

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 026/2025 EPR

Prestação de Serviços – uso de Plataforma de Gestão Operacional de Processos

Processo nº **23.874.946-8**

1. DO OBJETO: Prestação de serviços para fornecimento de Plataforma especializada em sistema de gestão de demanda operacional de processos, automação de fluxos de trabalho e análise de desempenho, necessário nas ações da EPR/DPC. Para garantir que a contratação da plataforma e dos serviços complementares atenda plenamente às necessidades identificadas e aos requisitos legais, é essencial definir critérios claros e objetivos para a escolha da solução tecnológica. Estes requisitos visam assegurar que a plataforma selecionada seja capaz de promover eficiência, transparência, conformidade legal, e economicidade na administração.

1.1 Requisitos Funcionais

1.1.1 Gestão de Prestação de Contas

1.1.1.1 Automação dos Processos: A plataforma deve permitir a automação completa dos processos, incluindo a captura, armazenamento, processamento e envio de dados;

1.1.1.2 Conformidade Legal: A solução deve garantir a conformidade com o Regulamento de Compras e Serviços – RCS da E-Paraná Comunicação;

1.1.1.3 Envio Eletrônico: Capacidade de envio eletrônico processos e dos trabalhos, foto/vídeos, relatórios e documentos, conforme os padrões exigidos.

1.1.2 Importação e Exportação de Dados

1.1.2.1 Compatibilidade: O sistema deve ser compatível com os formatos de dados existentes para facilitar a importação dos dados atuais sem perda de informação;

1.1.2.2 Exportação: Capacidade de exportar dados em formatos acessíveis para auditorias e análises externas.

1.1.3 Interface do Usuário

1.1.3.1 Intuitiva e Acessível: A plataforma estruturada deve possuir uma interface amigável e acessível para facilitar o uso por todos os usuários;

1.1.3.2 Multiplataforma: A solução deve ser acessível através de diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones);

1.1.4 Segurança e Confiabilidade

1.1.4.1 Segurança dos Dados: Implementação de protocolos robustos de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados e perdas;

1.1.4.2 Backup e Recuperação: Mecanismos automáticos de backup e recuperação de dados para evitar perdas de informação.

1.1.5 Relatórios e Análises

1.1.5.1 Geração de Relatórios: Capacidade de gerar relatórios detalhados e customizáveis sobre as prestações de contas e outros processos administrativos;

1.1.5.2 Análise de Dados: Ferramentas integradas para análise de dados, identificando inconsistências e oportunidades de melhoria nos processos.

1.2 Requisitos Não Funcionais

1.2.1 Desempenho

1.2.1.1 Capacidade de Processamento: A plataforma WEB estruturada deve suportar um alto volume de dados e usuários simultâneos sem degradação de desempenho;

1.2.1.2 Tempo de Resposta: Resposta rápida a comandos do usuário, garantindo eficiência operacional. 2. Escalabilidade;

1.2.1.3 Expansão Modular: A solução deve ser escalável para permitir a adição de novos módulos e funcionalidades conforme a necessidade da Entidade;

1.2.1.4 Ajuste de Capacidade: Capacidade de ajustar os recursos de hardware e software conforme o crescimento do volume de dados e usuários.

1.2.2 Usabilidade

1.2.2.1 Facilidade de Uso: A plataforma deve ser fácil de usar, minimizando a necessidade de treinamento extensivo;

1.2.2.2 Apoio ao Usuário: Disponibilização de documentação, tutoriais e suporte técnico para auxiliar os usuários na utilização do sistema.

1.2.3 Manutenção e Suporte

1.2.3.1 Suporte Técnico: Disponibilidade de suporte técnico qualificado para resolver problemas e dúvidas dos usuários;

1.2.3.2 Atualizações Regulares: Fornecimento de atualizações regulares para garantir que a plataforma permaneça atualizada com as últimas melhorias e correções de segurança.

1.2.4 Custos

1.2.4.1 Custo-Benefício: Análise detalhada do custo total de propriedade (TCO) da solução, incluindo custos de licenciamento, implementação, manutenção e suporte;

1.2.4.2 Transparência de Custos: Clareza nos custos envolvidos, evitando surpresas financeiras durante o uso da plataforma.

1.3 Critérios de Seleção

1.3.1 Capacidade Técnica

1.3.1.1 Avaliação Técnica: Análise detalhada das capacidades técnicas da solução proposta para garantir que atende a todos os requisitos funcionais e não funcionais.

1.3.2 Experiência do Fornecedor

1.3.2.1 Histórico e Referências: Avaliação do histórico do fornecedor, incluindo a experiência em implementações semelhantes e feedback de clientes anteriores;

1.3.2.2 Certificações: Verificação de certificações e padrões de qualidade seguidos pelo fornecedor.

1.3.3 Flexibilidade e Personalização

1.3.3.1 Adaptabilidade: Capacidade da solução de ser personalizada para atender às necessidades específicas da EPR/DPC;

1.3.3.2 Modularidade: Disponibilidade de módulos adicionais que possam ser incorporados conforme necessário.

1.3.4 Prazos e Condições de Implementação

1.3.4.1 Cronograma de Implementação: Prazo estimado para a implementação completa da solução e treinamento dos usuários;

1.3.4.2 Condições Contratuais: Termos e condições contratuais, incluindo garantias, cláusulas de rescisão e suporte pós-implementação.

1.3.5 Avaliação de Propostas

1.3.5.1 Análise Comparativa: Comparação detalhada das propostas recebidas, considerando todos os requisitos técnicos, funcionais, custos e experiências dos fornecedores.

1.3.5.2 Demonstrações e Testes: Solicitação de demonstrações práticas e testes da solução proposta para avaliar sua eficácia e usabilidade;

1.3.5.3 **Atendimento** no horário comercial para Suporte Técnico.

- *Help desk* por telefone, e-mail ou chat;
- Treinamentos *on line*, agendamento estipulado pela Entidade conforme necessidade.
- SLA de 12h
- Atualizações de software, as atualizações são instaladas sempre que a Entidade entra em contato por meio dos canais de suporte.

1.4 Definições Técnicas

1.4.1 A definição clara e detalhada dos requisitos necessários e suficientes para a escolha da contratação garantirá que a plataforma selecionada seja estruturada, e atenda plenamente às necessidades da Entidade. A solução deve promover a eficiência, transparência, e economicidade, assegurando conformidade legal e modernização dos processos administrativos, em conformidade da LGPD.

1.4.2 O objeto possui registro (genérico) nº 208-76.202: descrição generalizada, não individual no Sistema GMS, prevalecendo as especificações deste instrumento, sendo classificado como “*serviço comum*” sujeito às delimitações constantes no art. 19 do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação.

1.5 Contextualização e Justificativa /técnica

1.5.1 Atualmente, a gestão de processos e entregas da área é realizada com uso de ferramentas não integradas, o que resulta em:

- 1.5.1.1 Redução da visibilidade sobre o andamento de projetos;
- 1.5.1.2 Ausência de padronização de fluxos e controle de prazos (SLA);
- 1.5.1.3 Dificuldade para monitorar desempenho das equipes e etapas produtivas;
- 1.5.1.4 Comunicação descentralizada e suscetíveis a ruídos operacionais;
- 1.5.1.5 Impossibilidade de geração automatizada de relatórios e indicadores.

1.6 Resultados Esperados

1.6.1 A implementação da solução permitirá:

- 1.6.1.1 Otimização de rotinas operacionais, com automações configuráveis para entrada de demandas, alocação de recursos e notificações inteligentes;
- 1.6.1.2 Estruturação de fluxos de trabalho personalizados, com definição de etapas, responsáveis, prazos e metas;
- 1.6.1.3 Criação de dashboards e relatórios de desempenho, com métricas em tempo real por projeto, colaborador ou setor;
- 1.6.1.4 Gestão visual de tarefas via quadro Kanban avançado, com filtros, priorizações e regras de SLA;
- 1.6.1.5 Centralização da comunicação, eliminando a dispersão de informações em emails e chats paralelos;
- 1.6.1.6 Acesso por usuários externos (sem custo adicional), o que facilita a colaboração com outras secretarias ou parceiros;
- 1.6.1.7 Adoção rápida e intuitiva, com treinamentos contínuos e suporte técnico em idioma português (Brasil) com resposta média inferior a 5 minutos;

1.6.2 Cenário Atual

- 1.6.2.1 Uma solicitação de vídeo institucional chega por e-mail, passa por múltiplos interlocutores sem controle formal de prazos, e só depois de dias chega à equipe criativa. O acompanhamento depende de planilhas e conversas paralelas.

1.6.3 Novo Cenário

- 1.6.3.1 O solicitante preenche um formulário online padronizado, com informações obrigatórias (padrão) e prazos desejados;
- 1.6.3.2 O sistema automatiza a triagem, distribui a tarefa para os responsáveis e envia alertas de vencimento de prazos;

1.6.3.3 A equipe acompanha em tempo real via painel *Kanban*, interage com o solicitante dentro da plataforma, anexa arquivos e mantém o histórico centralizado;

1.6.3.4 O gestor acompanha o SLA de cada tarefa e extrai relatórios consolidados por tipo de projeto, tempo médio, produtividade e gargalos operacionais.

1.7 Estimativa de CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VR. UNITÁRIO
01	Plataforma de Gestão de processos operacionais	serviço	1	R\$ 35.184,00
VALOR TOTAL				R\$ 35.184,00
(trinta e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais)				
Nota 1: a Entidade optará pela possibilidade de <i>instalação remota</i> da plataforma, conforme especificações e a proposta apresentada.				

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

2.1. A empresa deverá implementar a Plataforma em até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do Contrato;

2.2. A entidade deverá fornecer equipamentos com configuração recomendada mínima para a implementação da plataforma, incluindo os parâmetros especificados abaixo:

2.2.1. Processador Intel i7 3.80 GHz ou superior;

2.2.2. 16 GB (mínimo) de memória RAM;

2.2.3. Armazenamento interno de 500 GB (mínimo); recomendado espaço de armazenamento suplementar de até 4 TB;

2.2.4. Placa de vídeo 12 GB GDDR6 ou superior;

2.2.5. Placa de captura com capacidade para captação 4k;

2.2.6. Licença Windows 10 Professional, válida e ativa.

2.3. Na eventualidade de haver máquina disponível com componentes equivalentes ou superiores, a empresa deverá prestar suporte adaptado para aquela configuração, sem ônus;

2.4. É de responsabilidade da Entidade o recebimento da plataforma e a testagem pós-implementação para detecção e correção de erros previamente ao início das operações.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

3.1 A E-Paraná Comunicação é um serviço social autônomo de direito privado, que têm dentre suas atividades a produção de conteúdos audiovisuais, gráficos, apoio técnico, operacional e demais atividades de produção de conteúdo no âmbito da comunicação institucional, por meio de Contratos de Gestão celebrados com diferentes órgãos e entidades do Estado.

3.2 O Contrato de Gestão 01/2023, celebrado entre esta Entidade e a Secretaria de Comunicação, prevê, além de atividades de produção de conteúdo, a contratação ou aquisição de insumos, softwares, serviços e demais atividades que subsidiem a inovação tecnológica, produtividade e otimização de processos, de forma coordenada e justificada, avalizada tecnicamente pela diretoria imediatamente relacionada.

3.3 Esta plataforma na verdade é uma ferramenta que automatiza várias funções, que atualmente delimitadas por controles manuais, específicos e de propriedade individual, dificultando o controle e com resultados morosos e ineficientes de processamento.

3.4 A DPC/EPR utiliza, de maneira adaptada, licença “Trello” – que, apesar de poder processar rotinas e fluxos, está ineficiente e não satisfatória, complexa e não adequada com o objetivo, causando falhas e inexecuções de diversa sorte, prejudicando os resultados pretendidos. Portanto, a presente contratação se justifica pela possibilidade de oferecer um sistema adequado de automação de processos, de maneira que falhas na continuidade e falhas de integração não prejudiquem a qualidade e a confiabilidade do fluxo de trabalho.

3.5 A implementação da plataforma estruturada proporcionará uma modernização significativa dos processos administrativos. A automação e centralização das informações reduzirão o tempo e os recursos necessários para a prestação de contas, promovendo uma administração mais ágil e eficiente. Isso inclui a automação de tarefas repetitivas, a redução de erros humanos e a melhoria na qualidade das informações prestadas.

3.6 Portanto, embora EPR, não possua atualmente um Plano Anual de Contratações, a importância estratégica e a urgência da contratação de uma plataforma SaaS para a gestão da prestação de contas justificam sua inclusão prioritária no planejamento orçamentário e administrativo. Esta iniciativa é fundamental para garantir a conformidade legal, eficiência administrativa, transparência e sustentabilidade, promovendo uma gestão moderna e eficaz que atende às necessidades do interesse coletivo e dos órgãos de controle, em especial aos Contratos de Gestão celebrados.

4. DA PESQUISA DE MERCADO:

4.1 A contratação de serviços delimitadas por características específicas ou pelo valor das cotações é disciplinada pelos artigos 19 a 21 do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação (RCS).

4.2 A pesquisa de mercado para orçamento deve ser realizada com fornecedores que tenham expertise na área específica de atuação, dadas as condições do mercado.

4.3 Para a pesquisa de preços devem ser encaminhadas solicitações formais às empresas, para a apresentação de cotação, por meio físico ou eletrônico, sendo registrados os valores ofertados e anexadas as propostas, formando-se o quadro de cotações.

4.4 O resultado da pesquisa de deve ser formalizado por meio de MAPA DE PREÇOS, cujo método de cálculo se dará pela aferição de valor mínimo, conforme inciso II do artigo 13 do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação (RCS).

4.5 Na PESQUISA DE PREÇOS não serão consideradas propostas inexequíveis ou com valores excessivamente elevados, devendo-se observar variação compatível com o mercado de serviços deste tipo.

4.6 Para identificar as melhores soluções disponíveis no mercado que atendem às necessidades da Entidade na implementação de uma plataforma ESTRUTURADA para a gestão da processos operacionais, foram realizadas pesquisas de preços na internet e em Sistemas de contratações similares. Este levantamento foi conduzido conforme as disposições da legais. As soluções encontradas no mercado, suas descrições completas e uma comparação objetiva para determinar aquela que pode ser a mais vantajosa para a EPARANÁ:

SOLUÇÃO 1	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Empresa Especializada em Serviços de Softwares SaaS	Interface intuitiva e acessível, compatível com múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones). Protocolos robustos de segurança, incluindo criptografia de dados, backup automático e recuperação de dados. Ferramentas avançadas para geração de relatórios detalhados e customizáveis. Suporte técnico 24/7 e atualizações regulares	O preço foi estimado com base na combinação de pesquisa de preços no Sistema de contratações Similares e em pesquisa na Internet. Média de Orçamento (R\$ 180.000,00)
SOLUÇÃO 2	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Empresa Especializada em Soluções Tecnológicas Estruturada	Interface user-friendly com acessibilidade em múltiplos dispositivos Implementação de	O preço foi estimado com base na combinação de pesquisa no Sistema de

	medidas de segurança, incluindo autenticação multifator, backup e recuperação de dados. Recursos para análise e visualização de dados, facilitando a identificação de inconsistências. Suporte técnico disponível durante horário comercial e atualizações periódicas.	Contratações Similares e em pesquisa na internet. Média de Orçamento (R\$ 38.000,00)
COMPARATIVO DE ESCOLHA DA SOLUÇÃO		
Análise de Custo-Benefício	A comparação entre as soluções leva em conta a abrangência dos serviços, a capacidade de atendimento imediato, e a flexibilidade para lidar com demandas emergenciais.	A solução 1 Maior custo inicial e de manutenção, oferece suporte 24/7 e protocolos de segurança mais robustos, mas, ultrapassa o objetivo pretendido e o valor limite para a modalidade de Dispensa.
		A solução 2 sem custo inicial e de manutenção, com funcionalidades similares, suporte limitado ao horário comercial.
Economia de Escala	Ambas as soluções têm potencial para oferecer custos competitivos, a empresa especializada plataforma <i>SaaS</i> pode garantir preços mais estáveis e previsíveis, enquanto a Empresa Especializada em Soluções Tecnológicas Estruturada ideal para Pequenos Empreendedores se oferecer Suporte técnico apenas durante o horário comercial, pode ser uma limitação em caso de emergências fora desse período.	
Qualidade e Eficiência	A solução 1 se destaca por oferecer maior suporte e segurança, justificando um custo mais elevado pelo valor agregado de serviço contínuo e robustez. A solução 2 com suporte limitado ao horário comercial, se apresentar nível de expertise suficiente aos requisitos, é adequada ao objetivo da EPR, pela qualidade e eficiência.	
Conclusão:	Considerando os aspectos, a solução 1 , seria mais vantajosa, por ser Especializada em Serviços de Softwares <i>SaaS</i> , se apresenta tecnicamente muito além do suficiente e o seu custo \$\$ muito alto é incoerente com o objetivo pretendido. A solução 2 destaca-se como a solução mais vantajosa para a DPR/DPC , ao que pretende a EPR/DPC, pelos requisitos técnicos pretendidos, pela flexibilidade na estrutura do fluxo de processos conforme solicitado, com treinamento e certificação na segurança dos dados, por seu custo/benefício é a solução mais adequada.	

	<i>A vantagem do suporte técnico 24/7h ininterrupto seria ideal, mas não é relevante o suficiente do ponto de vista da qualidade, da eficiência e da economicidade.</i>
DEFINIÇÕES DE PLATAFORMA	
Saas	(Software como Serviço) é um modelo de software que entrega aplicações aos utilizadores pela internet, como um serviço de assinatura. O utilizador não precisa instalar nem gerir o software, que é hospedado e mantido pelo fornecedor da plataforma.
ERP	Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) é um software que integra e automatiza diversos processos, como finanças, recursos humanos, produção, logística, vendas e compras, fornecendo uma visão unificada dos recursos e atividades. O objetivo principal é otimizar a gestão, aumentar a eficiência e facilitar a tomada de decisões estratégicas.
User-friendly	"User friendly" (amigável ao usuário) refere-se a algo, especialmente uma interface de software ou um sistema, que é fácil de usar e entender para os usuários. A ideia é que a experiência de utilização seja intuitiva, sem complexidades desnecessárias. Em resumo: "User friendly" significa que algo foi projetado para ser fácil de usar e interagir, tanto para iniciantes quanto para usuários mais experientes.
Ref. https://www.google.com/search (visão criada por IA)	

4.7 A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Licença de Software	Acesso ao software especializado, ESTRUTURADO com licenciamento anual que permite uso ilimitado dentro do período contratado.
Implementação	Sem Custo. Serviços de implementação que incluem a instalação, configuração e integração do software com os sistemas existentes na Entidade.
Treinamento	Programas de treinamento para todos os usuários que utilizarão o sistema, assegurando que estejam capacitados para operar a plataforma eficientemente.
Parametrização e Configuração	Personalização do sistema para atender às necessidades específicas do município, incluindo parametrização de processos e configuração de módulos.
Importação de Dados	Serviços de importação de dados existentes para a nova plataforma, garantindo continuidade e integridade da informação.
Suporte Técnico	Suporte técnico limitado ao horário comercial, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, para resolução de problemas, consultas e manutenção corretiva, legal e evolutiva.
Manutenção	Manutenção contínua do sistema para garantir seu funcionamento adequado, incluindo atualizações regulares.
Hospedagem em Data Center	Hospedagem segura da solução em um data center certificado, garantindo alta disponibilidade e segurança dos dados.
Geração de Relatórios	Ferramentas avançadas para geração de relatórios detalhados, customizáveis conforme as necessidades da Entidade.
Automatização de Tarefas	Automatização de tarefas repetitivas para melhorar a eficiência e reduzir o tempo gasto em processos manuais.

EXIGÊNCIAS RELACIONADAS	
Conformidade Legal	A solução deve estar em conformidade com o Regulamento de Compras e Serviços da EPARANÁ, e com os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.
Certificações de Segurança	O fornecedor deve apresentar certificações de segurança para o data center e o software, assegurando a proteção dos dados.
Experiência e Reputação	O fornecedor deve possuir experiência comprovada no fornecimento de soluções ESTRUTURADA para o setor público e uma reputação positiva no mercado.
Garantia de Suporte	A contratação deve incluir garantias de suporte técnico contínuo, com disponibilidade 24/7.
Plano de Treinamento	Deve ser apresentado um plano de treinamento detalhado para os USUÁRIOS.
Relatórios de Conformidade	O fornecedor deve fornecer relatórios regulares de conformidade e desempenho do sistema.
Escalabilidade e Flexibilidade	A solução deve ser escalável para atender ao crescimento futuro das necessidades da Entidade e flexível para adaptações conforme mudanças regulamentares ou operacionais.
Termos de Serviço Claros	Os termos de serviço devem ser claros e abrangentes, incluindo detalhes sobre responsabilidades, garantias e políticas de suporte.

5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não é possível o parcelamento, dadas as peculiaridades do objeto.

5.2 A solução tecnológica consiste em um conjunto de serviços que são altamente integrados e interdependentes. A implementação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção precisam ser executados de forma coordenada para garantir o funcionamento eficaz do sistema. Parcelar a contratação poderia resultar em incompatibilidades técnicas e operacionais, comprometendo a integridade e a eficiência do sistema.

6. DA SUSTENTABILIDADE E DO IMPACTO AMBIENTAL

- A empresa contratada adotará práticas de sustentabilidade, de acordo com os objetivos de Desenvolvimento Sustentável, do apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Estes são os objetivos para os quais as Nações Unidas estão contribuindo a fim de que possamos atingir a Agenda 2030 no Brasil.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS:

7.1 O objeto é classificado como “*serviço comum*” conforme disposto no inciso III do art. 5º do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação, por se constituir de atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO.

7.2 A aquisição de bens ou serviços comuns pode ser efetuada de forma direta, por dispensa de licitação, conforme inciso II do art. 19 do RCS, condicionada à controle e aferição de preço de mercado, estipulados no item 4 deste termo;

7.3 Os valores estimados para a contratação, em função do quantitativo a ser adquirido e das condições apresentadas na proposta, delimitadas em mapa de preços acostado ao processo, se enquadram na modalidade de aquisição por dispensa de licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1 Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, executando os serviços pelo prazo delimitado, em conformidade com todas as condições estabelecidas neste instrumento, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;

8.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme legislação;

8.3. O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à EPR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.4 O Contratado deve comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.5 O Contratado é obrigado a manter sigilo sobre toda a documentação fornecida pela Entidade para a consecução do objeto, estimativas, projeções e ajustes, sob pena de responsabilização de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 Prestar informações e esclarecimentos de sua responsabilidade que venham a ser solicitados;

9.2 Acompanhar a execução do serviço, conforme disposições do Termo de Referência;

9.3 Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados;

9.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no recebimento ou funcionamento do objeto;

9.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.6 Observar as regras do contraditório e da ampla defesa em procedimentos eventualmente instaurados.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 Os pagamentos serão feitos automaticamente, por DEMANDA, a medida em que os usuários forem sendo ativados até o limite de 30 (trinta) usuários, por meio de cartão de pagamento sob posse da Entidade, com saldo correspondente ao valor da contratação;

10.2 A empresa se obriga a manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato, fornecendo a documentação comprobatória da regularidade necessária à Diretoria Administrativa e Financeira da Entidade;

10.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação, pelo credor, dos dados da conta corrente da empresa.

10.5 O valor total a ser pago pela implantação da plataforma é até o limite de **R\$ 35.184,00** (trinta e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais), tendo como parâmetro a definição de ativação e acesso dos usuários, o Termo de Referência a proposta apresentada e a previsão financeira destinada a este fim.

10.6 As despesas decorrentes da contratação pretendida estão programadas, ocorrerão pela conta própria da EPR, e não ultrapassarão os limites estabelecidos para o ano-exercício de 2025.

10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

11.1 Os requisitos de habilitação são previstos no capítulo XII, art. 67, do RCS.

11.2 Para a habilitação jurídica:

11.2.1 Prova de Registro, Registro Comercial, Ato Constitutivo ou Contrato Social em Vigor.

11.2.2 Documento de identificação do representante ou procurador (quando for o caso, anexar procuração válida);

11.2 Para a habilitação econômico-financeira:

11.2.1 Certidão de Falência ou Concordata expedida pelo ofício distribuidor do estado-sede;

11.3 Para a habilitação fiscal:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2 Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4 Declaração de que não emprega menores de idade nas condições a que se refere o inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal.

11.5 A empresa também deverá possuir cadastro regular no Sistema de Gestão de Compras do Estado – Cadastramento Unificado de Fornecedores (CAUFPR), fornecendo certidão comprobatória da regularidade.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização do contrato será exercida por 1 (um) fiscal, nomeado no instrumento contratual

12.2 Quaisquer ocorrências de fiscalização deverão ser anotadas em registro próprio pelo fiscal, facultando-se a utilização de relatórios narrativos, fotografias, relatos e transcrições documentadas conforme o caso;

12.2.1 Anotar quaisquer ocorrências de interdição ou descumprimento contratual em registro próprio, discriminando a data da ocorrência, descritivo sumário e indicação de resolução ou responsabilidade;

12.2.2 Emitir relatório ao fim do contrato, dando conta das ocorrências e demais condições de execução do objeto que se fizerem concernentes ao cumprimento das obrigações contratuais;

12.2.3.1 Resumo de ocorrências pelo período, bem como os documentos que lhe deem suporte fático, conforme item 12.2

12.2.3.2 Avaliação final de cumprimento das obrigações contratuais, conforme modelo de registro próprio da Entidade.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 Não é permitida a subcontratação do objeto, em função de suas peculiaridades.

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO:

14.1 A obrigatoriedade do instrumento contratual é regida pelo art. 68 do Regulamento, devendo ser publicado em extrato, contendo o número do protocolo e o número seriado do Contrato, num prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 Pela inexecução do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.1.2 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.1.2.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, mediante relatório firmado pelo fiscal do contrato;

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a E-Paraná Comunicação por prazo de 2 (dois) anos;

15.2 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.2.1 Excetuando-se a advertência, as demais sanções devem ser aplicadas depois de procedimento administrativo, mediante manifestação inicial do gestor do contrato;

15.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da EPR ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.3.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a EPR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA PADRONIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

- Este Termo de Referência observa o Regulamento próprio da EPR, o modelo e as orientações constantes da Minuta Padronizada da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba/PR, 05 de maio de 2025.

Equipe de Planejamento:

1ª Revisão:

Anderson Chcrobut

Gerente Financeiro

2ª Revisão

Rudson Weber de Souza

Diretor de Produção e Conteúdo

Elaboração:

Joselei da Conceição de Souza

Gerente Financeiro

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

Protocolo n.º 23.874.946-8

A **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, entidade instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.184.969/0001-77, com sede no Canal da Música à Rua Júlio Pernetá, 695, Mercês, CEP 80.810-110, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. Rafael Chinasso Fernandez Segura**, portador do RG nº 5.979.167-2, inscrito no CPF nº 063.960.009-38, nomeado pelo Decreto Estadual nº 6.515, de 2024, publicado na Edição nº 11.694 do Diário Oficial do Estado do Paraná, dia 04 de julho de 2024; e a empresa **[NOME EMPRESARIAL] [NOME FANTASIA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º [XX.XXX.XXX/000X-XX], com sede na [Endereço, Número, Complemento, Bairro – CEP XX.XXX-XXX, Cidade/Estado], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seus representantes legais, **Sr. [NOME DO REPRESENTANTE]**, portador do RG n.º [XXXXXX-X], inscrito no CPF/MF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], as partes têm entre si, justo e contratado, no presente Contrato de [Fornecimento][Prestação de Serviços] (doravante denominado “Contrato”), o qual será regido pelos arts. 68 e 69 do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação, bem como pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 DESCRITIVO: Prestação de serviços de fornecimento de Plataforma para licença de uso de sistema de gestão operacional de processos - EPR/DPC, para atender ações da E-Paraná Comunicação, com implantação, suporte e atualizações.

1.2 DETALHAMENTO:

1.3 O serviço contempla o fornecimento da licença do software, o suporte técnico e a configuração inicial pelo período de um ano, prorrogável por igual período.

1.4 O Plano de Suporte e Atualizações contempla:

1.4.1 Atendimento horário comercial das 8 às 18h de segunda a sexta-feira;

1.4.2 *Help desk* por telefone, e-mail ou chat;

1.4.3 Treinamentos

1.4.3.1 O agendamento pode ser estipulado pela Entidade conforme a necessidade

1.4.4 SLA de 12h;

1.4.5 Atualizações de software

1.4.5.1 As atualizações são instaladas pelo técnico sempre que a Entidade entra em contato por meio dos canais de suporte

1.5 O objeto não possui registro generalizado nem individual no Sistema GMS, sendo classificado como *serviço comum* pelo Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação, sujeito às delimitações constantes do art. 19.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

2.1 O contratado será notificado para a assinatura do Contrato no prazo de 01 (um) dia útil, prorrogável a critério da entidade solicitante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Termo.

2.2 A empresa deverá implementar o serviço em prazo máximo de 2 (dois) dias da assinatura do contrato, sendo obrigada a justificar qualquer extensão de prazo que se fizer necessária.

2.3 A entidade deverá se responsabilizar por fornecer equipamento compatível para a implementação do sistema, obedecendo às seguintes características:

2.3.1 Processador Intel i7 3.80 GHz ou superior;

2.3.2 16 GB (mínimo) de memória RAM;

2.3.3 Armazenamento interno de 500 GB (mínimo); recomendado espaço de armazenamento suplementar de até 4 TB;

2.3.4 Placa de vídeo 12 GB GDDR6 ou superior

2.3.5 Placa de captura com capacidade para captação 4K;

2.3.6 Licença Windows 10 Professional, válida e ativa.

2.4 Na eventualidade de haver máquina disponível com componentes equivalentes ou superiores, a empresa deverá prestar suporte adaptado para aquela configuração, sem ônus;

CLÁUSULA TERCEIRA: VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato de locação possui vigência de 1 (um) ano, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo máximo disposto no Regulamento;

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O valor total do contrato é de **R\$ 35.184,00** (trinta e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais), em parcela única, válido para o período de 1 (um) ano.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E PRORROGAÇÃO

5.1 O valor do contrato, em hipótese de prorrogação, deverá ser reajustado anualmente, por meio da aplicação da variação anual do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo na vigência do contrato, calculado pela data da proposta enviada.

CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 As alterações contratuais, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos e apostilamentos;

6.1.1 Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica contratada na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

6.2 É assegurada a manutenção das condições efetivas da proposta ao processo de alteração, à guisa de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Entidade as análises e conclusões necessárias acerca do cabimento ou pertinência.

6.2.1 O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.3 A CONTRATADA se obriga a aceitar complementações, supressões e acréscimos de no máximo 25% do objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FONTE DE RECURSOS

7.1. A despesa da contratação correrá à Conta Própria da E-Paraná Comunicação, no Banco do Brasil, agência 3793-1, conta 13.421-X.

CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO

8.1 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas no cumprimento de obrigações contratuais.

8.1.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação, pelo credor, dos dados da conta-corrente da contratada.

8.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é de 1% (um por cento) sobre o preço da mensalidade, a título de juros de mora.

8.2.1 Na eventualidade do atraso de pagamento exceder 30 (trinta) dias, será cobrada multa de 10%, mais juros de mora de 1% sobre o valor devido.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1 Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, executando os serviços pelo prazo delimitado, em conformidade com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;

9.1.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme legislação;

9.1.3. O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à EPR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.4 O Contratado deve comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.5 O Contratado é obrigado a manter sigilo sobre toda a documentação fornecida pela Entidade para a consecução do objeto, estimativas, projeções e ajustes, sob pena de responsabilização de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

9.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

9.2.1 Prestar informações e esclarecimentos de sua responsabilidade que venham a ser solicitados;

9.2.2 Acompanhar a execução do serviço, conforme disposições do Termo de Referência;

9.2.3 Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados;

9.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no recebimento ou funcionamento do objeto;

9.2.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.2.6 Observar as regras do contraditório e da ampla defesa em procedimentos eventualmente instaurados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Fica nomeado (nome completo), (cargo) vinculado à (diretoria) da E-Paraná Comunicação, como fiscal do presente contrato.

10.2 Quaisquer ocorrências de fiscalização deverão ser anotadas em registro próprio;

10.3 Casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1 Pela inexecução do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.1.2 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.1.2.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, mediante relatório firmado pelo fiscal do contrato;

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a E-Paraná Comunicação por prazo de até 2 (dois) anos;

11.2 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.2.1 Excetuando-se a advertência, as demais sanções devem ser aplicadas depois de procedimento administrativo, mediante manifestação inicial do gestor do contrato;

11.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da EPR ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.3.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.5 A aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 O presente instrumento poderá ser EXTINTO:

12.1.1 unilateralmente, pela CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE;

12.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada do Diretor-Presidente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Integram o presente contrato o Termo de Referência e a proposta celebrada;

13.2 Este contrato constitui o pleno acordo entre as partes e substitui todos os acordos e/ou entendimentos, escritos ou orais, previamente realizados e nenhum aditivo, alteração ou modificação de qualquer termo, previsão ou condição deste contrato será válida, exceto se formalizado por escrito e assinado pelas partes;

13.3 A Contratante enviará o extrato do contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis à assinatura das partes.

13.4 As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões ou conflitos atinentes à execução deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, lido e conforme, o presente contrato vai assinado eletronicamente pelas PARTES, conferido pelas 02 (duas) testemunhas abaixo indicadas.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 2025

CONTRATANTE

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor-Presidente

CONTRATADA

[NOME EMPRESARIAL]
[NOME DO REPRESENTANTE]
[CARGO]

TESTEMUNHAS

CONTRATANTE

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
[NOME]
[RG]

CONTRATADA

[NOME EMPRESARIAL]
[NOME]
[RG]

DE ACORDO:

O TR e seus anexos foram elaborados de acordo com os requisitos previstos no Regulamento de Compras da E-Paraná Comunicação.

CONHEÇO DAS INFORMAÇÕES ACOSTADAS AO PROCESSO E DEFIRO O PRESENTE TERMO.

Curitiba/PR, 06 de maio de 2025

Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel
Diretora Administrativa e Financeira