



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Acesso a dados cadastrais da base de dados da Receita Federal através de
Webservice



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ASPECTOS GERAIS DA SOLUÇÃO.....	1
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	1
2.1. Necessidades gerais da contratação	1
2.2. Problema a ser resolvido: estado atual das coisas	2
2.3. Justificativa para a solução escolhida	2
3. PARCELAMENTO DO OBJETO	3
4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	3
4.2. Requisitos de negócio.....	3
4.3. Requisitos técnicos	3
4.4. Requisitos de arquitetura tecnológicos	3
4.5. Requisitos de segurança.....	4
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	4
5.1. Rotinas de execução.....	4
5.2. Cronograma de execução contratual	5
5.3. Cronograma de execução físico-financeiro	6
5.4. Mecanismos formais de comunicação	6
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	7
6.1. Obrigações do contratante	7
6.2. Obrigações da contratada	8
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	10
7.1. Critérios de aceitação	10
7.2. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação	12
7.3. Instrumento de Medição de Resultados.....	13
7.4. Procedimento para aplicação de descontos (glosas).....	15
8. ESTIMATIVA DE PREÇOS	16
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	16
9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	16
9.2. Classificação dos serviços como contínuos.....	17
9.3. Requisitos de habilitação	17
10. ASPECTOS CONTRATUAIS	18
10.1. Subcontratação	18
10.2. Procedimento para pagamento	19



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.3. Reajuste	20
10.4. Vigência	21
10.5. Garantia de execução contratual	21
10.6. Alteração subjetiva	21
10.7. Sanções administrativas	22



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ASPECTOS GERAIS DA SOLUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço especializado de tecnologia da informação denominado “**INFOCONV**”.

1.2. A solução é composta por:

Lote	Item	Descrição	Métrica (mensal)	Quantidade
1	1	Franquia INFOCONV	Preço fixo	60
	2	Consulta excedente INFOCONV	Unidades	2.001

1.3. O INFOCONV consiste na disponibilização ao CONTRATANTE do acesso às bases de dados CPF e CNPJ dos sistemas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

1.4. ITEM 1: trata-se de franquia mensal que contempla até 1.999 consultas no serviço do INFOCONV, remunerado a preço fixo.

1.5. ITEM 2: trata-se de consumo excedente por meio de utilização, sob demanda, de consultas quando for ultrapassado o limite da franquia mensal (item 1).

1.6. O objeto é considerado de natureza comum.

1.7. Trata-se de prestação de serviços contínuos.

1.8. O regime de execução desta contratação é caracterizado como empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidades gerais da contratação

2.1.1. As necessidades consistem em:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

2.1.1.1. Manter os dados cadastrais de pessoas (físicas ou jurídicas) existentes na base de dados do TCE-PR atualizados;

2.1.1.2. Obter dados cadastrais de pessoas que ainda não constam na base de dados do TCE-PR, mas que estão sendo referenciadas em algum processo em trâmite pelo TCE-PR.

2.2. Problema a ser resolvido: estado atual das coisas

2.2.1 Está em vigor o contrato nº 28/2018 objeto do processo 618987/18 com o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) que disponibiliza o serviço INFOCONV cuja contratação se deu por meio de inexigibilidade de licitação. Este serviço consiste na disponibilização do acesso à base de dados dos sistemas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB). A vigência deste contrato finda em 09/11/2023, não sendo possível a sua prorrogação.

2.2.2. Desta forma, o INFOCONV permite a consulta aos dados da base da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal.

2.3. Justificativa para a solução escolhida

2.3.1. A partir do levantamento de alternativas de mercado, faz-se a análise do único cenário identificado:

2.3.2. No Cenário Único, teremos a solução de atualização da base de dados da Receita federal por este TCE-PR, fornecida pela empresa SERPRO.

2.3.3. Importante ressaltar que a SERPRO detém exclusividade na comercialização do objeto da contratação, conforme declaração da Receita Federal do Brasil - RFB que instrui este processo.

2.3.4. De forma complementar, os seguintes pilares foram analisados para justificar a escolha de uma solução:

- Alinhamento às estratégias da DTI e do TCE-PR;
- Atendimento dos requisitos apurados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- Riscos identificados; e
- Eficácia e eficiência.

2.3.5. Com base nesta análise, conclui-se que a solução explícita no Cenário Único é adequada para a demanda técnica aqui levantada. A escolha dessa solução tem economicidade, está adequada tecnicamente a infraestrutura de rede do TCE-PR, atende a todos os requisitos e ao crescimento de consumo de internet estimado, e é pertinente a gestão dos riscos.

3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. Não se aplica o parcelamento da solução por se tratar de produto/serviço único conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação limitam-se àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade de negócio, vedadas as especificações que restrinjam a competição, de modo a garantir a economicidade da contratação.

4.2. Requisitos de negócio

4.2.1. Manter dados cadastrais dos sujeitos de processos ou procedimentos administrativos confiáveis e atualizados.

4.3. Requisitos técnicos

4.3.1. Acessar dados cadastrais de uma pessoa física ou jurídica através de uso de consulta via webservice a uma base de fonte legalmente confiável e atualizada.

4.4. Requisitos de arquitetura tecnológicos

4.4.1. Construir um serviço de webservice acessível pelas aplicações.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.5. Requisitos de segurança

4.5.1. Manter um log de atividades contendo o acesso efetuado ao webservice identificando aplicação, usuário, sua consulta e data/hora do evento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Rotinas de execução

5.1.1. Em até 5 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização deve promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

5.1.1.1. Na reunião inicial será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ATA.

5.1.1.2. Estarão presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA, e o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

5.1.2. A equipe de fiscalização deverá realizar reuniões com o preposto, quando julgar necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

5.1.3. A execução técnica dos serviços deverá considerar e manter adesão com as melhores práticas definidas pelo ITI, às boas práticas consagradas para atividades de TIC, além de aderir às diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

5.1.4. A CONTRATADA deve fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os recursos que forem necessários para o provimento e perfeito funcionamento dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, conforme determinados neste Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.1.5. A CONTRATADA deve encaminhar o Pré-faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, até o terceiro dia útil de cada mês, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) quantidade de acessos realizados ao sistema INFOCONV e a respectiva faixa de enquadramento;
- b) detalhamento dos itens faturados;
- c) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços;

5.2. Cronograma de execução contratual

5.2.1. O cronograma a seguir determina os eventos e prazos que devem ser atendidos durante a execução do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pelo TCEPR	-	TCEPR / CONTRATADA	Não
Evt-2: Reunião inicial	Após início da vigência do contrato	Em até 5 dias	TCEPR	Não
Evt -3: Fornecimento dos serviços de acesso ao sistema INFOCONV	Após início da vigência do contrato	Final da vigência do contrato	CONTRATADA	Mensal
Evt-4: Encaminhamento do Pré-faturamento dos Serviços e demais documentos comprobatórios de regularidade da CONTRATADA (Requerimento de Faturamento)	Após Evt-3	Até o terceiro dia útil de cada mês	CONTRATADA	Mensal
Evt-5: Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-4	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-6: Avaliação da documentação enviada pela CONTRATADA e emissão de Relatório de Análise Técnica	Após Evt- 5	Em até 5 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-7: Apresentação de contraditório	Após Evt-6	Em até 2 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-8: Emissão e envio do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 7 dias úteis contados do Evt-6	TCEPR	Mensal
Evt-9: Envio das notas fiscais/faturas e demais documentos de regularidade por meio de Requerimento de Pagamento	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-10: Ateste das faturas/notas fiscais e encaminhamento para pagamento	Após Evt-9	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-11: Pagamento	Após Evt-10	Em até 30 dias	TCEPR	Mensal

5.3. Cronograma de execução físico-financeiro

5.3.1. A tabela abaixo apresenta o detalhamento das etapas/fases da solução a ser CONTRATADA, com os principais serviços que a compõe e sua respectiva previsão de desembolso durante a vigência contratual:

Lote	Item	Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Valor total estimado
1	1	Franquia INFOCONV	R\$ 610,24	R\$ 7.322,88	R\$ 36.614,40
	2	Consulta excedente INFOCONV	R\$ 720,36	R\$ 8.644,32	R\$ 43.221,60
Valor total estimado			R\$ 1.330,60	R\$ 15.967,20	R\$ 79.836,00

5.3.2. O desembolso mensal para os serviços prestados será composto pelo valor da franquia, mais o valor do excedente, quando houver, conforme a necessidade do TCE-PR.

5.3.3. Não haverá desembolso do item 2 enquanto não forem completamente consumidos os quantitativos previstos para o item 1.

5.4. Mecanismos formais de comunicação

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

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

5.4.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização.

5.4.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.4.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelos Correios ou por meio eletrônico.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Obrigações do contratante

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

6.1.2. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato.

6.1.3. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência/informações, registrando as inconsistências porventura existentes.

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

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

6.1.6. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.1.7. Permitir o acesso de representantes, prepostos e/ou empregados da CONTRATADA para a realização das visitas institucionais, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE mediante a comunicação e autorização prévias.

6.1.7.1. Esse acesso se dará com acompanhamento de colaborador designado pelo CONTRATANTE e deverá observar as normas de segurança institucional.

6.1.8. Conferir e validar toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, emitindo atestado quando estiverem em conformidade com os padrões exigidos.

6.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.1.11. Promover, se necessário, reuniões (inicial e/ou outras) devidamente registradas em ata, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.

6.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

6.1.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6.1.15. Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CLIENTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

6.2. Obrigações da contratada

6.2.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações, prazos e local constantes deste Termo de Referência e da sua proposta.

6.2.2. Participar da reunião inicial e outras reuniões convocadas pelo CONTRATANTE.

6.2.2.1. Essas reuniões devem ser convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada.

6.2.3. Designar formalmente, em até 02 (dois) dias após a reunião inicial, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto.

6.2.4. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.2.5. Cumprir integralmente as especificações e prazos contidos neste Termo de Referência e seus anexos, garantindo a qualidade dos produtos entregues.

6.2.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando por todos os meios esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

6.2.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus diretos e indiretos, referentes a execução do objeto contratual.

6.2.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização, os equipamentos e/ou peças e componentes em que se verificarem vícios, defeitos, inconformidades e/ou incorreções.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.2.11. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de fornecimento do objeto.

6.2.11.1. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus profissionais, por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos ao CONTRATANTE.

6.2.11.2. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados e/ou preposto causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo de imediato os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

6.2.11.3. Responsabilizar-se pela perda e/ou danos causados ao patrimônio fornecido pelo CONTRATANTE.

6.2.12. 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>).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.2.13. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.2.14. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento, conforme preceitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.15. Manifestar-se ou responder à consulta do CONTRATANTE, em até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência do contrato, se tem o interesse ou não em prorrogar o contrato.

6.2.16. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término da vigência contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

6.2.17. Deverá, em todos os casos, promover a transição contratual, efetuando a transferência de conhecimento, mediante documentação e reuniões técnicas, de todos os serviços para o CONTRATANTE e/ou pessoa jurídica indicada por ele.

6.2.18. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento, conforme preceitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. A equipe de fiscalização, podendo atuar em conjunto com a CONTRATADA, irá efetuar verificações da entrega dos serviços.

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

7.1.2.1. 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 data de recebimento do Pré-faturamento dos Serviços e demais documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.1.2.2. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

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

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

7.1.5. Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, as inconformidades poderão ser sanadas, às custas da CONTRATADA, no prazo estipulado pela equipe de fiscalização.

7.1.5.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de seu término.

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

7.1.7. Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente ficará sobrestado até o saneamento necessário.

7.1.8. Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados, no prazo fixado acima, o gestor do contrato irá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE.

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.2. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação

7.2.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

7.2.1.1. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

7.2.1.2. Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano das ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

7.2.1.3. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.1.4. A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços prestados.

7.2.1.5. A estratégia de fiscalização será definida pela equipe de fiscalização e poderá sofrer alterações durante a execução do contrato.

7.2.2. Os Instrumento de Medição de Resultados serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos.

7.2.2.1. Os indicadores neles descritos serão acompanhados pela equipe de fiscalização por meio do Pré-faturamento dos Serviços e, a qualquer tempo, por consultas à ferramenta de agendamento, controle e comunicação para emissão de certificados.

7.2.3. 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.

7.2.4. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados da prestação dos serviços por meio de reuniões e relatórios adicionais acerca dos serviços prestados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.2.5. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo aprovado quando os serviços forem executados de acordo com os níveis mínimos de serviços e o Pré-faturamento dos Serviços tiver sido analisado e atestado pela equipe de fiscalização.

7.2.6. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência, para averiguar sua veracidade e conformidade.

7.2.7. A equipe de fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá propor a aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.8. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço que venha a ser prestado.

7.2.9. A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

7.2.10. O resultado da avaliação de conformidade e qualidade dos serviços e, conseqüentemente, da fiscalização contratual constará no Relatório de Análise Técnica (RAT), confeccionado pela equipe de fiscalização, ao qual a CONTRATADA terá acesso para eventual contraditório antes da aplicação de descontos.

7.2.10.1. O contraditório deverá ser apresentado em no máximo 2 (dois) dias úteis, do contrário considerar-se-á que a CONTRATADA concorda com as penalidades.

7.3. Instrumento de Medição de Resultados

7.3.1. A prestação dos serviços será baseada no modelo de remuneração em função dos resultados apresentados, no qual os pagamentos serão feitos após mensuração e verificação de padrões quantitativos e qualitativos pré-estabelecidos (Instrumento de Medição de Resultados), de modo a resguardar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

7.3.1.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estão descritos na Tabela abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Instrumento de Medição de Resultado	
Indicador	01 - Índice de disponibilidade da solução
Descrição	Percentual de tempo em que a solução permaneceu em condições normais de funcionamento, devendo estar operacional 24 horas por dia, 7 dias por semana.
Meta	90%
Métrica	Quantidade de minutos de disponibilidade da solução.
Cálculo	$D = [(T_m - T_i) / T_m] \times 100$, onde: D = percentual de disponibilidade da solução Ti = somatório dos minutos de interrupção observados durante o período Tm = tempo total mensal contratado para operação ininterrupta, em minutos. Seu valor será igual a: 60 (minutos em uma hora) x 24 (horas de um dia) x número de dias do mês
Instrumento de medição	Relatórios e ferramentas de monitoramento
Periodicidade de Aferição	Mensal

7.3.2. Para os cálculos, sempre que necessário, os valores decimais serão arredondados, valendo-se da metodologia definida na Resolução nº 866 do IBGE.

7.3.3. A análise dos resultados relativos aos Instrumento de Medição de Resultados alcançados pela CONTRATADA poderá resultar em penalidades (descontos e/ou sanções administrativas), caso não tenham sido atingidas as metas estabelecidas neste Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.3.4. As ocorrências que, por qualquer motivo, não foram verificadas e apuradas no mês em que aconteceram, quando chegarem ao conhecimento da equipe de fiscalização, deverão ser imediatamente registradas, verificadas e apuradas.

7.3.5. Quaisquer indicadores influenciados negativamente por problemas comprovadamente causados pelo CONTRATANTE ou por outros fatores de força maior, esse último devidamente justificado, não serão motivos de aplicação de penalidades à CONTRATADA.

7.4. Procedimento para aplicação de descontos (glosas)

7.4.1. A tabela a seguir apresenta as gradações e respectivos valores de descontos aplicáveis (glosas) à fatura dos serviços, independente das sanções cabíveis, pelo não cumprimento dos Instrumento de Medição de Resultados.

Penalidades aplicáveis a faturas			
Indicador IMR		Faixas de aplicação do desconto	Percentual de desconto
01	Índice de disponibilidade da solução	90% > Disp $\geq$ 82%	1.0% sobre o valor faturado no período.
		82% > Disp $\geq$ 72%	3.5% sobre o valor faturado no período.
		72% > Disp	4.4% sobre o valor faturado no período.

7.4.2. Os descontos (glosas) provenientes do não atingimento dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados poderão ser aplicados cumulativamente (descontos pelo descumprimento de mais de um indicador no mesmo mês).

7.4.3. Os descontos (glosas) provenientes do não atingimento de indicadores dos Instrumento de Medição de Resultados poderá ser aplicados cumulativamente (descontos pelo descumprimento de mais de um indicador no mesmo mês).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.4.4. A CONTRATADA será ouvida, proporcionando o contraditório, quando o CONTRATANTE finalizar o processo de apuração dos Instrumento de Medição de Resultados a fim de que aquela (CONTRATADA) apresente eventuais justificativas para os descumprimentos apontados, cabendo ao CONTRATANTE acatar ou não os motivos apresentados. Em caso de negativa por parte do CONTRATANTE quanto à receptividade da motivação, proceder-se-á com os descontos.

7.4.5. Os descontos (glosas) deverão ser efetuados na fatura do mês de apuração dos Instrumento de Medição de Resultados que motivaram a aplicação da penalidade financeira.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. A estimativa de custos para esta contratação foi realizada a partir da proposta de preços apresentada pelo SERPRO, com o valor estimado global de **R\$ 79.836,00** (setenta e nove mil oitocentos e trinta e seis reais), discriminado por itens na tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	Métrica (mensal)	Quantidade	Valor mensal estimado	Valor total estimado
1	1	Franquia INFOCONV	Preço fixo	60	R\$ 610,24	R\$ 36.614,40
	2	Consulta excedente INFOCONV	Unidades	2.001	R\$ 720,36	R\$ 43.221,60
Valor total estimado para a contratação					R\$ 79.836,00	

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNCEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. Considerando ser o SERPRO o detentor exclusivo do direito de comercialização do objeto (base de dados da Receita Federal do Brasil) conforme evidenciado em Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que o caso concreto se enquadra rigorosamente à



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

hipótese prevista no art. 74, inciso I da Lei 14.133/21, o qual prevê que é inexigível a licitação quando for o caso de inviabilidade de competição, especialmente para contratação de serviços que só possam ser fornecidos por representante comercial exclusivo.

9.1.2. O documento emitido pela Receita Federal do Brasil que atesta a exclusividade relatada acima compõe o processo administrativo desta contratação.

9.2. Classificação dos serviços como contínuos

9.2.1. Nada obstante o enquadramento como serviços contínuos pela própria natureza do objeto (atividade ligada à informática), sua indispensabilidade justifica-se em razão da necessidade de permanência do acesso ao sistema INFOCONV por este Tribunal.

9.2.2. Essa necessidade, por sua vez, se prolonga no decorrer do tempo, haja vista a demanda previsível e estável de alimentação dos sistemas informatizados do Tribunal; o que, em última análise, subsume o caso concreto à definição contida no art. 6, inciso XV da Lei 14.133/21, que considera como contínuos os “serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

9.2.3. Conclui-se, então, que a não contratação deste serviço impactaria sobremaneira o funcionamento dos sistemas informatizados do Tribunal. Isso porque vários dos sistemas do portfólio atual do TCE-PR necessitam de acesso às bases de dados da Receita Federal para implementar suas consultas. Deste modo, por haver uma relação entre o serviço INFOCONV e as atividades administrativas do Tribunal, que passam pelos sistemas informatizados, o impacto nesta cadeia prejudica diretamente as atividades institucionais desta Corte.

9.3. Requisitos de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.3.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição.

9.3.1.4. Qualificação Técnica

9.3.1.4.1. Declaração de exclusividade na prestação de serviços correlatos a instrução normativa MF/SRF nº 19 e 20 de 17 de fevereiro de 1997 (Acesso on-line Emulador de terminal HOD, Acesso on-line via Webservice - INFOCONV, acesso off-line via arquivo - Apuração Especial), para fornecimento de acesso às informações contidas nas Bases de Dados da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, hospedado em seu Centro de Dados.

10. ASPECTOS CONTRATUAIS

10.1. Subcontratação

10.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista a exclusividade na prestação dos serviços ter sido outorgada pela Receita Federal do Brasil exclusivamente ao SERPRO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.2. Procedimento para pagamento

10.1. O pagamento será realizado mensalmente conforme o número de acessos ao sistema INFOCONV no período de referência.

10.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar o Pré-faturamento e demais documentos relativos à sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.5. A CONTRATADA deverá protocolar os documentos descritos no item anterior em até 3 (três) dias úteis após recebimento definitivo, salvo se o CONTRATANTE indicar outro procedimento.

10.6. Não será admitida a emissão das notas fiscais antes do recebimento definitivo do objeto.

10.7. Após o ateste das notas fiscais, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis contados de seus recebimentos, a equipe de fiscalização deverá encaminhá-las para pagamento.

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

10.9. Havendo erro na apresentação das 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.

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

10.11. 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:

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

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

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

10.13. 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.

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

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

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

10.3. Reajuste

10.3.1. Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro que vier a substituí-lo.

10.3.2. Para os reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

10.3.3. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$ onde:

I_r = índice de reajustamento;

I_1 = índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; e

I_0 = índice correspondente à data base da proposta.

$R = V_0 \times I_r$ em que:

R = valor do reajustamento; e

V_0 = preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado).

$V_1 = V_0 + R$ em que:

V_1 = preço final já reajustado.

10.4. Vigência

10.4.1. O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, conforme previsão da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. Garantia de execução contratual

10.5.1. Não será exigida garantia para a execução contratual.

10.6. Alteração subjetiva

10.6.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

10.6.1.1. Observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência e no edital de licitação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.6.1.2. Mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

10.6.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, nem restrição à capacidade do contratado de concluir o contrato, e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10.6.2. A alteração subjetiva a que se refere este artigo deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

10.7. Sanções administrativas

10.7.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

10.7.1.8. Apresentar documentação/declaração falsa durante a execução do contrato;

10.7.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.7.2.1. Advertência;

10.7.2.2. Multa;

10.7.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7.4. A sanção prevista no item 10.7.2.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.7.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.7.5. A sanção prevista no item 10.7.2.2., calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.7.1.

10.7.6. A sanção prevista no item 10.7.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos 10.7.1.2 a 10.7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o TCE/PR pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7.7. A sanção prevista no item 10.7.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.7.1.8 a 10.7.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.7.1.2 a 10.7.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.7.8. A sanção estabelecida no item 10.7.2.4 será precedida de análise jurídica e, quando aplicada, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

10.7.9. As sanções previstas nos itens 10.7.2.1, 10.7.2.3 e 10.7.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.7.2.2.

10.7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7.11. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7.12. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

10.7.12.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.