



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

1. PREÂMBULO.

1.1. **O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE/PR)**, inscrito no CNPJ sob n.º 77.996.312/0001-21, sediado à Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, bairro Centro Cívico, Curitiba-PR, representado por seu Presidente, Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães, conforme autorização expedida no Processo n.º 356352/22 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 10.520/02, da Lei Estadual n.º 15.608/07, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 02/2023, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.2. São pregoeiros deste Tribunal de Contas: Mariana Leite Bado, matrícula nº 51.829-8, e Luís Felipe Bergamini Mendes, matrícula nº 51.873-5, designados pela Portaria nº 219/23, de 03 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Eletrônico do TCE/PR nº 2.915, de 03 de fevereiro de 2023.

1.3. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ATÉ 10h00 DO DIA 28/03/2023
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10h00 DO DIA 28/03/2023

1.4. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: licitacoes@tce.pr.gov.br.

1.5. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do TCE/PR - www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

como no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

1.5.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

1.6. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná (DETC), acessível no sítio eletrônico do TCE/PR no seguinte endereço: www.tce.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.7. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do TCE/PR, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 32 da Lei Estadual n.º 15.608/07, nas quais publicidade será efetuada através do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, no sítio www.tce.pr.gov.br.

2. OBJETO.

2.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *Security Operations Center (SOC)*, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a operacionalização do monitoramento do ambiente tecnológico do TCE/PR, bem como resposta e recuperação dos incidentes de segurança da informação, conforme a seguinte tabela:

Item		Métrica	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	<i>Security Operations Center</i>	Mês	12	R\$ 94.182,83	R\$ 1.130.193,96

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. PREÇO MÁXIMO.

3.1. Os preços máximos estimados¹ para este certame são os descritos na tabela do subitem 2.1.

¹ Os valores atinentes a descontos (glosas) pelo não atingimento a metas do Níveis Mínimos de Serviços e penalidades (multas), eventualmente aplicadas, serão descontados dos pagamentos mensais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

3.2. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui estabelecidos.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia 24/03/2023, dois dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Diretoria de Protocolo do TCE/PR, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@tce.pr.gov.br.

4.3. A impugnação será julgada em até um dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, e disponibilizada no sítio www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem como no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

4.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o TCE/PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.5. Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/07;

5.1.6. Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;

5.1.7. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;

5.1.8. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.1.9. Cooperativa de mão de obra;

5.1.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.1.11. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do TCE/PR, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público do TCE/PR, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

6. CREDENCIAMENTO.

6.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7. VISITA TÉCNICA

7.1. Os licitantes poderão, até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, vistoriar o local de implantação da solução para conhecimento da situação da atual infraestrutura existente no Tribunal, realizar medições, questionamentos e levantamentos, bem como tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação de forma a proporcionar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

7.1.1. A vistoria deverá ocorrer em horário previamente agendado pelo e-mail: licitacoesdti@tce.pr.gov.br e/ou gactic@tce.pr.gov.br e/ou infradti@tce.pr.gov.br.

7.1.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

7.1.3. No e-mail de agendamento, a licitante deverá mencionar o número do Edital, suas informações de contato (denominação social, endereço e telefone) e da pessoa que realizará a visita (nome completo, CPF e telefone).

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

7.5. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas necessárias à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

8. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. A proposta eletrônica e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da liberação do Edital, até as 10h00 do dia 28 de março de 2023, horário de Brasília-DF.

8.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.4. A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.5. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

8.6. As propostas inicialmente cadastradas no sistema não podem conter, no campo descrição dos respectivos itens, qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1. A partir das 10h00 horas do dia 28 de março de 2023, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

9.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

9.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

10. FORMULAÇÃO DOS LANCES.

10.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

10.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 100,00, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

10.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

10.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9. A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

10.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

10.11. Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

10.12. O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

10.13. Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

10.14. Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

10.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

10.16. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

10.18. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.19. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.20. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência

10.21. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

10.22. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

10.23. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, seguido da aplicação do critério



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

11.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. NEGOCIAÇÃO.

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

13.1. A proposta de preços escrita deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

13.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

13.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3. A proposta deverá conter:

13.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

13.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

13.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

13.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação;

13.3.5. Termo de Realização ou Renúncia de Vistoria Técnica, conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência (Anexo 1 do Edital).

13.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

13.5. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n. 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

13.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.7. A apresentação da proposta implicará:

13.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

13.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

14.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO POR ITEM.

15. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

15.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

15.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

15.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

15.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

15.5. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

15.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

15.7. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.7.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

15.7.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

15.7.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

15.7.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

15.7.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

15.7.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

15.7.7. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

15.7.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

15.7.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

15.7.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

15.7.11. Estudos setoriais;

15.7.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

15.7.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.8. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.10. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

15.11. Serão também desclassificadas as propostas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

- 15.11.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 15.11.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes
- 15.11.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 15.11.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 15.11.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.
- 15.12. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 15.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

16. HABILITAÇÃO.

16.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

16.1.1. À habilitação jurídica;

16.1.2. À qualificação técnica;

16.1.3. À qualificação econômico-financeira;

16.1.4. À regularidade fiscal e trabalhista;

16.1.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

16.2. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

16.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

16.2.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

16.3. Documentos relativos à **qualificação técnica**:

16.4. Empresas cadastradas ou não no SICAF ou GMS/CFPR deverão apresentar:

16.4.1. 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, os seguintes itens:

- a) experiência na prestação de serviços de monitoramento proativo e resposta a incidentes de segurança da informação por meio de SOC em ambientes com, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) ativos; e
- b) experiência na operacionalização das soluções Microsoft Defender e Microsoft Sentinel ou ferramentas similares em ambientes com, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) ativos e 500 (quinhentos) usuários.

16.4.2. O somatório de atestados será admitido.

16.4.2.1. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

16.4.2.1.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

16.4.2.2. 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, Demonstrativo de Resultados, os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 48 horas após a solicitação, caso necessário.

16.5. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

16.5.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

16.6. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

16.6.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

16.6.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

16.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

16.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

16.11. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

16.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

16.13. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

16.14. **Documentação complementar:**

16.14.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

16.14.2. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

16.14.3. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

16.14.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

16.15. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

16.16. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

16.17. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.18. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

16.19. Os documentos abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR são os relativos à:

16.20.1. Habilitação jurídica;

16.20.2. Qualificação econômico-financeira;

16.20.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

16.20. O licitante não cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

16.21. Ao licitante inscrito no SICAF ou GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

16.22. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.23. Todos os documentos deverão ser apresentados:

16.23.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

16.23.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.23.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.23.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

16.24. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

16.25. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

17. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

17.1. O licitante deverá anexar no sistema do Compras Governamentais juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a abertura da sessão pública, os documentos não abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR, ou desatualizados nos cadastros anteriores e os documentos relativos à qualificação técnica.

17.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

17.3. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante, exceto se a consulta feita pelo Pregoeiro aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a certidão válida.

18. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

18.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

18.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

19. RECURSOS.

19.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

19.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

19.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias para:

19.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

19.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

19.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá 05 (cinco) dias úteis para decidir.

19.5.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

19.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.8. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

20. CONTRATAÇÃO.

20.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

20.2. A empresa vencedora, no ato da contratação deve estar cadastrada no GMS/CFPR como Fornecedor do Estado do Paraná –



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

www.comprasparana.pr.gov.br, sob pena de aplicação de sanção administrativa, por força das disposições constantes no art. 1º, §4º do Decreto nº 9.762/2013;

20.3. Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.4. Na hipótese de irregularidade do registro no GMS/CFPR, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.

20.5. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

20.6. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.7. O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo TCE/PR.

20.8. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

20.9. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Tribunal de Contas adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

21.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária 6003 – Fundo Especial do Controle



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Externo do Tribunal de Contas – FETC – 33.90.35.02, Pré-empenho n.º 23000009.

22. SANÇÕES.

22.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Estadual n.º 15.608/07, art. 154.

22.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

22.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

22.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

22.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

22.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

22.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

22.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

22.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

23. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

23.1. Fica assegurado ao TCE/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

23.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

23.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o TCE/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

24.3. O TCE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

24.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

24.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

24.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

24.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no TCE-PR.

24.8. Integram o presente Edital:

Anexo 1 – Termo de Referência e seus Anexos;

Anexo 2 – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo 3 – Minuta do Contrato.

24.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Curitiba, em 13 de março de 2023.

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

Security Operations Center (SOC)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

SUMÁRIO

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA	26
1. OBJETO	29
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	29
3. Parcelamento do objeto	29
4. JUSTIFICATIVA	30
4.1. Alinhamento técnico	30
4.2. Alinhamento estratégico	31
4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras	32
4.4. Solução escolhida no Estudo Técnico Preliminar (ETP)	33
4.5. Principais resultados a serem alcançados	33
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	34
5.1. Requisitos de transição inicial do contrato e implantação	34
5.2. Requisitos de Arquitetura de Serviços	36
5.3. Requisitos de segurança	39
5.4. Requisitos de sustentabilidade	41
5.5. Requisitos de qualidade	41
5.6. Requisitos de transição final do contrato	43
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	44
6.1. Rotinas de execução	44
6.2. Cronograma de Execução Contratual	46
6.3. Cronograma de Execução Físico Financeiro	48
6.4. Direitos de propriedade intelectual	48



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

6.5.	Mecanismos formais de comunicação	49
7.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	49
7.3.	Critérios de aceitação.....	49
7.4.	Metodologia de avaliação da qualidade e adequação.....	51
7.5.	Níveis mínimos de serviços	52
7.6.	Procedimento para aplicação de descontos (glosas)	56
8.	Estimativa de preços	58
9.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	58
9.3.	Metodologia para a licitação.....	58
9.4.	Classificação como objeto comum.....	58
9.5.	Participação de consórcio de empresas.....	59
9.6.	Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	59
9.7.	Vistoria técnica.....	60
9.8.	Requisitos de habilitação e proposta	61
10.	ASPECTOS CONTRATUAIS.....	62
10.3.	Vigência	62
10.4.	Reajuste.....	63
10.5.	Garantia de execução contratual	63
10.6.	Subcontratação	63
10.7.	Obrigações do contratante	64
10.8.	Obrigações da contratada	65
10.9.	Procedimentos para pagamento.....	68
10.10.	Sanções administrativas.....	71
	ANEXO I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA	75
	ANEXO II - TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA.....	75
	ANEXO III – MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS	76



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

1. OBJETO

1.3. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *Security Operations Center (SOC)*, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.3. A solução é composta por:

Item	Descrição	Métrica	Qtd.
1	Security Operations Center (SOC)	Mês	12

Tabela 1 – objeto contratual

2.3.1. Os serviços a serem prestados por meio do Security Operations Center - SOC compreendem a operacionalização do monitoramento (24h por dia e 7 dias por semana) do ambiente tecnológico do TCEPR, bem como resposta e recuperação dos incidentes de segurança da informação.

2.3.2. Os serviços deverão envolver:

- a) Pessoas: em regime de trabalho remoto, sem dedicação exclusiva de mão de obra, atuando na execução de atividades inerentes a segurança da informação;
- b) Processos: constituídos e aplicados a fim de melhorar continuamente as práticas em segurança da informação;
- c) Ferramentas: será utilizada a ferramenta de monitoramento do CONTRATANTE, Microsoft Sentinel, já adquiridas e em uso no TCEPR. A CONTRATADA poderá utilizar complementarmente ferramenta própria para a prestação dos serviços sem qualquer ônus para o Tribunal.

3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto da contratação será composto por item único, sendo inviável tecnicamente o seu parcelamento.

3.2. A potencial divisão do objeto em itens inviabilizaria a operacionalização do serviço, na medida em que a prestação requer a integração de pessoas, processos e ferramentas para a realização do monitoramento dos eventos de segurança da informação. Nesse sentido, a ausência desta integração provocaria um rompimento na sinergia da prestação do serviço.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

3.3. Além disso, a divisão do objeto em itens afetaria sobremaneira a padronização das atividades inerentes ao serviço. Os elementos chaves para a operacionalização do serviço poderiam ser executados por empresas distintas em que cada uma aplicaria suas próprias práticas e métodos.

3.4. Por fim, ressalta-se que a prática de mercado, após constatação em estudos técnicos, é o fornecimento do serviço contratado em lote e item único, considerando todas as contratações de serviços de SOC realizadas pela Administração Pública nos últimos anos.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Alinhamento técnico

4.1.1. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná conta com quantitativo de estações de trabalho em processo de renovação. Atualmente está na ordem de 600 desktops e 650 notebooks, com idades que variam entre 0 e 10 anos de uso, e objetiva-se estabilização em 1000 ativos após finalizado processo de renovação. No tocante a servidores, o universo é mais homogêneo, uma vez que apenas 20% da volumetria de servidores a ser tratada é composta por equipamentos físicos.

4.1.2. O surgimento da COVID 19 mudou o cenário mundial, afetando sobremaneira a forma como as pessoas trabalham. Nesse cenário, o TCE-PR adotou inicialmente o teletrabalho por razões sanitárias. Entretanto, em 2021 foi instituída a modalidade de teletrabalho no Tribunal, independente de situação pandêmica, formalizando tal situação, o que altera de forma permanente as necessidades e modelos de estações de trabalho.

4.1.3. A literatura relevante em relação a prestações de serviços de SOC considera que sua implementação deve envolver um planejamento de implantação gradual e escalonada. Não obstante a ausência expressa da solução específica de SOC no último PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2020-2021), há a indicação de ações para reforçar a infraestrutura tecnológica do Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

4.1.4. Os serviços que envolvem o SOC são fundamentais no combate a eventos que possam resultar em perda, dano ou acesso não-autorizado às informações; ou a indisponibilidade do ambiente computacional. Nesse sentido, as atividades realizadas pelo SOC correspondem a medidas organizadas para detecção, análise e reação em situações que levem a um rompimento na tríade que configura a segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade.

4.1.5. Nesse contexto, um *Security Operations Center* – SOC (Centro de Operações de Segurança, em tradução livre) é um ente fundamental que reúne funções de monitoramento contínuo de ameaças e eventual análise com devido tratamento dessas ameaças, visando prevenir e mitigar incidentes de cibersegurança. Desse modo, o SOC deve associar recursos tecnológicos, profissionais especializados em diversas disciplinas correlatas, infraestrutura 24x7, bem como processos eficazes de monitoramento e resposta.

4.1.6. Ademais, é por meio dos SOC's que as organizações buscam - diante da velocidade desenfreada de evolução das técnicas de invasão ou obtenção de dados e informações - proteger seus ativos intangíveis e promover a disponibilidade da infraestrutura tecnológica.

4.1.7. Portanto, essa contratação visa prover a disponibilidade e segurança do parque tecnológico e dos ativos informacionais do Tribunal, garantindo assim um ambiente tecnológico aderente aos serviços prestados por desta Corte. Além disso, os quantitativos apresentados nesta contratação estão aderentes aos preceitos do teletrabalho, o que não impacta na viabilização técnica dessa modalidade de prestação de serviços.

4.2. Alinhamento estratégico

4.2.1. Esta aquisição contribui para a missão institucional do TCEPR de fiscalizar a gestão dos recursos públicos. Para exercer tal função, necessita-se de recursos tecnológicos adequados, protegidos e disponíveis. Atualmente, o TCEPR já possui um SOC operacional, contratado em regime emergencial,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

carecendo agora de contratação regular para o fortalecimento da proteção de todos os ativos informacionais, capital humano e informações do Tribunal.

4.2.2. Esta pretensa contratação ainda contribui para o alcance da visão do TCEPR, pois os serviços de SOC visam garantir a disponibilidade de recursos e a continuidade da prestação de serviços públicos.

4.2.3. Em relação aos objetivos estratégicos, na perspectiva da sociedade, a contratação pode contribuir para a melhoria do desempenho das atividades constitucionais atribuídas a esta Corte de Contas, ou seja, fiscalização do uso do dinheiro público, do Estado e dos 399 Municípios paranaenses.

4.2.4. Já na perspectiva de processos internos, observa-se, sobretudo, o propósito de prover condições para a realização e aperfeiçoamento dos processos de fiscalização. Tendo em vista que o SOC visa garantir a proteção e disponibilidade dos meios tecnológicos adequados para a realização das tarefas e o tráfego de informações sigilosas e fundamentais para a concepção das atividades fiscalizatórias.

4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras

4.3.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2020-2021 (PDTI 2020-2021) no tópico “2.4.2. Mapa Estratégico de TI” define como objetivos de TI:

4.3.2. OTI.09 - Prover infraestrutura de TI;

4.3.3. OTI.10 - Otimizar orçamento, recursos e serviços de TI.

4.3.4. Não obstante a ausência expressa da solução específica de SOC no último PDTI), há a indicação de ações para reforçar a infraestrutura tecnológica do Tribunal, conforme listado anteriormente.

4.3.5. Esta contratação irá contemplar Serviços de SOC em regime regular para o período de 2023/24, sendo aprovada pelo Comitê de TI, de acordo com os requisitos e quantitativos definidos pela equipe de infraestrutura, conforme Ata de reunião nº 81, quando da aprovação do ETP.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

4.4. Solução escolhida no Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.4.1. O cenário selecionado em ETP (Cenário 2 - Contratação de empresa especializada) apresenta características benéficas em relação ao custo-benefício quando em comparação com os demais cenários.

4.4.2. O escopo de atuação do serviço será avaliado segundo Níveis Mínimos de Serviços e entregas definidas nos termos deste documento. Ademais, a escolha desse cenário reside principalmente sobre a ausência e/ou disponibilidade de estrutura colaborativa para a realização das atividades de monitoramento dos ativos desta Corte de Contas.

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

- a) Alinhamento às estratégias da DTI e do TCEPR após incidente de segurança de maio de 2022;
- b) Atendimento dos requisitos apurados;
- c) Riscos identificados;
- d) Eficácia e eficiência; e
- e) Capital humano para solução caseira.

4.4.4. Portanto, a solução mais adequada é apresentada no **Cenário 2 (Contratação de empresa especializada)**. A escolha dessa solução promove a economicidade, está adequada tecnicamente a infraestrutura do TCEPR, atende a todos os requisitos e é pertinente a gestão dos riscos.

4.5. Principais resultados a serem alcançados

4.5.1. Espera-se como resultado desta contratação, entre outros:

- a) continuar com as prestações de SOC ora em funcionamento no TCE-PR;
- b) incremento na confiabilidade do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do Tribunal;
- c) emissão de recomendações especializadas para evolução das atividades de segurança do TCEPR;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

- d) acompanhamento contínuo, por meio de monitoramento constante de segurança do ambiente de TIC, com vistas a promover atuações preventivas;
- e) maximizar a disponibilidade dos serviços de TIC oferecidos pelo TCE-PR;
- f) minimizar a probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança da informação; e
- g) aumentar o score de segurança corporativa, medido pela ferramenta adquirida junto à Microsoft.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Requisitos de transição inicial do contrato e implantação

5.1.1. Após o início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar a execução contratual em até 30 dias corridos.

5.1.1.1. O evento de início da execução do contrato corresponde ao primeiro dia em que a CONTRATADA assume a responsabilidade operacional dos serviços. Somente a partir desse momento, fará jus ao pagamento pelos serviços realizados, que serão calculados de forma proporcional (pró-rata) para o primeiro mês.

5.1.1.2. O início da execução contratual somente poderá ocorrer com autorização expressa do CONTRATANTE.

5.1.2. 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.

5.1.2.1. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação do 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.

5.1.2.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ATA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

5.1.2.3. Devem estar 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.

5.1.3. O interstício entre o início da vigência do contrato e o efetivo início da sua execução é denominado Transição Inicial do Contrato.

5.1.3.1. A transição inicial é o processo caracterizado pela desativação dos atuais serviços de SOC e ativação dos novos serviços contratados com o mínimo de impacto possível aos serviços e usuários de TIC.

5.1.3.2. Nesse período, a CONTRATADA deverá implantar os serviços contratados, incluindo ferramental, se necessário, de forma a considerar em seu escopo de atuação todos os itens os presentes na Tabela 2 – Volumetria de Ativos.

5.1.3.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar recomendações de melhorias e ajustes nas parametrizações da ferramenta Microsoft Sentinel.

5.1.3.3. A transição inicial do contrato deverá ocorrer por meio de reuniões formais com a participação de integrantes técnicos e prepostos das CONTRATADAS, bem como da equipe de fiscalização.

5.1.3.4. É responsabilidade da CONTRATADA apresentar as informações recebidas durante a transição inicial do contrato a todos os demais integrantes de sua equipe que irão executar os serviços objeto desta contratação.

5.1.3.5. Após encerrada todas as atividades inerentes a transição inicial do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar e apresentar em reunião específica para a equipe de fiscalização do contrato o Comprovante de Implantação dos Serviços.

5.1.3.5.1.1. Nessa reunião específica devem ser repassados os insights e achados acerca do ambiente recém-criado, visando o ajuste de infraestrutura do Tribunal e do ferramental Microsoft do TCE-PR com o objetivo de reduzir o risco de futuros incidentes de segurança da informação.

5.1.3.5.1.2. O Comprovante de Implantação dos Serviços deverá conter no mínimo, os seguintes itens:

a) lista de todos os ativos tratados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

- b) documentação detalhando as configurações aplicadas no ambiente de TIC durante a implantação;
- c) relação de serviços e testes realizados;
- d) registro de incidentes de ativos infectados/comprometidos e quais medidas foram tomadas;
- e) listagem das principais dificuldades encontradas para implantação dos serviços e detalhamento técnico das soluções aplicadas para atingir estabilidade;
- f) demais informações relacionadas a implantação dos serviços.

5.1.3.6. Como condição para a conclusão da transição inicial, a equipe de fiscalização do contrato deverá aprovar em até 2 (dois) dias úteis o Comprovante de Implantação dos Serviços.

5.1.3.6.1. Caso a equipe de fiscalização reprove o Comprovante de Implantação dos Serviços, a CONTRATADA deverá sanar as pendências indicadas, voltando os prazos para a conclusão da transição e início da execução contratual a correr da data em que foram interrompidos.

5.1.3.7. A transição inicial do contrato deverá estar concluída antes do efetivo início da execução do contrato.

5.1.3.8. A transição inicial do contrato encerrar-se-á no dia útil anterior ao início da execução dos serviços.

5.1.3.9. A CONTRATADA não fará jus a qualquer pagamento por parte CONTRATANTE em virtude das atividades realizadas no período de transição inicial do contrato, devendo considerar tais custos em sua proposta.

5.2. Requisitos de Arquitetura de Serviços

5.2.1. A CONTRATADA deverá prestar o monitoramento por meio do Microsoft Sentinel e das ferramentas presentes no pacote E5 Security, todos de propriedade do TCEPR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

5.2.2. Caso a CONTRATADA opte por utilizar ferramenta própria na prestação dos serviços, deverá instalá-la e configurá-la em todos os servidores da infraestrutura de TIC do Tribunal.

5.2.2.1. Caberá à CONTRATADA fornecer armazenamento próprio independente para atender o item anterior, sem onerar o sistema de armazenamento de dados do CONTRATANTE.

5.2.2.2. A CONTRATADA deverá integrar sua ferramenta ao ecossistema de ferramentas de segurança da Microsoft do CONTRATANTE.

5.2.2.3. Os componentes/agentes da ferramenta devem ser passíveis de instalação tanto em ambiente virtualizado como em servidores ou estações de trabalho físicos.

5.2.2.4. O licenciamento da ferramenta ficará a cargo da CONTRATADA.

5.2.3. Qualquer intervenção nos ativos de missão crítica de TIC do Tribunal (equipamentos ou aplicações) que não seja de natureza reativa ou emergencial deve ser preferencialmente realizada durante os períodos das duas janelas de manutenção do TCE-PR – segundas-feiras das 20:00 até 01:00 de terças-feiras e quintas-feiras das 20:00 às 01:00 das sextas-feiras

5.2.3.1. Horários alternativos devem ser previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

5.2.4. À CONTRATADA caberá monitorar contínua e ininterruptamente, em regime 24/7, ataques cibernéticos direcionados ao TCE-PR, tomando as ações necessárias para mitigação de qualquer evento e resolução de qualquer incidente ocorrido.

5.2.5. A CONTRATADA deverá registrar em ferramenta de ITSM própria de chamados todos os incidentes de segurança da informação identificados durante o monitoramento do ambiente de TIC do CONTRATANTE.

5.2.6. A CONTRATADA deve encaminhar ao CONTRATANTE, em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da reunião inicial, documento informando todos os procedimentos para aberturas de chamados e meios de contato que serão utilizados durante as prestações de serviços.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

5.2.7. As informações relativas aos chamados técnicos registrados nos canais de atendimento da CONTRATADA poderão ser solicitadas, por parte do CONTRATANTE, e deverão permanecer disponíveis pelo período de vigência contratual.

5.2.7.1. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, um relatório contendo todos os chamados dentro desse período.

5.2.8. Cada chamado receberá um identificador único atribuído pela CONTRATADA e sobre ele serão registradas, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificador do chamado;
- b) data e hora de abertura;
- c) status (aberto ou fechado);
- d) responsável pela abertura;
- e) técnico responsável pelo acompanhamento;
- f) descrição do problema;
- g) histórico do atendimento; e
- h) data e hora de fechamento.

5.2.8.1. O identificador do chamado técnico deve ser fornecido ao CONTRATANTE no ato de sua abertura, devendo ser encaminhado para o endereço de correio eletrônico indicado pelo CONTRATANTE.

5.2.9. Caso haja necessidade de intervenções para tratar vulnerabilidade e incidentes de segurança da informação no ambiente de TIC do Tribunal, a CONTRATADA deverá fazer o registro de chamados descrevendo a demanda na ferramenta de ITSM do TCEPR.

5.2.10. A CONTRATADA deverá comunicar ao Tribunal, sem qualquer intervenção do CONTRATANTE, todos os alertas/incidentes de segurança da informação ocorridos por meio, no mínimo, das seguintes formas:

- a) E-mails corporativos;
- b) Contas Microsoft Teams e telefones corporativos designadas pelo TCEPR; e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

5.2.11. O escopo de prestação dos serviços deverá abarcar todos os eventos e incidentes gerados pelos ativos do ambiente tecnológico, explicitados abaixo:

Servidores de Dados	Estações de Trabalho	Usuários de Rede	Aplicações Web
250	1200	1000	100

Tabela 2 – Volumetria de Ativos

5.2.12. O ambiente tecnológico do Tribunal, conforme item acima, gerou na ferramenta de SIEM – Microsoft Sentinel - os seguintes números desde sua reativação em 20 de junho de 2022:

Intervalo	Eventos	Incidentes
21/06/22 a 20/07	335.2 milhões	795
21/07/22 a 20/08	483.1 milhões	1200
21/08/22 a 20/09	923 milhões	1200
21/09/22 a 20/10	988.5 milhões	220
21/10/22 a 20/11	1.4 bilhões	10
21/11/22 a 20/12	1.2 bilhões	1
21/12/22 a 20/01/23	551.3 milhões	0

Tabela 3 – Volumetria de Ocorrências

5.3. Requisitos de segurança

5.3.1. A CONTRATADA deverá atender às normas e aos procedimentos de que trata a Resolução nº 23/2010 (Política de Segurança da Informação e Comunicações do TCE-PR), sem prejuízo dos demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela Administração Pública acerca de segurança da informação.

5.3.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando o eventual comprometimento da segurança do ambiente de TIC do TCE-PR. As atividades e operações realizadas pela CONTRATADA, na condição de OPERADORA pelos termos da LGPD, devem considerar medidas adequadas à segurança da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

informação, à prevenção de riscos e ao tratamento de informações pessoais previstas na referida lei, sem prejuízo dos acessos necessários.

5.3.3. A CONTRATADA deverá credenciar, junto ao TCE-PR, seus profissionais autorizados a retirar/receber e a entregar/enviar documentos relativos a este objeto, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar eventuais serviços nas dependências do TCE-PR.

5.3.4. A CONTRATADA deverá fazer com que seus funcionários guardem sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura dos termos que farão parte do Termo de Referência, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

5.3.5. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do TCE-PR.

5.3.6. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao TCE-PR qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação/alteração de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do TCE-PR disponibilizados para realização dos serviços contratados.

5.3.7. A CONTRATADA deve comprometer-se a não vender, ceder, divulgar, reproduzir, disponibilizar de qualquer forma, por qualquer meio, no todo ou em parte, as informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR de que tiver conhecimento ou que lhe forem reveladas, entre outras restrições que serão detalhadas no Termo de Referência.

5.3.8. A CONTRATADA deve observar, no que couber, os preceitos estabelecidos na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

5.3.9. A CONTRATADA deverá fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo – ANEXO IV deste Termo de Referência, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

5.4. Requisitos de sustentabilidade

5.4.1. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

5.4.2. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Tribunal.

5.5. Requisitos de qualidade

5.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de atendimento e solução dos chamados registrados descritos em tabela abaixo, de acordo com a criticidade dos incidentes.

5.5.2. Para fins de definição de criticidade, a CONTRATADA deverá seguir os parâmetros gerados pelo MS Sentinel, de propriedade da CONTRATANTE:

Criticidade	Processo	Prazo p/ início de atendimento	Prazo p/ resolução
Alta	Eventos classificados como incidente de severidade Alta	até 01 hora	até 03 horas
Média	Eventos classificados como incidente de severidade Média	até 02 horas	até 08 horas
Baixa	Eventos classificados como incidente de severidade Baixa	até 04 horas	até 16 horas

Tabela 4 – Criticidade de Ocorrências



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

5.5.2.1. O Prazo para início de atendimento é o tempo máximo compreendido entre a formalização do incidente na ferramenta de SIEM, por meio de um canal próprio, e a primeira tratativa por parte da CONTRATADA.

5.5.2.2. O Prazo para Solução é o tempo máximo compreendido entre a formalização do incidente na ferramenta de SIEM e o fornecimento de uma solução definitiva por parte da CONTRATADA.

5.5.2.3. Os prazos acima serão contados continuamente, ou seja, em horas corridas de forma a observar a atuação do monitoramento (24x7).

5.5.2.4. Os prazos acima poderão ser revistos durante a execução do contrato mediante acordo entre as partes, sempre que se mostrar mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços e desde que não haja prejuízos para a CONTRATADA.

5.5.2.5. Os eventos poderão ser reclassificados (alteração de sua criticidade) pelo CONTRATANTE, sendo que a contagem dos prazos de atendimento e solução serão iniciados no momento da reclassificação, observando-se a nova criticidade.

5.5.3. O prazo mínimo para garantia técnica de resolução de incidentes é 72 (setenta e duas) horas.

5.5.3.1. Entende-se por prazo para garantia técnica de resolução de eventos é a quantidade de horas transcorridas entre a solução de um evento e um novo registro com a mesma natureza/teor do anterior no mesmo ativo de TIC.

5.5.4. A CONTRATADA deverá observar o Score de Segurança do Tribunal presente na ferramenta MS-Defender.

5.5.4.1. A melhora do score institucional deve crescer no mínimo 0,5% a cada mês, sendo coletado o resultado entre o primeiro e o terceiro dia corrido do mês seguinte.

5.5.4.2. O score a ser utilizado como ponto inicial será aferido no início da execução contratual.

5.5.4.3. Abaixo expressa-se o score atual do Tribunal coletado no dia 20/01/23.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

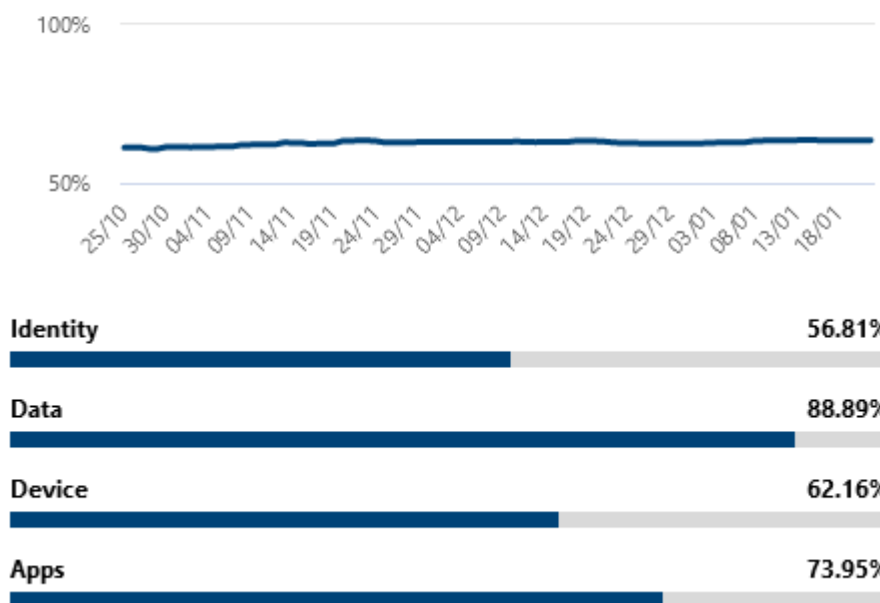
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Secure Score: 63.51%

779.93/1228 points achieved

Microsoft Secure Score is a representation of your organization's security posture, and your opportunity to improve it.

Score last calculated 22/01



5.6. Requisitos de transição final do contrato

5.6.1. O encerramento do contrato se dará com a Transição Final do Contrato.

5.6.1.1. Esse é o período no qual todo o conhecimento adquirido e/ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços deverá ser disponibilizado ao TCE-PR e/ou à próxima contratada.

5.6.1.2. Esse processo deverá iniciar-se em até 60 (sessenta) dias e encerrar-se em até 05 (cinco) dias contados, em ambos os casos, do término do contrato.

5.6.1.3. A CONTRATADA será responsável, caso implante ferramenta própria, pela estratégia de remoção de todo e qualquer tipo de agente ou aplicativo instalado no escopo de ativos de TIC da CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

5.6.1.4. Toda a documentação produzida nesse período deverá ser entregue pelas CONTRATADAS à equipe de fiscalização.

5.6.2. A CONTRATADA deverá promover, em até 08 (oito) dias antes do término do período de vigência do contrato, reunião de alinhamento final com TCE-PR.

5.6.2.1. O objetivo dessa reunião será a apresentação ao TCE-PR e/ou à nova contratada da situação dos eventuais chamados em aberto, do acompanhamento dos últimos eventos de segurança da informação, de toda informação produzida/utilizada e evidências da realização da transição contratual.

5.6.3. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional necessário a completar a transição contratual, sem ônus para o TCE-PR.

5.6.3.1. Por esforço adicional entende-se todas as atividades relativas à transferência de conhecimento entre a CONTRATADA e o TCE-PR e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

5.6.4. Todos os recursos de propriedade do TCE-PR utilizados para a execução do objeto deverão ser restituídos pela CONTRATADA ao término do contrato.

5.6.5. Caso a CONTRATADA não coopere ou retenha qualquer informação/dado solicitado pelo TCE-PR ou pela nova contratada, que venha a prejudicar o andamento da transição contratual, restará constituída a inexecução parcial do contrato com consequente aplicação das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Os serviços serão realizados de forma remota.

6.1.1.1. Nesse caso, serão providenciadas máquinas virtuais (VMs) ou acesso a área de trabalho remoto em estações do TCE-PR por meio de VPN.

6.1.1.2. Em caso de necessidade de qualquer intervenção local, as atividades devem ser realizadas na sede do TCE-PR, localizada na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico, Curitiba – PR, CEP 80.530-910.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

6.1.1.2.1. Nessa situação, serão cedidas instalações físicas, ferramentas de comunicação, mobiliário, cabeamento elétrico e lógico, serviço de acesso à internet e estações de trabalho necessários a prestação dos serviços.

6.1.2. A execução técnica dos serviços deverá estar aderente às boas práticas consagradas para atividades de TIC, além de estar aderente às diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

6.1.3. A CONTRATADA não poderá executar qualquer serviço adicional que envolva custos financeiros não previstos no escopo desta contratação sem a devida autorização da CONTRATANTE.

6.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia corrido da semana subsequente a prestação dos serviços Relatório Semanal de Segurança, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) principais vulnerabilidades ativas no ambiente do TCE-PR, destacando àquelas críticas e os ativos impactados, e as recomendações de segurança correspondentes; e
- b) incidentes solucionados durante a última semana, as ações que foram realizadas de remediação e ações futuras que deverão ser adotadas para evitar novas ocorrências do mesmo tipo de incidente.

6.1.4.1. A contagem do prazo de entrega estará suspensa após a entrega do Relatório Semanal de Segurança.

6.1.4.2. O Relatório Semanal de Segurança deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização e, em caso de sua recusa, o prazo de entrega voltará a contar da data em que foi suspenso, desconsiderando-se o período em que permaneceu em avaliação.

6.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia útil de cada mês os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:

6.1.5.1. Pré-Faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

- b) informações detalhadas dos serviços prestados e suas respectivas quantidades; e
- c) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das Faturas/Notas Fiscais.

6.1.5.2. Relatório Mensal de Acompanhamento da Segurança da Informação (RMAI), contendo, pelo menos, as seguintes informações relativas ao serviço prestado no mês anterior:

- a) chamados registrados, contendo no mínimo, as seguintes informações: data e hora de abertura, da primeira tratativa e do fechamento do chamado; descrição detalhada do chamado e das causas do incidente/problema; e duração do atendimento;
- b) chamados reincidentes, evidenciando os problemas/falhas recorrentes e possíveis justificativas para suas ocorrências;
- c) relatos de todas as dificuldades enfrentadas pela CONTRATADA ao longo do período, sugestões sobre reparos preventivos e/ou modernizações no âmbito de segurança da informação cuja necessidade tenha sido constatada;
- d) resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
- e) tabela com itens/sugestões para melhoria do ambiente de segurança da informação do Tribunal.

6.1.5.3. Demais documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

6.2. Cronograma de Execução Contratual

6.2.1. O cronograma a seguir determina os eventos e prazos que devem ser atendidos durante a execução do contrato:

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-1: Vigência contratual	Após convocação pelo TCEPR	Após 12 meses	TCEPR / CONTRATADA	Sim
Evt-2: Reunião inicial	Após Evt-1	Em até 5 dias	TCEPR	Não
Evt-3: Envio de documento	Evt-2	Em até 5	CONTRATADA	Não



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
de procedimento para abertura de chamados técnicos. Entrega de Cronograma de Execução.		dias úteis		
Evt-4: Aprovação do Cronograma de Execução	Evt-3	Em até 2 dias úteis	TCEPR	Não
Evt-5: Transição Contratual	Após Evt-2	Até 10 dias úteis	CONTRATADA	Não
Evt-6: Entrega de Relatório de Implementação	Após Evt-5	Até 5 dias úteis		
Evt-7: Aceite Relatório de Implementação	Após Evt-6	Até 2 dias úteis		
Evt-8: Início das prestações de Serviços	Após Evt-7	Final de vigência contratual	CONTRATADA	Mensal
Evt-9: Encaminhamento do Pré-faturamento dos Serviços, RMAI e demais documentos comprobatórios de regularidade da CONTRATADA (Requerimento de Faturamento)	Após Evt-8	Até o 3º dia útil de cada mês	CONTRATADA	Mensal
Evt-10: Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt- 9	Em até 2 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-11: Avaliação da qualidade e conformidade dos bens com preenchimento do Relatório de Análise Técnica (RAT)	Após Evt-9	Em até 5 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-12: Apresentação de contraditório	Após Evt- 11	Em até 2 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-13: Emissão e envio do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt- 12	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-14: Envio das	Após Evt-	Em até 3	CONTRATADA	Mensal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
notas fiscais e demais documentos de regularidade	13	dias úteis		
Evt-15: Ateste das notas fiscais e encaminhamento para pagamento	Após Evt-14	Em até 3 dias úteis	TCEPR	Mensal
Evt-16: Pagamento	Após Evt-15	Em até 30 dias	TCEPR	Mensal

Tabela 5 – Cronograma de Execução Contratual

6.3. Cronograma de Execução Físico Financeiro

6.3.1. Segue detalhamento das etapas/fases da solução a ser CONTRATADA, com os principais serviços/bens que a compõe e sua respectiva previsão de desembolso durante a vigência contratual:

Etapas/fase de execução	Resultado	Mês contrato	Valor estimado mensal	Valor Estimado Total
Serviços de SOC	Manutenção da integridade dos Serviços de TIC do Tribunal	Do 1º ao 12º	R\$ 94.182,83	R\$ 1.130.193,96

Tabela 6 – Cronograma de Execução Financeira

6.4. Direitos de propriedade intelectual

6.4.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 21, § 2º da Lei nº 15608, de 16 de agosto de 2007, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9609, de 19 de fevereiro de 1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência da execução deste objeto.

6.4.1.1. Entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

6.5. Mecanismos formais de comunicação

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. O destinatário de comunicações formais será a figura do preposto da CONTRATADA.

6.5.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio ou meio eletrônico.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.3. Critérios de aceitação

7.3.1. A equipe de fiscalização, podendo atuar em conjunto com a CONTRATADA, irá efetuar testes e medições para a aceitação dos serviços.

7.3.2. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no artigo 123 da Lei nº. 15.608, de 16 de agosto de 2007, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na seguinte forma:

7.3.2.1. 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 entrega do Pré-Faturamento, RMASI e demais documentos necessários à comprovação de regularidade, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes deste Termo de Referência;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

7.3.2.2. A verificação de conformidade dos resultados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis após envio de Pré-faturamento, RMASI e demais documentos;

7.3.2.2.1. Caberá à CONTRATADA apresentar contraditório em até 2 (dois) dias úteis após emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT), sendo a ausência de manifestação considerada como aceite do documento.

7.3.2.3. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão, assinatura e encaminhamento para a CONTRATADA do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela equipe de fiscalização, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o aceite do RAT.

7.3.3. 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.

7.3.4. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, os serviços poderão ser corrigidos, refeitos e/ou substituídos, às custas da CONTRATADA, no prazo estabelecido pela Equipe de Fiscalização do contrato.

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

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

7.3.5. 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.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

7.4. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação

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

7.4.1.1. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 02 (dois) servidores efetivos.

7.4.1.2. 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.

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

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

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

7.4.2. Os Níveis Mínimos de Serviços serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos.

7.4.2.1. Os indicadores neles descritos serão acompanhados pela equipe de fiscalização por meio do RMASI.

7.4.3. 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

7.4.4. 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.

7.4.5. 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, o Pré faturamento, o RMASI e demais relatórios que forem analisados e atestados pela equipe de fiscalização.

7.4.6. 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.

7.4.7. A equipe de fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá propor a aplicação das penalidades cabíveis determinadas neste Termo de Referência.

7.4.8. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço.

7.4.9. 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.

7.5. Níveis mínimos de serviços

7.5.1. 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 (Níveis Mínimos de Serviços), de modo a resguardar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

7.5.1.1. Os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estão descritos na tabela a seguir:

Níveis Mínimos de Serviço



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Indicador	01 - Índice de Tratamento de Chamados no Prazo
Descrição	Avalia se o primeiro atendimento de cada chamado técnico foi realizado dentro do Prazo Máximo de Atendimento
Métrica	Quantidade de horas corridas em que evento ficou em processo de início de tratamento até receber o seu primeiro atendimento
Meta	Prazo Máximo de Atendimento conforme criticidade do chamado
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de registro do chamado e início de seu tratamento $ITCP = DHPA - DHCR$, onde: $ITCP$ = Índice de Tratamento de Chamado no Prazo $DHPA$ = Data e Horário no qual houve o Primeiro Atendimento ao chamado por parte da CONTRATADA $DHCR$ = Data e Horário que o Chamado foi registrado na central de atendimento da CONTRATADA
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de GSTI
Periodicidade de Aferição	Mensal
Indicador	02 – Índice de Chamados Solucionados no Prazo
Descrição	Avalia se cada chamado técnico foi solucionado dentro do Prazo Máximo de Solução
Métrica	Quantidade de horas corridas em que o evento ficou em processo de reparação até a solução do chamado técnico
Meta	Prazo Máximo de Solução conforme criticidade do chamado
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de registro do chamado na central de atendimento e seu fechamento $ICSP = DHsC - DHrC$, onde: $ICSP$ = Índice de Chamados Solucionados no Prazo $DHsC$ = Data e Horário no qual houve o registro da solução do Chamado por parte da CONTRATADA $DHrC$ = Data e Horário no qual o chamado foi registrado na central de atendimento da CONTRATADA
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de GSTI
Periodicidade de Aferição	Mensal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Indicador	03 - Índice de garantia técnica de chamados
Descrição	Reincidência de igual incidente/problema no mesmo ativo de TIC em curto espaço de tempo
Meta	Até 72 (setenta e duas) horas
Métrica	Quantidades de horas transcorridas entre a solução de um chamado e um novo registro com a mesma natureza/teor do anterior e o mesmo ativo de TIC
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data e horário de fechamento do chamado técnico e a data e horário de abertura de novo chamado na central de atendimento contendo registro de igual natureza $IGTC = DHpCa - DHsC$, onde: IGTC = Índice de Garantia Técnica de Chamados DHpCa = Data e Horário no qual o primeiro Chamado foi fechado DHsC = Data e Horário no qual houve a abertura de segundo Chamado devido à mesma causa que o anterior
Instrumento de medição	Relatórios e ferramenta de ITSM
Periodicidade de Aferição	Mensal
Indicador	04 – Índice de tempestividade da entrega de Relatório Semanal de Segurança
Descrição	Avaliação do atendimento dos prazos de encaminhamento do Relatório Semana de Segurança
Meta	Relatório entregue semanalmente dentro dos prazos previstos
Métrica	Quantidade de dias transcorridos entre a data prevista e a de efetiva entrega do relatório
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data prevista e de entrega do Relatório $IQTER = DP - DE$, onde: IQTER = Índice de Tempestividade de Entrega do Relatório Semana de Segurança DP = Data Prevista para entrega DE = Data da Efetiva entrega Se $IQTER \geq 0$, não houve atraso na entrega. Por outro lado, se $IQTER < 0$, houve atraso na entrega do Relatório. Nesse cálculo serão considerados dias corridos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Instrumento de medição	Entregas semanais e Relatórios
Periodicidade de Aferição	Semanal
Indicador	05 – Índice de Crescimento do Score de Segurança
Descrição	Avaliação de crescimento mensal do Score de Segurança gerado no Microsoft Defender
Meta	Atingir crescimento de 0,5% ao mês
Métrica	Pontos Percentuais
Cálculo	Controlado mensalmente, averiguando se houve crescimento do score de segurança do TCE-PR: ICSS = SSMC - SSMA, onde: ICSS = Índice de Crescimento do Score de Segurança SSMC = Score de Segurança do Mês Corrente SSMA = Score de Segurança do Mês Anterior Se ICSS crescer $\geq 0,5\%$, não houve desconformidade
Instrumento de medição	Ferramenta Microsoft Defender
Periodicidade de Aferição	Mensal

Tabela 7 – Níveis Mínimos de Serviço

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

7.5.3. A análise dos resultados relativos aos Níveis Mínimos de Serviço alcançados pela CONTRATADA poderá resultar em descontos (glosas) e/ou sanções administrativas, caso não tenham sido atingidas as metas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.5.5. Quaisquer indicadores influenciados negativamente por situações comprovadamente causados pelo CONTRATANTE ou por outros fatores de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

força maior, esse último devidamente justificado, não serão motivos de aplicação de descontos/penalidades à CONTRATADA.

7.6. Procedimento para aplicação de descontos (glosas)

7.6.1. 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 Níveis Mínimos de Serviços:

Descontos (glosas) aplicáveis a faturas			
Indicador NMS		Faixas de aplicação do desconto	Percentual de desconto
01	Índice de Tratamento de Chamados no Prazo	De 1 a 3 ocorrências	0,25% sobre valor mensal serviço por ocorrência
		De 4 a 7 ocorrências	0,5% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		De 8 a 11 ocorrências	1% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		De 11 a 15 ocorrências	3% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		Acima de 15	5% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
02	Índice de Chamados Solucionados no Prazo	De 1 a 3 ocorrências	1% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		De 4 a 7 ocorrências	3% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		De 8 a 11 ocorrências	5% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		De 11 a 15 ocorrências	7% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
		Acima de 15	10% sobre valor mensal dos serviços por ocorrência
03	Índice de garantia técnica de chamados	Até 1 (uma) hora corridas aquém da meta	0,5% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		De 1 (uma) hora até 6 (seis) horas corridas aquém da meta	1% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		De 6 (seis) horas até 12 (doze) horas corridas aquém da meta	2% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		De 12 (doze) horas até 24 (vinte e quatro) horas corridas aquém da meta	3% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

		De 24 (vinte e quatro) horas até 36 (trinta e seis) horas corridas aquém da meta	5% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		Acima de 36 (trinta e seis) horas corridas aquém da meta	7% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
04	Índice de tempestividade de entrega do Relatório Semanal de Segurança	Até 1 (um) dia além da meta	0,5% sobre o valor mensal dos serviços por ocorrência
		Acima de 1 (um) dia até 3 (três) dias além da meta	1% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		Acima de 3 (três) dias até 5 (cinco) dias além da meta	3% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		Acima de 5 (cinco) dias até 10 (dez) dias além da meta	5% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
		Acima de 10 (dez) dias além da meta	8% sobre o valor mensal do serviço por ocorrência
05	Índice de Crescimento do Score de Segurança	Abaixo de 0,5% até 0,25% de crescimento	5% sobre o valor mensal do serviço
		Abaixo de 0,25% até 0% de crescimento	7% sobre o valor mensal do serviço
		Abaixo de 0% até 10% de regressão	10% sobre o valor mensal do serviço
		Abaixo de 10% até 20% de regressão	15% sobre o valor mensal do serviço
		Abaixo de 20% até 35% de regressão	25% sobre o valor mensal do serviço
		Abaixo de 35% de regressão	35% sobre o valor mensal do serviço

Tabela 8 – Aplicação de Glosas

7.6.2. Os descontos (glosas), provenientes do não atingimento de indicadores dos Níveis Mínimos de Serviços, poderão ser aplicados cumulativamente (descontos pelo descumprimento de mais de um indicador no período de referência).

7.6.3. A CONTRATADA será ouvida, proporcionando o contraditório, quando o CONTRATANTE finalizar o processo de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços a fim de que aquela (CONTRATADA) apresente eventuais justificativas para os descumprimentos apontados, cabendo ao CONTRATANTE acatar ou não os motivos apresentados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

7.6.3.1. Em caso de negativa por parte do CONTRATANTE quanto à receptividade da motivação, proceder-se-á com os descontos.

7.6.4. Os descontos (glosas) serão efetuados na fatura subsequente ao período de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços que motivaram a sua aplicação.

8. Estimativa de preços

8.3.1. A estimativa de custos para esta contratação foi realizada a partir de pesquisa de preços a qual se encontra inserida no processo administrativo.

8.3.2. De acordo com a pesquisa realizada, o valor estimado global para o presente objeto é de **R\$ 1.130.193,96** (um milhão, cento e trinta mil, cento e noventa e três reais e noventa e seis centavos), discriminado por itens na tabela abaixo.

VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS					
	Item	Métrica	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	Security Operations Center	Mês	12	R\$ 94.182,83	R\$ 1.130.193,96

Tabela 9 – Valores Máximos Estimados

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.3. Metodologia para a licitação

9.3.1. Esta contratação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

9.3.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

9.3.3. Modo de disputa aberto/fechado.

9.3.4. O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

9.4. Classificação como objeto comum

9.4.1. O objeto do presente Termo de Referência caracteriza-se como “bens de informática comuns”, nos termos do Art. 18, I da Lei nº 15.608, de 2007.

9.4.1.1. No conceito de “bens e serviços de informática comuns” são compreendidos aqueles disponíveis no mercado e cujos padrões de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais.

9.5. Participação de consórcio de empresas

9.5.1. Fica vedada a participação de consórcios por se tratar de objeto de prestação comum pelo mercado, de baixa complexidade e de médio vulto em comparação ao montante médio dispendido pela Administração Pública em licitações de equipamentos de TIC.

9.5.1.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que, nas contratações de TIC, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira. Condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

9.5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação da contratação. Nesses casos, o CONTRATANTE, a fim de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. O que não é o caso do referido objeto. Tanto é que nas pesquisas de preços todos os fornecedores/prestadores consultados afirmaram atender as especificações técnicas do objeto.

9.6. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.6.1. A licitação será de ampla participação, pois o valor do item supera R\$ 80mil. Contudo, haverá o empate ficto e a habilitação tardia para as ME/EPPs.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

9.6.2. Não se aplica a esta contratação o disposto no Art.15 do Decreto Estadual 4.993/2016, por não se tratar de aquisições de bens de natureza divisível (conforme item 3- Parcelamento do objeto) e por, durante o Estudo Técnico Preliminar, não terem sido identificadas empresas prestadoras/fornecedoras enquadradas como ME/EPP para fornecer/entregar o objeto desta contratação.

9.7. Vistoria técnica

9.7.1. Os licitantes poderão, até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, vistoriar o local de implantação da solução para conhecimento da situação da atual infraestrutura existente no Tribunal, realizar medições, questionamentos e levantamentos, bem como tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação de forma a proporcionar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

9.7.1.1. A vistoria deverá ocorrer em horário previamente agendado pelo e-mail: licitacoesdti@tce.pr.gov.br e/ou gactic@tce.pr.gov.br e/ou infradti@tce.pr.gov.br.

9.7.1.2. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

9.7.1.3. No e-mail de agendamento, a licitante deverá mencionar o número do Edital, suas informações de contato (denominação social, endereço e telefone) e da pessoa que realizará a visita (nome completo, CPF e telefone).

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

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

9.7.3. Todas as licitantes deverão apresentar junto da documentação de proposta declaração:

- a) Termo de Realização de Vistoria Técnica assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo I deste Termo de Referência; ou
- b) Termo de Renúncia à Vistoria Técnica emitido pelos licitantes, conforme modelo constante anexo II deste Termo de Referência, atestando que não poderão alegar o desconhecimento dos serviços, infraestrutura e ambiente tecnológico, e/ou de dificuldades técnicas não previstas, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto. Será de inteira responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais da prestação de serviço.

9.7.4. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas necessárias à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

9.8. Requisitos de habilitação e proposta

9.8.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de preço devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

9.8.1.1. Junto a proposta, o licitante deverá ainda apresentar os seguintes documentos:

9.8.1.1.1. Termo de Realização de Vistoria ou Termo de Renúncia à Vistoria, conforme anexos I ou II deste Termo de Referência, devidamente preenchidos e assinados.

9.8.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

9.8.2.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 28 e 29 da Lei nº 8.666/93.

9.8.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

9.8.3.1. 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, os seguintes itens:

c) experiência na prestação de serviços de monitoramento proativo e resposta a incidentes de segurança da informação por meio de SOC em ambientes com, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) ativos; e

d) experiência na operacionalização das soluções Microsoft Defender e Microsoft Sentinel ou ferramentas similares em ambientes com, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) ativos e 500 (quinhentos) usuários.

9.8.3.2. O somatório de atestados será admitido.

9.8.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

9.8.3.3.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

9.8.3.4. 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, Demonstrativo de Resultados, os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

10. ASPECTOS CONTRATUAIS

10.3.Vigência



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

10.3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

10.4.Reajuste

10.4.1. 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.

10.4.2. Para os reajustes subsequentes, a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

10.4.3. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:

$$Ir = (I1 - I0) / I0 \text{ onde:}$$

Ir = índice de reajustamento;

I1 = índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; e

I0 = índice correspondente à data base da proposta.

$$R = V0 \times Ir \text{ em que:}$$

R = valor do reajustamento; e

V0 = preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado).

$$V1 = V0 + R \text{ em que:}$$

V1 = preço final já reajustado.

10.5.Garantia de execução contratual

10.5.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

10.6.Subcontratação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

10.6.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, haja vista que sua prestação não pode ser dividida em frações de execução sem prejudicar a execução dos processos estruturados de resposta a incidentes.

10.7.Obrigações do contratante

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

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

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

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

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

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

10.7.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente por eles suportado, inclusive aquelas requisitadas durante o atendimento aos chamados técnicos.

10.7.8. Executar os procedimentos indicados pela CONTRATADA para a tratativa de chamado técnico.

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

10.7.10. Promover, se necessário, reuniões (inicial e periódica) devidamente registradas em ATA, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

10.7.12. 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.

10.7.13. Aplicar à CONTRATADA as glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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

10.8.Obrigações da contratada

10.8.1. Participar de reuniões (inicial, periódica, de transição contratual e/ou final) convocadas pelo CONTRATANTE.

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

10.8.2. Designar formalmente, em até 03 (três) dias após a reunião inicial, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto.

10.8.3. 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.

10.8.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessário para o recebimento de notificações e/ou pagamentos.

10.8.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.8.6. Providenciar assinatura e entrega dos seguintes documentos: Termo de Compromisso e Sigilo (anexo IV), Termo de responsabilidade para



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

acesso remoto à rede (anexo V) e demais documentos inerentes a controles e à segurança institucional do TCE-PR.

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

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

10.8.9. Acompanhar a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

10.8.10. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos nos chamados técnicos, garantindo a qualidade dos serviços entregues.

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

10.8.11.1. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, qualificados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.8.11.2. Fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada chamado técnico.

10.8.12. Observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança do CONTRATANTE.

10.8.13. 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.

10.8.14. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Termo de Referência.

10.8.15. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos e orientações de imediato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

- 10.8.15.1. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus profissionais, por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos ao Tribunal.
- 10.8.15.2. 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.
- 10.8.16. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto contratual.
- 10.8.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.8.18. Seguir e instruir seus representantes quanto a todas as normas internas e diretrizes do CONTRATANTE direta ou indiretamente relacionadas à execução dos serviços.
- 10.8.19. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades fora da abrangência do contrato, devendo a CONTRATADA relatar de imediato à equipe de fiscalização toda e qualquer ocorrência nesse sentido.
- 10.8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.8.21. 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.
- 10.8.22. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

10.8.23. Encaminhar, preferencialmente por meio de protocolo junto ao CONTRANTE, à equipe de fiscalização todas as faturas/notas fiscais dos serviços prestados.

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

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

10.8.25.1. A CONTRATADA 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.

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

10.8.27. 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.

10.9.Procedimentos para pagamento

10.9.1. O início do período de faturamento se dará a partir da aprovação por parte da equipe de fiscalização do Comprovante de Implantação dos Serviços.

10.9.2. O pagamento será efetuado mensalmente após o recebimento definitivo do objeto, compreendendo os fatos ocorridos no exato período do mês, desde o seu primeiro dia até o seu ao seu último.

10.9.2.1. No primeiro e último mês da execução contratual poderá haver o ajuste dos pagamentos, apurando-se o valor referente ao período proporcional da efetiva prestação do serviço.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

10.9.2.2. Somente será admitida fatura única referente ao mês, vedada emissão de faturas fracionadas para o mesmo serviço.

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

10.9.4. Os valores atinentes a descontos (glosas) pelo não atingimento a metas do Níveis Mínimos de Serviços e penalidades (multas), eventualmente aplicadas, serão descontados dos pagamentos mensais.

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

- a) Relatório Semanal de Segurança
- b) Pré-Faturamento dos Serviços
- c) Relatório Mensal de Acompanhamento da Segurança da Informação
- d) documentos necessários à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; e
- e) faturas/notas fiscais.

10.9.5.1. As notas fiscais/faturas somente poderão ser emitidas após o recebimento definitivo do objeto.

10.9.6. A CONTRATADA deverá protocolar, em até 3 (três) dias úteis após recebimento definitivo, Requerimento de Pagamento junto ao TCE-PR, salvo se o CONTRATANTE indicar outro procedimento.

10.9.6.1. O Requerimento de Pagamento deve conter as faturas/notas fiscais e demais documentos de comprovação da regularidade da CONTRATADA.

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

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

10.9.9. 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.9.10. 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.

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

10.9.12. 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.

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

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

10.10. Sanções administrativas

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCEPR;
- d) declaração de inidoneidade; e
- e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

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

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

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

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

10.10.3.2.1. M1 = multa de 0,1% (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;

10.10.3.2.2. M2 = multa de 0,3% (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

10.10.3.2.3. 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.

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

10.10.3.3.1. 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

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

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Não realizar a Transição Inicial do Contrato nos prazos previstos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Deixar de entregar nos prazos previstos o Comprovante de Implantação do serviço	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Deixar de fornecer Relatório Semanal de Segurança por duas semanas consecutivas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Alocar funcionários sem qualificação técnica para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
7	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
8	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
9	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
10	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
11	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	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
13	Apresentar documento falso ou fazer declaração						1ª



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

	falsa						vez
14	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
16	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
17	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
18	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis mínimos de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
19	Não realizar a Transição Final do Contrato nos prazos previstos					1ª vez	2ª vez

Tabela 9 – Sanções Administrativas

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

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

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

10.10.8. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao TCE-PR rescindir unilateralmente o contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

- 10.10.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.
- 10.10.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.
- 10.10.11. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.10.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.10.13. 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 Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

ANEXO I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico n.º ____/2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que realizei vistoria técnica às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento de profissional da Corte.

Durante essa vistoria pude analisar e dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto a ser licitado, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital, no Termo de Referência e em seus apêndices, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços.

Curitiba, de _____ de 2023.

Nome / Matrícula / Assinatura do
servidor da TCEPR

Assinatura do representante da
licitante

ANEXO II - TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico n.º ____/2023

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que **optamos por não realizar vistoria técnica** às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento da equipe do TCEPR.

Essa opção implica que **desistimos de dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto** a ser licitado. Dessa forma, absteremos de eventuais pretensões de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

inclusão de serviços ou acréscimo de preços decorrentes de nossa opção,
firmada neste documento.

Curitiba, ____ de _____ de 2023.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

ANEXO III – MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Proponente:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		E-mail:	

	Item	Métrica	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	Security Operations Center	Mês	12	R\$	R\$

5. Valor total: xxxxx (x-por-extenso-x)
6. Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
7. Prazo de validade de: xx (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

Curitiba, XX de XXXXX de 2023

Representante legal

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

Pelo presente termo, o abaixo-assinado e qualificado, concorda em não divulgar em meio algum, não copiar em qualquer suporte de dados, e não transmitir via canal algum, qualquer conteúdo de processos, procedimentos administrativos, bases de dados e/ou sistemas cujo acesso lhe foi cedido.

O acesso a essas informações e bases terá como finalidade exclusiva às análises de dados utilizando as ferramentas pertinentes, em serviços prestados pela empresa _____ referente ao Contrato _____. Quaisquer outras saídas de processamento a partir dessas informações e bases, como subprodutos das análises, também estão afetos a este acordo de não divulgação em qualquer meio.

O monitoramento e auditoria de tais atividades são prerrogativas do TCE-PR, a qualquer tempo.

Nome:	CPF:
Função:	Fonte para Contato:
e-Mail:	
	Data: / /
Assinatura: _____	

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ACESSO REMOTO À REDE

CONTRATO: _____

EMPRESA: _____

Eu, _____

inscrito(a) no CPF nº _____,

doravante denominado simplesmente USUÁRIO REMOTO, ao acessar remotamente a rede corporativa do Tribunal, disponível pelo acesso concedido por sua Diretoria de Tecnologia da Informação, aceito as regras e condições constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Responsabilidade é prover a necessária e adequada proteção às informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR, que não sejam de domínio público, às quais o USUÁRIO REMOTO tenha acesso de forma autorizada e em razão de suas atividades afetas aos trabalhos realizados ao TCE-PR.

O USUÁRIO REMOTO está sujeito às diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação descritos na RESOLUÇÃO Nº 23/2010, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC do TCE-PR. O termo “informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR que não sejam de domínio público” abrange todos os dados e informações restritos ao TCE-PR, armazenados ou impressos em qualquer meio.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

O USUÁRIO REMOTO se compromete a não vender, divulgar, reproduzir, disponibilizar de qualquer forma, por qualquer meio, no todo ou em parte, as informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR, que não sejam de domínio público, de que tiver conhecimento ou que lhe forem reveladas.

O USUÁRIO REMOTO fica ciente que eventuais informações pessoais a que tenha acesso são absolutamente sigilosas, não podendo, em hipótese alguma, serem utilizadas fora da circunscrição de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O USUÁRIO REMOTO se obriga a informar imediatamente ao TCE-PR qualquer violação das regras de responsabilidade estabelecidas neste Termo de que tenha conhecimento, independentemente da existência de dolo, bem como qualquer divulgação ou reprodução de informações abrangidas por este Termo.

O USUÁRIO REMOTO fica ciente de que existe o registro das conexões, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer atos indevidos envolvendo sua conta de acesso durante o período em que possuir seus acessos ativos.

O USUÁRIO REMOTO se compromete a utilizar os recursos e as informações, em razão do acesso disponibilizado, apenas e exclusivamente para o subsídio dos trabalhos relativos às suas atribuições de interesse do Tribunal.

O USUÁRIO REMOTO se compromete ainda a não utilizar o acesso disponibilizado para qualquer outra atividade que contrarie alguma lei ou norma municipal, estadual, federal ou internacional aplicável, bem como nunca acessar ou tentar o acesso a recursos não autorizados ao seu perfil.

No caso de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, das regras e condições constantes deste termo, o USUÁRIO REMOTO estará sujeito às sanções cabíveis: administrativas, cíveis e criminais, na forma da lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir da sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

Vigência Contratual: ____/____/____ a ____/____/____.

E, por aceitar as regras e condições nele constantes, o USUÁRIO REMOTO assina o presente Termo de Responsabilidade.

Curitiba, ____ de ____ de 20 ____.

Assinaturas:

[USUÁRIO REMOTO]

[GESTOR DO CONTRATO]

[FISCAL DO CONTRATO]

ANEXO 2 DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROPONENTE:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

N.º CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
PESSOA PARA CONTATOS:
TELEFONES:
E-MAIL:

	Item	Métrica	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	Security Operations Center	Mês	12	R\$	R\$

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Prazo de validade de: xx (mínimo 90) dias, contados da data de abertura da licitação.

Curitiba, XX de XXXXX de 2023.
Representante legal

ANEXO 3 DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO.

CONTRATO N.º XX/2023

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ n.º 77.996.312/0001-21, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n., Centro Cívico, em Curitiba/PR, representado por seu Presidente, Conselheiro **FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES**, autorizado pelo processo n.º 356352/22, e de outro lado, a **EMPRESA**, CNPJ n.º, com sede na RUA, N.º, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n.º, fone (N.º) N.º, e-mail: EMAIL, representada por **NOME**, RG n.º SSP/ESTADO e CPF n.º, firmam o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de *Security Operations Center (SOC)*, sem dedicação exclusiva de mão



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

de obra, compreendendo a operacionalização do monitoramento do ambiente tecnológico do TCE/PR, bem como resposta e recuperação dos incidentes de segurança da informação, conforme a seguinte tabela:

Item		Métrica	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	Security Operations Center	Mês	12	R\$ xx.xxx,xx	R\$ x.xxx.xxx,xx

CLÁUSULA 2ª CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A prestação dos serviços pela CONTRATADA se dará conforme as disposições do subitem 6.1 do Termo de Referência, que integra este contrato.

CLÁUSULA 3ª CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

3.2. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo TCE/PR.

CLÁUSULA 4ª CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. A equipe de fiscalização, podendo atuar em conjunto com a CONTRATADA, irá efetuar testes e medições para a aceitação dos serviços.

4.2. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no artigo 123 da Lei nº. 15.608, de 16 de agosto de 2007, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na seguinte forma:

4.2.1. 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 entrega do Pré-Faturamento, RMASI e demais documentos necessários à comprovação de regularidade, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes do Termo de Referência;

4.2.2. A verificação de conformidade dos resultados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis após envio de Pré-faturamento, RMASI e demais documentos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

4.2.3. Caberá à CONTRATADA apresentar contraditório em até 2 (dois) dias úteis após emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT), sendo a ausência de manifestação considerada como aceite do documento;

4.2.4. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão, assinatura e encaminhamento para a CONTRATADA do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela equipe de fiscalização, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o aceite do RAT;

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

4.3. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, os serviços poderão ser corrigidos, refeitos e/ou substituídos, às custas da CONTRATADA, no prazo estabelecido pela Equipe de Fiscalização do contrato;

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

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

4.4. 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;

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

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

CLÁUSULA 5ª OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Designar responsáveis para a gestão e fiscalização do objeto contratual;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

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

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

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

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

5.1.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente por eles suportado, inclusive aquelas requisitadas durante o atendimento aos chamados técnicos;

5.1.8. Executar os procedimentos indicados pela CONTRATADA para a tratativa de chamado técnico;

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

5.1.10. Promover, se necessário, reuniões (inicial e periódica) devidamente registradas em ATA, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual;

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

5.1.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo, ante ateste das notas fiscais, observados indicadores e glosas estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.13. Aplicar à CONTRATADA as glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Participar de reuniões (inicial, periódica, de transição contratual e/ou final) convocadas pelo CONTRATANTE;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

- 5.2.2. Designar formalmente, em até 03 (três) dias após a reunião inicial, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessário para o recebimento de notificações e/ou pagamentos;
- 5.2.5. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 5.2.6. Providenciar assinatura e entrega dos seguintes documentos: Termo de Compromisso e Sigilo (anexo IV do Termo de Referência), Termo de responsabilidade para acesso remoto à rede (anexo V do Termo de Referência) e demais documentos inerentes a controles e à segurança institucional do TCE-PR;
- 5.2.7. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato;
- 5.2.8. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento dos serviços, conforme preceitos estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.2.9. Acompanhar a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;
- 5.2.10. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos nos chamados técnicos, garantindo a qualidade dos serviços entregues;
- 5.2.11. Admitir, administrar, coordenar avaliar e custear integralmente os profissionais necessários à prestação dos serviços;
- 5.2.12. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados, qualificados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

- 5.2.13. Fornecer e/ou direcionar tantos recursos quantos forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada chamado técnico;
- 5.2.14. Observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança do CONTRATANTE;
- 5.2.15. 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;
- 5.2.16. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades previstas no Termo de Referência e neste contrato;
- 5.2.17. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos e orientações de imediato;
- 5.2.18. Responsabilizar-se por todos os atos de seus profissionais, por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos ao Tribunal;
- 5.2.19. 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;
- 5.2.20. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.22. Seguir e instruir seus representantes quanto às normas internas e diretrizes do CONTRATANTE direta ou indiretamente relacionadas à execução dos serviços;
- 5.2.23. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades fora da abrangência do contrato, devendo a CONTRATADA relatar de imediato à equipe de fiscalização toda e qualquer ocorrência nesse sentido;
- 5.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

(quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.25. 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;

5.2.26. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto;

5.2.27. Encaminhar, preferencialmente por meio de protocolo junto ao CONTRATANTE, à equipe de fiscalização, todas as faturas/notas fiscais dos serviços prestados;

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

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

5.2.30. A CONTRATADA 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;

5.2.31. 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>);

5.2.32. 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.

CLÁUSULA 6ª DO PREÇO.

6.1. O TCE/PR pagará à CONTRATADA a quantia mensal estimada de **R\$**, conforme tabela indicada no item 1.1 deste contrato.

6.1.1. Poderá haver variação no faturamento em razão do aferimento de níveis mínimos de serviços e da aplicação de descontos (subitens 7.5 e 7.6 do Termo de Referência).

6.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 7ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária 6003 – Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas – FETC – 33.90.35.02, Pré-empenho n.º 23000009.

CLÁUSULA 8ª PAGAMENTO

8.1. O início do período de faturamento se dará a partir da aprovação por parte da equipe de fiscalização do Comprovante de Implantação dos Serviços;

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente após o recebimento definitivo do objeto, compreendendo os fatos ocorridos no exato período do mês, desde o seu primeiro dia até o seu ao seu último;

8.3. No primeiro e último mês da execução contratual poderá haver o ajuste dos pagamentos, apurando-se o valor referente ao período proporcional da efetiva prestação do serviço;

8.4. Somente será admitida fatura única referente ao mês, vedada emissão de faturas fracionadas para o mesmo serviço;

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

8.6. Os valores atinentes a descontos (glosas) pelo não atingimento a metas do Níveis Mínimos de Serviços e penalidades (multas), eventualmente aplicadas, serão descontados dos pagamentos mensais;

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

8.7.1. Relatório Semanal de Segurança;

8.7.2. Pré-Faturamento dos Serviços;

8.7.3. Relatório Mensal de Acompanhamento da Segurança da Informação;

8.7.4. Documentos necessários à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; e

8.7.5. Faturas/notas fiscais.

8.7.5.1. As notas fiscais/faturas somente poderão ser emitidas após o recebimento definitivo do objeto.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

8.8. A CONTRATADA deverá protocolar, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento definitivo, Requerimento de Pagamento junto ao TCE-PR, salvo se o CONTRATANTE indicar outro procedimento;

8.9. O Requerimento de Pagamento deve conter as faturas/notas fiscais e demais documentos de comprovação da regularidade da CONTRATADA;

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

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

8.12. 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;

8.12.1. 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.

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

8.14. 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

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

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

CLÁUSULA 9ª REAJUSTE

9.1. 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.

9.1.1. Para os reajustes subsequentes, a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

9.2. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:

$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$ 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.

CLÁUSULA 10ª VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência contratual para objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA 11ª GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a Instrução de Serviço nº. 119/2018.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao TCE/PR ou a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA 12ª SANÇÕES

12.1. O descumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

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

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

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

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

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

12.3.2.1. M1 = multa de 0,1% (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;

12.3.2.2. M2 = multa de 0,3% (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

12.3.2.3. 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.

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

12.3.3.1. 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

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

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

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Não realizar a Transição Inicial do Contrato nos prazos previstos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Deixar de entregar nos prazos previstos o Comprovante de Implantação do serviço	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Deixar de fornecer Relatório Semanal de Segurança por duas semanas consecutivas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Alocar funcionários sem qualificação técnica para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
7	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
8	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
9	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
10	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
11	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	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
13	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23

14	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
16	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
17	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
18	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis mínimos de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas de gerenciamento de serviços e monitoramento do ambiente tecnológico de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos níveis de serviço.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
19	Não realizar a Transição Final do Contrato nos prazos previstos					1ª vez	2ª vez

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

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

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

12.8. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao TCE-PR rescindir unilateralmente o contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 13ª RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual nº. 15.608/07.

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o TCE/PR poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA 14ª DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas nas Lei Estadual nº. 15.608/07, Lei nº. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA 15ª DA PUBLICIDADE

15.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC).

CLÁUSULA 16ª SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, haja vista que sua prestação não pode ser dividida em frações de execução sem prejudicar a execução dos processos estruturados de resposta a incidentes.

CLÁUSULA 17ª DO FORO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23**

17.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

Curitiba, XX de XX de 2023.

Documento assinado digitalmente.

**FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

**XXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente.

**LIANA CARMINATI
052.915.629-60**

Documento assinado digitalmente.

**DIEGO JOSÉ DE OLIVEIRA BARROS
080.663.094-90**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 02/23