



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de assistência e demais subsídios à equipe de fiscalização referente a execução do contrato nº 07/2023



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante	Nome	Matrícula	Lotação
Requisitante	José Augusto Cheute	518476	DTI
Técnico	Josemar Ribas de Melo	514195	
	Lúcio Thadeu Coelho de Moura	520934	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Sumário

1. OBJETO	5
2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	5
3. PRAZOS	5
4. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO E LOCAL DA OBRA	6
5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	6
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	8
6.1. Descrição dos Serviços:	8
6.2. Observações Gerais:	10
7. PARCELAMENTO DO OBJETO	11
8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	11
8.1. Requisitos de negócio:	11
8.2. Requisitos técnicos	11
8.3. Requisitos de Segurança da Informação	11
8.4. Requisitos de documentação	12
8.5. Requisitos de sustentabilidade	14
8.6. Subcontratação	14
8.7. Garantia da contratação	14
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	14
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	19
11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	20
12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	22
12.1. Fiscalização:	22
12.2. Aceitação dos serviços:	22
12.3. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação:	22
12.4. Sanções administrativas:	23
13. DO PAGAMENTO	26
13.1. Cronograma físico-financeiro:	26
13.2. Procedimentos de pagamento:	26
14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	28
14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	28
14.2. Regime de execução	28
14.3. Habilitação jurídica	28
14.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista	28



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

14.5.	Qualificação técnica	29
14.6.	Qualificação Econômico-Financeira.....	29
14.7.	Quanto a capacitação técnico-profissional.....	29
15.	ESTIMATIVA DE PREÇOS	29
16.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assistência técnica e demais subsídios à equipe de fiscalização durante a execução do contrato nº 07/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 04/2023 do TCEPR.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto acima é configurado da seguinte forma:

Item	Descrição	QTD	UN	Valor
1	Serviço de apoio a fiscalização de contrato de construção de ambientes de Datacenter	01	Un.	R\$ 48.100,00

Tabela 1 - Lote único serviço a contratar

2.2. O serviço objeto da contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Trata-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual não contínuos.

2.4. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea “d” do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme fundamentação expressa em Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21.

3. PRAZOS

3.1. O prazo de vigência de prestação do serviço contratado é de 6 meses contados a partir de sua publicação no Diário Eletrônico do TCEPR, podendo ser prorrogado por



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

igual prazo caso a execução das etapas de construção dos datacenters venham a sofrer prorrogação.

4. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO E LOCAL DA OBRA

4.1. A construção dos datacenters será executada nos prédios do TCEPR, localizados na Praça Nossa Senhora da Salete, S/N, Centro Cívico, Curitiba/PR.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente justificativa técnica tem por objetivo fundamentar a contratação de uma empresa especializada para prestar apoio técnico na fiscalização do contrato de implantação dos novos datacenters do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR). O contrato em questão consiste na construção de uma sala segura padrão ABNT NBR 10636 e uma sala de contingência composta por dois racks autônomos (datacenters *smart*). A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no inciso III, alínea “d” do artigo 74 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), por se tratar de serviço de apoio a fiscalização com necessidade da atuação de empresa que possua profissional de notória especialização no objeto contratado através do PE 04/2023 e da falta de servidores com conhecimento aprofundado nas matérias inerentes ao citado objeto no Tribunal.

5.2. A implantação dos novos datacenters do TCEPR envolve um projeto de alta complexidade e multidisciplinaridade, que abrange desde a elaboração de projetos executivos até a instalação de equipamentos especializados e implementação de sistemas de segurança e contingência. A falta de servidores com conhecimento aprofundado nessas matérias inerentes aos datacenters dificulta a fiscalização adequada do contrato por parte do Tribunal. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada se torna indispensável para garantir a correta execução contratual e a conformidade com as normas e padrões estabelecidos no edital do PE 04/2023.

5.3. Além disso, é fundamental cumprir os requisitos legais e regulatórios aplicáveis a este tipo de ambiente crítico. A contratação de serviços de apoio técnico especializado garante que os procedimentos adotados pela contratada estejam em conformidade com



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

as normas vigentes. Isso proporciona maior segurança e respaldo durante o processo de fiscalização do contratado.

5.4. A contratação de especialistas como apoio técnico também maximizará a eficiência e eficácia da fiscalização. Com o suporte adequado, a equipe de fiscalização poderá concentrar seus esforços nos acompanhamentos pontuais do dia a dia, em tomadas de decisões específicas acerca da execução, na formalização do processo fiscalizatório e encaminhamento de pagamentos, ou seja, questões mais estratégicas do processo de fiscalização contratual. Já os especialistas da contratada estarão voltados a questões operacionais da implantação, ao dia a dia da execução, a inspeções locais, a coleta de informações e elaboração de relatórios para que a equipe de fiscalização tome as devidas decisões de recebimento dos itens que compõem o objeto, bem como a elaboração de documentos que possam traduzir questões técnicas complexas típicas das áreas de engenharia e arquitetura, para uma linguagem que os fiscais possam compreender e atuar quando houver necessidade. Também, considerando a qualificação dos especialistas contratados, que deverão ser engenheiros com amplo conhecimento na execução de infraestruturas de datacenter, em caso de necessidade, poderão emitir pareceres com fundamentação técnica, emitindo ART específica para este tipo de prestação de serviço, amparando as decisões de fiscalização, em especial quando houver divergência de argumentações entre a empresa executora do objeto Datacenter e a equipe de fiscalização.

5.5. A contratação de uma empresa especializada em apoio técnico à fiscalização do contrato proporcionará ao TCEPR acesso a profissionais altamente qualificados e com experiência comprovada na área de datacenters. Essa expertise técnica será fundamental para acompanhar de perto todas as fases do projeto, desde a seleção de fornecedores e acompanhamento da execução dos serviços até a realização de testes e validação dos resultados obtidos. Dessa forma, o Tribunal poderá contar com uma equipe técnica capacitada, que atuará em conformidade com as melhores práticas e normas do setor.

5.6. Isso contribuirá para evitar desvios, retrabalhos e possíveis prejuízos financeiros ou operacionais decorrentes de falhas na execução do contrato. Além disso, a empresa contratada será capaz de identificar eventuais não conformidades e propor ações corretivas de forma ágil e eficaz, mitigando potenciais impactos negativos ao TCEPR. Com o apoio técnico adequado, o Tribunal poderá ter maior segurança e confiabilidade



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

na fiscalização do contrato, assegurando a entrega de um ambiente tecnológico de qualidade e aderente às suas necessidades.

5.7. A contratação direta de uma empresa especializada em apoio técnico à fiscalização dos datacenters também representa uma medida econômica para o TCEPR. A falta de servidores com conhecimento aprofundado nas matérias inerentes aos datacenters demandaria a capacitação dos servidores já existentes, o que acarretaria custos adicionais significativos, inclusive superiores ao valor estimado para esta contratação. Mesmo com a capacitação, ainda assim os servidores do TCEPR não teriam a devida experiência prática, fator de difícil quantificação monetária, mas de alto risco para o processo de fiscalização contratual. Por meio da contratação direta, o Tribunal evitará tais despesas, aproveitando a expertise de uma empresa especializada de forma mais vantajosa e eficiente.

5.8. Portanto, o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação, auxiliados tecnicamente pela empresa contratada para esse fim, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do projeto.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. Descrição dos Serviços:

6.1.1. Os serviços consistem no acompanhamento constante da execução do contrato a ser firmado em virtude da realização do Pregão Eletrônico nº 04/2023 do TCEPR.

6.1.2. O objeto principal do acompanhamento será apoiar e subsidiar os recebimentos definitivos da equipe de fiscalização do Tribunal durante a execução dos serviços de construção e adequação civil dos ambientes para os datacenters principal e de contingência,

6.1.3. O serviço de acompanhamento envolverá:

6.1.3.1. Realização de planejamento, preparação de pauta e participação ativa na reunião inicial do contrato de execução de *construção dos datacenters* para colocação das premissas do projeto executivo, apontamento técnicos e esclarecimentos relativos a questões operacionais da execução da obra;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 6.1.3.2. Avaliação técnica para subsidiar a aprovação do Projeto Executivo de *construção dos datacenters*;
- 6.1.3.3. Avaliação técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços a ser entregue pela empresa responsável pela *construção dos datacenters*;
- 6.1.3.4. Realização de inspeções técnicas locais durante a construção dos datacenters, tendo como resultado relatórios técnicos;
- 6.1.3.5. Verificação da conformidade da prestação dos serviços de construção dos datacenters em relação ao estabelecido em planejamento da contratação e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do projeto;
- 6.1.3.6. Avaliações técnicas que subsidiem os recebimentos das partes que compõem o projeto de *construção dos datacenters*;
- 6.1.3.7. Participação como consultor técnico em reuniões decisórias com a contratada para execução da *construção dos datacenters* a fim de apoiar a equipe de fiscalização em questões relativas ao operacional da obra;
- 6.1.3.8. Inspeções e vistorias aos locais das obras para levantamento de informações e evidências que comporão os documentos de apoio à fiscalização.
- 6.1.4. O escopo dos serviços será o acompanhamento integral da execução dos itens 1 a 4 e o item 6 do objeto do Pregão Eletrônico nº 04/2023 descritos na tabela abaixo:

ITEM	Descrição
1	Datacenter principal
2	Datacenter de contingência
3	Adequação de cabeamento lógico óptico e metálico
4	Limpeza, comissionamento das soluções e desmobilização
6	Projetos e documentação

Tabela 2 – escopo de apoio à fiscalização

- 6.1.4.1. ITEM 1: trata-se do fornecimento e implantação de datacenter modular baseado no conceito e normas de uma sala segura interna, com alta disponibilidade, todos os módulos que compõem sua estrutura e toda a infraestrutura necessária ao seu pleno funcionamento, incluindo adequações elétricas e civis pertinentes.
- 6.1.4.1.1. Neste item está incluído o fornecimento e implantação de salas complementares (energia, Telecom, NOC e Service Desk).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.1.4.2. ITEM 2: trata-se do fornecimento e implantação de uma sala de contingência, composta por 2 (dois) racks autônomos (conhecidos como soluções *Smart*), destinada a recuperação de desastres e a viabilizar a continuidade do negócio em caso de incidentes críticos (*Disaster Recovery* – DR).

6.1.4.3. ITEM 3: trata-se do fornecimento e implantação de um sistema de cabeamento óptico e metálico, que irá compor o *backbone* de dados para o Datacenter Principal (ITEM 1), sua interligação com o Datacenter de Contingência (ITEM 2), bem como a interligação entre as entradas de operadoras e de switches *Top of Rack* (ToR) dos dois datacenters (Principal e de Contingência).

6.1.4.4. ITEM 4: trata-se da prestação de serviços de limpeza e desmobilização de obra, remoção de entulhos e de execução de testes para a homologação da solução resultante dos ITENS 1, 2 e 3.

6.1.4.5. ITEM 6: trata-se de serviço de elaboração/confecção e/ou entrega/fornecimento de projetos executivos, *databook* revisados, *AS BUILT* do projeto executivo, manuais, certificados de ensaios e de garantia, desenhos, plantas e demais documentos de apoio a gestão, operação e manutenção das soluções implantadas.

6.1.4.6. Daqui em diante o acompanhamento técnico de todos os itens acima será referenciado como construção dos datacenters.

6.2. Observações Gerais:

6.2.1. O desenvolvimento de qualquer artefato fruto desta contratação deverá obedecer às Diretrizes de Projeto apontadas pela CONTRATANTE.

6.2.2. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

6.2.3. Todas as atividades técnicas deverão ser acompanhadas de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/UF ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. No caso concreto observa-se que o parcelamento não é tecnicamente viável, pois trata-se de serviço de natureza técnica / intelectual, não havendo como realizar o parcelamento das entregas com diferentes profissionais / empresas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Requisitos de negócio:

8.1.1. A CONTRATADA deverá se utilizar de todos os meios necessários para subsidiar a equipe de fiscalização no processo de fiscalização, eliminando dúvidas, orientando na tomada de decisões e na avaliação da qualidade e correção das entregas, de modo alcançar o atendimento do prazo de execução do contrato para *construção dos datacenters* dentro do período previsto de 150 dias, evitando atrasos ou paralisações por dificuldades na fiscalização do contrato.

8.2. Requisitos técnicos

8.2.1. A CONTRATADA deve possuir em seu quadro, profissional com formação em uma das especialidades de engenharia envolvidas no processo de construção dos datacenters - elétrica ou mecânica, com experiência comprovada na fiscalização da execução de projetos de Datacenters.

8.2.2. As inspeções e vistorias deverão ocorrer durante a execução das etapas 2 a 5 da obra, conforme tabela 3 abaixo, devendo ocorrer no mínimo 1 inspeção ou vistoria por etapa executada.

8.3. Requisitos de Segurança da Informação

8.3.1. A CONTRATADA deve atender os requisitos de Segurança da Informação contidas na Lei 13.709 de 2018 e alterações dadas pela Lei 13.853 de 2019.

8.3.2. A CONTRATADA não poderá divulgar dados de infraestrutura, arquitetura, organização e/ou qualquer outra informação relativa ao ambiente do TCEPR às quais venha ter acesso durante e após a realização do serviço.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

8.3.3. A CONTRADA deve atender à Política de Segurança da Informação e Comunicações (PSIC) do TCEPR. (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-23-de-29-de-julho-de-2010/1381/area/10>) e demais instruções que a complementam.

8.4. Requisitos de documentação

8.4.1. A CONTRATADA deverá entregar documentação comprobatória relativa ao acompanhamento exercido durante a *construção dos datacenters* para fins de evidenciação de execução contratual e de pagamento, conforme previsão abaixo:

- a) Ata da Reunião Inicial: documento elaborado e assinado contendo todas as decisões, entendimentos e demais definições iniciais discutidas;
- b) Parecer de Avaliação Técnica do Projeto executivo: parecer técnico sobre adequação do projeto executivo a situação local, ao projeto básico, a normas técnicas pertinentes e as entregas previstas no Edital do PE 04/2023;
- c) Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços: parecer técnico sobre relatório entregue confrontando com inspeções locais, vistorias e outras análises necessárias para determinação do real andamento da obra e entregas relatadas. O documento deverá incluir o posicionamento técnico da CONTRATADA, evidências fotográficas e por meio de vídeos das inspeções locais realizadas e outros artefatos que possam subsidiar as decisões da equipe de fiscalização para recebimento e pagamentos realizados no âmbito do contrato fruto do PE 04/2023;
- d) Relatório de Reuniões Técnicas com a empresa responsável pela *construção dos datacenters*: documento sintético contendo o parecer técnico da CONTRATADA sobre o resultado da reunião, sugestões e propostas de alterações na execução da obra, no projeto ou na aceitação das entregas, bem como demais encaminhamentos técnicos necessários ao bom andamento dos serviços;
- e) Relatório de Avaliações das Entregas: documento para subsidiar o recebimento das entregas realizadas no âmbito do contrato de *construção dos datacenters* contendo o parecer técnico da CONTRATADA sobre a conformidade dos resultados da conclusão das Etapas de Implantação previstas no Edital do PE 04/2023, seus apêndices e o projeto executivo aprovado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- f) Parecer de Avaliação Técnica de Conformidade: documento dispendo sobre a aderência daquilo que foi implantado e testado com o Projeto Executivo aprovado e com os instrumentos contratuais; e
- g) Parecer de Avaliação da Documentação: documento que relata a avaliação técnica feito na documentação da solução entregue no que tange a sua conformidade com os procedimentos de implantação, com as decisões tomadas ao longo da execução contratual, com o Projeto Executivo e com os instrumentos contratuais.
- h) Parecer de avaliação de conformidade ao contrato da documentação da solução. Essa documentação está relacionada com a conclusão das Etapas de Implantação previstas no Edital do PE 04/2023 e em seus apêndices, devendo ser entregue conforme mapeamento abaixo:

Descrição da etapa/ subetapa	Resultado	Item de referência	Etapa/ Subetapa predecessora
Etapa 1: Projeto Executivo e documentações iniciais	Ata da Reunião Inicial e Parecer de Avaliação Técnica do Projeto	Item 6: Projetos e documentação	
Etapa 2: Implantação do Datacenter principal	Conclusão do Datacenter Principal	Item 1: Datacenter principal	
Subetapa 2.1: Mobilização e adequações iniciais	Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços		1
Subetapa 2.2: Adequações civis			2.1
Subetapa 2.3: Laje seca			2.2
Subetapa 2.4: Adequações complementares			2.3
Subetapa 2.5: Implantação das salas			2.3
Subetapa 2.6: Instalação dos equipamentos			2.3
Etapa 3: Implantação do Datacenter de contingência	Relatório de Reuniões Técnicas		Item 2: Datacenter de contingência
Etapa 4: Implantação do cabeamento	Relatório de Avaliações das Entregas	Item 3: Adequação de cabeamento lógico óptico e metálico	2.6
Etapa 5: Testes e conclusão da obra	Parecer de Avaliação Técnica de Conformidade	Item 1: Datacenter principal	4
		Item 2: Datacenter de contingência	
		Item 3: Adequação de cabeamento lógico óptico e metálico	
		Item 4: Limpeza, comissionamento das soluções e desmobilização	
Etapa 7: Demais documentações	Parecer de Avaliação da Documentação	Item 6: Projetos e documentação	6



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Tabela 3 - Etapas de execução da construção dos datacenters relacionadas as entregas desta contratação

8.5. Requisitos de sustentabilidade

8.5.1. A despeito de se tratar de prestação de serviço de caráter técnico/intelectual, quando couber, os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

8.5.2. A CONTRATADA deve adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do CONTRATANTE que versem sobre a matéria.

8.6. Subcontratação

8.6.1. Em decorrência da vedação expressa contida no art. 74 §4º da Lei 14.133/21, fica vedada a subcontratação do objeto, cabendo integralmente à CONTRATADA a responsabilidade pela sua prestação.

8.7. Garantia da contratação

8.7.1. Não será exigida garantia contratual para esta contratação em função de seu baixo vulto e de riscos baixos de impactos financeiros ao TCEPR.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução deste serviço se dará com os seguintes marcos e entregas:

9.1.1. Reunião inicial:

9.1.1.1. A reunião inicial na execução da *construção dos datacenters* tem a previsão de acontecer em até 5 (cinco) dias após o início da vigência contratual daquele vínculo.

9.1.1.2. Assim que marcada a reunião com a empresa executora, o profissional da CONTRATADA que fará o apoio à fiscalização desta execução, a partir de agora denominado *Especialista de Apoio*, será convocado para planejar e participar e conduzir o encontro, podendo ser de forma presencial ou remota.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.1.1.3. Em caso de formato remoto, a reunião será realizada utilizando a ferramenta Teams e terá sua sessão gravada, sendo tal gravação um elemento comprobatório no processo de fiscalização.

9.1.1.4. O *Especialista de Apoio* deverá após a reunião, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar a Minuta da Ata da Reunião Inicial.

9.1.1.5. A Minuta será recebida pela equipe de fiscalização que irá validar, em caso de necessidade, ajustar e, por fim, disponibilizar como elemento do processo fiscalizatório.

9.1.1.6. A versão final deverá ser encaminhada para assinatura do *Especialista de Apoio* e para os demais participantes da reunião.

9.1.1.7. Posteriormente, deverá ser devolvida a equipe de fiscalização para servir como elemento comprobatório de execução deste contrato.

9.1.2. Projeto Executivo:

9.1.2.1. O Projeto Executivo e demais documentações iniciais serão encaminhadas pela empresa responsável pela construção dos datacenters no prazo de até 20 dias, conforme especificado no Termo de Referência daquela contratação.

9.1.2.2. Após o recebimento pela equipe de fiscalização, serão encaminhados para avaliação técnica do *Especialista de Apoio* para que dê seu parecer sobre a viabilidade ou eventuais correções necessárias por meio da emissão do Parecer de Avaliação Técnica do Projeto.

9.1.2.3. O Parecer de Avaliação Técnica do Projeto deverá ser emitido e encaminhado a equipe de fiscalização do contrato em até 15 dias após o recebimento do Projeto Executivo e demais documentações.

9.1.2.4. O Parecer de Avaliação Técnica do Projeto conterá as recomendações possíveis, podendo ser tanto de aprovação como de alteração e/ou retificação do projeto.

9.1.2.5. Em caso de recomendações de alterações, o Parecer de Avaliação Técnica do Projeto será encaminhado à empresa responsável por sua emissão para providenciar as devidas adequações.

9.1.2.6. Após a atualização do Projeto Executivo, será o documento novamente submetido à apreciação do *Especialista de Apoio* para novo parecer, até que o Projeto Executivo esteja plenamente aprovado.

9.1.2.7. O(s) parecer(es) encaminhados pelo *Especialista de Apoio* servirão de base para que a equipe de fiscalização emita a ordem de início de serviços e constituirá(ão) o processo fiscalizatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.1.3. Relatório Semanal de Execução dos Serviços:

9.1.3.1. A cada semana a empresa executora da construção dos datacenters encaminhará o relatório semanal de execução dos serviços, contendo informações gerais sobre o andamento da obra, compondo assim material de avaliação da execução dos serviços.

9.1.3.2. O *Especialista de Apoio* deverá avaliar os relatórios e emitir o Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços, apoiando a equipe de fiscalização a sua avaliação do correto andamento da obra, em especial do correto seguimento do cronograma de sua execução.

9.1.3.3. A emissão e entrega do Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços deverá ocorrer em até 5 dias após o recebimento do Relatório Semanal de Execução dos Serviços por parte do *Especialista de Apoio*.

9.1.3.4. A avaliação do *Especialista de Apoio* poderá necessitar de vistorias locais, mas a necessidade de visitas poderá ser suprida pelo encaminhamento de evidências por meio de fotos ou vídeos.

9.1.3.5. O Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços será encaminhado à equipe de fiscalização com as recomendações possíveis, podendo ser tanto de aprovação como de recomendações quanto ao andamento das obras.

9.1.3.6. Em caso de recomendações, esse parecer será encaminhado à empresa para ajustes ou maiores informações sobre as divergências observadas.

9.1.3.7. O(s) parecer(es) encaminhados pelo *Especialista de Apoio* servirá(ão) de base para que a equipe de fiscalização realize a emissão dos termos de recebimentos e constituirá(ão) o processo fiscalizatório.

9.1.4. Reuniões de alinhamento:

9.1.4.1. A pedido da empresa executora da construção dos datacenters ou da equipe de fiscalização, poderão ocorrer reuniões de alinhamento durante o processo de execução da obra com a finalidade de adequar o processo ou mesmo as entregas, sem alterações no cronograma de execução da obra.

9.1.4.2. Sempre que necessário, o *Especialista de Apoio* será convocado para participar da reunião de forma a apoiar as decisões da equipe de fiscalização com a finalidade da melhor execução da obra, promovendo o melhor entendimento entre a empresa e o TCEPR mantendo a conformidade com as normas e especificações mandatórias a este tipo de ambiente construtivo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.1.4.3. Quando houver necessidade de tais reuniões, a equipe de fiscalização encaminhará convite ao *Especialista de Apoio* com até 2 dias de antecedência da data marcada.

9.1.4.4. O *Especialista de Apoio* emitirá a cada reunião o Relatório de Reuniões Técnicas com suas avaliações e recomendações que servirão de base para as avaliações da equipe de fiscalização.

9.1.4.5. O relatório encaminhado pelo *Especialista de Apoio* servirá de base para que a equipe de fiscalização realize a emissão dos termos de recebimentos e constituirá o processo fiscalizatório.

9.1.5. Recebimento das entregas:

9.1.5.1. Quando a empresa responsável pela execução da construção dos datacenters comunicar a entrega de uma etapa da obra, conforme definido na tabela 2, a equipe de fiscalização acionará o *Especialista de Apoio* para que, conjuntamente, avaliem a qualidade e a conformidade das entregas segundo previsões constantes nos instrumentos contratuais daquela contratação.

9.1.5.2. A avaliação será realizada por meio de vistorias e inspeções locais, análise de documentação de materiais e peças, entre outros meios possíveis.

9.1.5.3. As inspeções poderão ser realizadas ao longo do tempo, não se limitando a apenas uma única atividade por etapa, na medida que determinados itens ou peças sejam entregues, evitando assim o retrabalho ou interrupção da execução contratual por necessidade de substituição ou ajuste de item, peça ou processo de trabalho.

9.1.5.4. O *Especialista de Apoio* emitirá, em até 10 dias após receber a comunicação de entrega, o Relatório de Avaliações das Entregas a cada inspeção ou vistoria, norteador a ação da equipe de fiscalização para a aprovação e o recebimento de cada etapa.

9.1.5.5. Em caso de solicitação de adequação de processos ou trabalhos, substituição ou reposição de peças, ou qualquer outra situação identificada pelo *Especialista de Apoio*, poderá haver a emissão de vários Relatórios de Avaliações das Entregas.

9.1.5.6. O(s) parecer(es) encaminhados pelo *Especialista de Apoio* servirão de base para que a equipe de fiscalização realize a emissão dos termos de recebimentos e constituirá(ão) o processo fiscalizatório.

9.1.6. Comissionamento e conclusão da obra



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.1.6.1. Quando a empresa responsável pela execução da *construção dos datacenters* finalizar a Etapa de Implantação 5 – Testes e conclusão da obra, conforme definido na tabela 2, a equipe de fiscalização acionará o *Especialista de Apoio* para que conjuntamente avaliem o resultado dos testes e a sua conformidade aos instrumentos contratuais daquela contratação.

9.1.6.2. A avaliação será realizada por meio de vistorias e inspeções locais, análise de documentação de materiais e peças, entre outros meios possíveis.

9.1.6.3. O *Especialista de Apoio* emitirá, em até 10 dias após receber a comunicação de conclusão da obra, o Parecer de Avaliação Técnica de Conformidade que orientará a ação da equipe de fiscalização para a aprovação e o recebimento da Etapa de Implantação 5 ou para a emissão de solicitação de ajustes na solução.

9.1.6.4. O Parecer de Avaliação Técnica de Conformidade deverá abordar os testes realizados na solução entregue e qual é a avaliação técnica do *Especialista de Apoio* em relação a cada um deles, bem como deverá relatar o posicionamento final do profissional acerca da conformidade da solução com o Projeto Executivo e com os instrumentos contratuais daquela contratação.

9.1.6.5. Em caso de solicitação de adequação de processos ou trabalhos, substituição ou reposição de peças, ou qualquer outra situação identificada pelo *Especialista de Apoio*, poderá haver a emissão de vários Pareceres de Avaliação Técnica de Conformidade.

9.1.6.6. O(s) parecer(es) encaminhados pelo *Especialista de Apoio* servirão de base para que a equipe de fiscalização realize a emissão dos termos de recebimentos e constituirá(ão) o processo fiscalizatório.

9.1.7. Avaliação da documentação do Projeto

9.1.7.1. Quando a empresa responsável pela execução da *construção dos datacenters* finalizar a Etapa de Implantação 7 – Demais documentações, conforme definido na tabela 3, a equipe de fiscalização acionará o *Especialista de Apoio* para que conjuntamente realizem a avaliação técnica da documentação entregue ao longo de todo o projeto e a sua conformidade com os instrumentos contratuais daquela contratação.

9.1.7.2. A avaliação será realizada por meio da análise de documentação, considerando o Projeto Executivo, ocorrências da execução contratual e aspectos técnicos e normativos cabíveis.

9.1.7.3. O *Especialista de Apoio* emitirá, em até 10 dias após receber a documentação final da obra, o Parecer de Avaliação da Documentação, que orientará a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

ação da equipe de fiscalização para a aprovação e o recebimento da Etapa de Implantação 7 ou eventuais solicitações de retificações documentais.

9.1.7.4. O Parecer de Avaliação da Documentação deverá abordar todos os documentos do projeto e qual é a avaliação técnica do *Especialista de Apoio* em relação a cada um deles, bem como deverá relatar o posicionamento final do profissional acerca da conformidade documental com o Projeto Executivo, normas vigentes e com os instrumentos contratuais daquela contratação.

9.1.7.5. Em caso de solicitação de adequação documental, poderá haver a emissão de vários Pareceres de Avaliação da Documentação.

9.1.7.6. O(s) parecer(es) encaminhados pelo *Especialista de Apoio* servirá(ão) de base para que a equipe de fiscalização realize a emissão dos termos de recebimentos e constituirá(ão) o processo fiscalizatório.

9.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

9.2.1. Por se tratar de prestação de serviço de natureza técnica/intelectual, sendo os produtos gerados pelo serviço subsídio ao processo fiscalizatório de outro contrato, embasados em normas e técnicas aplicáveis ao objeto deste contrato fiscalizado, os efeitos dos produtos gerados são imediatos e, portanto, não necessitam de garantia contra falhas, defeitos ou erros.

9.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

9.3.1. Por se tratar de serviço de apoio à fiscalização da execução do contrato gerado pelo PE 04/2023, este contrato está vinculado ao término da execução daquele contrato ao qual servirá de apoio, não podendo ter duração inferior nem superior àquele.

9.3.2. Uma vez executada e fiscalizada a etapa 7 (tabela 2) do contrato gerado pelo PE 04/2023, encerra-se a execução deste contrato não havendo necessidade de transição ou outro procedimento de encerramento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 10.4. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato.
- 10.5. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência/informações, registrando as inconsistências porventura existentes.
- 10.6. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente e o contrato gerado pelo PE 04/2023.
- 10.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 10.9. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo, ante ateste das notas fiscais, observados indicadores e glosas estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.12. Encaminhar à CONTRATADA o Termo de Recebimento Definitivo de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Participar das reuniões convocadas pelo CONTRATANTE.
 - 11.1.1. Essas reuniões devem ser convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada.
- 11.2. Designar formalmente, em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto.
 - 11.2.1. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de Preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.
- 11.3. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessário para o recebimento de notificações e/ou pagamentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 11.4. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.
- 11.5. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento dos serviços, conforme preceitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 11.6. Cumprir integralmente as especificações dos serviços entregues.
- 11.7. Observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança do CONTRATANTE.
- 11.8. Reportar ao CONTRATANTE, em até 01 (dia) do fato, quaisquer anormalidades, erros e/ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.
- 11.9. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 11.10. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos e orientações de imediato.
- 11.11. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 11.12. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de fornecimento do objeto.
- 11.13. Encaminhar, preferencialmente por meio de protocolo junto ao CONTRANTE, à equipe de fiscalização todas as faturas/notas fiscais dos serviços prestados.
- 11.14. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.15. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término da vigência contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.
- 11.16. 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>).
- 11.17. Responder/atender a contatos, orientações, exigências e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do envio de comunicação/solicitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Fiscalização:

12.1.1. O contrato deverá ser executado de acordo com a Instrução de Serviço 119/18 do TCEPR e com as cláusulas e normas da Lei nº 14.133, de 2021, ficando cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.1.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.2. Aceitação dos serviços:

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

12.2.1.1. 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 da conclusão de cada um dos marcos e entrega de seus respectivos resultados/artefatos, bem como de outros documentos necessários à comprovação de regularidade, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes deste Termo de Referência; e

12.2.1.2. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão, assinatura e encaminhamento para a CONTRATADA 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.

12.3. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação:

12.3.1. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual. Todas as qualidades apontadas na etapa de Estudo Preliminar;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

12.3.2. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio da avaliação da entrega dos artefatos aqui definidos pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

12.3.3. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência.

12.4. Sanções administrativas:

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

12.4.1.1. advertência;

12.4.1.2. multa;

12.4.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCEPR;

12.4.1.4. declaração de inidoneidade; e

12.4.1.5. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

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

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

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

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

12.4.5.1. M1 = multa de 0,5% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

12.4.5.2. M2 = multa de 0,5% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

12.4.5.3. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

12.4.5.5. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

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

12.4.5.7. 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		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Quando o responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
3	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	O não cumprimento de 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, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pelo CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
10	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
12	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
13	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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

14	Não realizar a Transição Final do Contrato nos prazos previstos					1ª vez	2ª vez
----	---	--	--	--	--	--------	--------

Tabela 4 - Sanções previstas e suas gradações

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

12.4.7. 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.

12.4.8. 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.

12.4.9. 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 TCEPR rescindir unilateralmente o contrato.

12.4.10. 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.

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

12.4.12. 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.

12.4.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCEPR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

13. DO PAGAMENTO

13.1. Cronograma físico-financeiro:

13.1.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com o seguinte cronograma físico-financeiro, baseado nas entregas previstas na tabela 2:

Descrição da etapa/ subetapa	Resultado	% de medição de cada etapa a ser pago
Etapa 1: Projeto Executivo e documentações iniciais	Ata da Reunião Inicial e Parecer de Avaliação Técnica do Projeto	20%
Etapa 2: Implantação do Datacenter principal	Conclusão do Datacenter Principal	-
Subetapa 2.1: Mobilização e adequações iniciais	Documento de Avaliação Técnica do Relatório Semanal de Execução dos Serviços Relatório de Reuniões Técnicas Relatório de Avaliações das Entregas	-
Subetapa 2.2: Adequações civis		10%
Subetapa 2.3: Laje seca		5%
Subetapa 2.4: Adequações complementares		5%
Subetapa 2.5: Implantação das salas		10%
Subetapa 2.6: Instalação dos equipamentos		20%
Etapa 3: Implantação do Datacenter de contingência	Parecer de Avaliação Técnica de Conformidade	10%
Etapa 4: Implantação do cabeamento		10%
Etapa 5: Testes e conclusão da obra		5%
Etapa 7: Demais documentações	Parecer de Avaliação da Documentação	5%

Tabela 5 - Cronograma de execução financeira

13.2. Procedimentos de pagamento:

13.2.1. Os pagamentos devidos serão apurados mensalmente, sendo contabilizadas as entregas realizadas no período, fiscalizadas e recebidas definitivamente, conforme modelo de gestão do contrato.

13.2.2. Somente será admitida fatura única, vedada emissão de faturas fracionadas para o mesmo serviço.

13.2.3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.2.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- Documentos exigidos para cada entrega, conforme definido no modelo de execução do contrato;
- Documentos necessários à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

c) Faturas/notas fiscais.

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

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

13.2.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, 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:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

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;
e

VP = Valor da parcela em atraso.

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

13.2.9. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

13.2.10. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

13.2.12. 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 nº 001/2019-DTE/SEFA.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de inexigibilidade de procedimento de LICITAÇÃO por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, conforme evidenciado em Estudo Técnico Preliminar

14.2. Regime de execução

14.2.1. O regime de execução do contrato se dará por meio de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

14.3. Habilitação jurídica

14.3.1. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

14.3.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.4.1. A proponente deverá apresentar documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista de acordo com o artigo 68 da Lei nº 14.133/921.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

14.5. Qualificação técnica

14.5.1. A proponente deverá apresentar:

14.5.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo os contatos do responsável por sua emissão e devidamente identificado em nome da licitante, comprovando ter executado/fornecido, sem ressalvas, o serviço de apoio ou assistência a fiscalização de contrato cujo objeto trate da execução de instalação ou construção de Datacenter Modular, que guarde semelhança ao objeto do contrato gerado pelo PE 04/2023.

14.5.1.2. Quando faltar informação no atestado ou existir dúvida em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, os quais deverão ser enviados por e-mail.

14.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

14.6. Qualificação Econômico-Financeira

14.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

14.7. Quanto a capacitação técnico-profissional

14.7.1. A proponente deverá apresentar comprovação que possui vínculo profissional, com profissional com formação em engenharia elétrica ou mecânica, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de apoio ou assistência à fiscalização de contrato de instalação ou construção de Datacenter Modular.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS

15.1. A estimativa de preços para esta contratação foi realizada a partir da pesquisa de preços, resultando-se no valor total de R\$ 48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A Diretoria Financeira (DF) indicará a dotação orçamentaria no momento da emissão da nota de empenho.

Curitiba, 29 de agosto de 2023.