Deixar de fornecer e/ou implantar qualquer das soluções tecnológicas ou ferramentas necessárias a prestação dos serviços nos prazos e especificações estipulados.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do Contrato ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la de forma incompleta ou com atraso.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

Tabela 4 - Sanções administrativas.

10.8.5. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

10.8.6. 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.

10.8.7. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

10.8.8. 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 do contrato, fica facultado ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato.

10.8.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

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

10.8.11. 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.

10.8.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.8.13. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTE	UNIDADE	NOME
Requisitante	DTI	Wellington Glass da Silva
Técnico	DTI	Denise Tatebe

		Dáltoni Humberto Pita Urague
		Lúcio Thadeu Coelho de Moura
		Josemar Ribas de Melo
		José Ricardo Guimarães
		Gilnei Ferraz
Administrativo	DA-SLC	Gustavo Ribeiro Dortas

11. APÊNDICE E ANEXOS

APÊNDICE A – ESCOPO TÉCNICO DO PROJETO DE MONITORAMENTO DE BANCO DE DADOS

ANEXO I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO II - TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

ANEXO IV - TERMO DE ACESSO À BASE DE DADOS

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ACESSO À REDE

ANEXO VI - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ACESSO REMOTO À REDE

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO