



ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da FUNTEF-PR pela UTFPR-TD com finalidade de dar apoio à gestão administrativa, financeira e operacional para a realização do Plano de Ação "*Desenvolvimento da região Oeste do Paraná a partir das agendas estratégicas de conectividade rural e inteligência informacional para apoiar o ecossistema do agronegócio*", coordenado pelo Docente Pesquisador Sidgley Camargo de Andrade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATSER	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	15156	Prestação de serviços de apoio à gestão administrativa, financeira e operacional para a realização do Plano de Ação.	1	R\$ 834.240,00	R\$ 834.240,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 36 (meses), podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133/21.

2. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

2.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 834.240,00 (oitocentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta reais), conforme especificado no documento Plano de Trabalho (SEI n.º 3947107).

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando que a UTFPR não possui tempo hábil para execução do projeto, faz-se necessário a contratação da FUNTEF-PR com a finalidade de dar apoio a gestão administrativa, financeira e operacional, para execução do Plano de Trabalho pertinente ao Plano de Ação "*Desenvolvimento da região Oeste do Paraná a partir das agendas estratégicas de conectividade rural e inteligência informacional para apoiar o ecossistema do agronegócio*", coordenado pelo Docente Pesquisador Sidgley Camargo de Andrade, a ser executado pelo Campus Toledo da UTFPR, conforme Plano de Trabalho (SEI n.º 3947107).

3.2. A Execução do projeto se dará com recursos oriundos do Termo de Execução Descentralizada (TED), no valor de R\$ 834.240,00 (oitocentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta reais), disponibilizado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução baseia-se na contratação da FUNTEF-PR com a finalidade de operacionalização da gestão administrativa e financeira dos recursos financeiros captados pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Toledo, junto à Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e Irrigação - SDI/MAPA, via Termo de Execução Descentralizada (TED), cujo objetivo proposto no Plano de Trabalho (SEI n.º 3947107) é o "*Desenvolvimento da região Oeste do Paraná a partir das agendas estratégicas de conectividade rural e inteligência informacional para apoiar o ecossistema do agronegócio*", a ser executado pelo Campus Toledo da UTFPR.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A gestão administrativa e financeira compreende:
- 6.1.1. abertura de conta corrente específica para gestão do recurso financeiro;
 - 6.1.2. acompanhamento das execuções financeiras, guarda dos extratos das contas correntes e das contas de aplicação financeira;
 - 6.1.3. controle de solicitações de compras e de pagamentos através de sistema de gestão com acesso e acompanhamento do gestor executor do convênio ou a quem este designar;
 - 6.1.4. execução dos processos de compras seguindo o Decreto Lei 8241 de 21/05/2014;
 - 6.1.5. publicação, no portal de transparência próprio, da relação de pagamentos, arrecadações, rendimentos bancários, contratos e seus aditivos, extratos bancários e outros documentos pertinentes, propiciando o acompanhamento de todos os serviços pelo fiscal de contrato;
 - 6.1.6. recolhimento de todos os encargos fiscais pertinentes dos processos de compras e de pagamentos;
 - 6.1.7. serviço de contabilidade para demonstração das movimentações financeiras aos órgãos de controle;
 - 6.1.8. emissão de nota fiscal, fatura, recibo, boleto de cobrança;
 - 6.1.9. serviço de assessoria jurídica.
- 6.2. Os valores e as atividades envolvidas no projeto estão dispostos nos Itens 9 - Cronograma Físico-Financeiro e 10 - Cronograma de Desembolso, do Plano de Trabalho (SEI n.º 3947107).

7. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será necessária a vistoria.

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O prazo de execução dos serviços é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.2. O contrato poderá ser alterado, inclusive ter seu prazo de vigência prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo entendimento dos partícipes, com a devida justificativa no exercício, se a solicitação for apresentada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o seu término, conforme o Art. 113, da Lei 14.133/2021.
- 8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nestas Especificações Complementares e na proposta, devendo ser refeitos, a partir da notificação recebida pela CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4. Quaisquer dúvidas sobre a execução dos serviços poderão ser sanadas pelo e-mail sidgleyandrade@utfpr.edu.br ou pelos telefones (45) 99141-7443 e (45) 99924-2598.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 9.1.1. Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação dos projetos;
 - 9.1.2. Exercer a condução técnica, prestando apoio científico e tecnológico necessário ao melhor desempenho da Contratada, no desenvolvimento do Projeto;
 - 9.1.3. Conceder informações necessárias para a execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas nesta contratação;
 - 9.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a execução e conformidade dos serviços prestados;
 - 9.1.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira;
 - 9.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do serviço prestado;
 - 9.1.8. Emitir parecer na prestação de contas apresentada pela FUNTEF-PR, ao término do Contrato, com especificação das receitas e despesas.
- 9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas correntes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.1.2. Executar as atividades visando a implementação e o desenvolvimento do Projeto conforme Plano de Trabalho;
- 10.1.3. Desenvolver o Projeto na sua sede ou fora dela, quando necessário;
- 10.1.4. Observar fielmente as obrigações estabelecidas no presente Contrato e outras orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pela Contratante;
- 10.1.5. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pela Contratante;
- 10.1.6. Utilizar de seus bens e serviços necessários à execução dos trabalhos;
- 10.1.7. Manter uma conta bancária específica, para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução do Projeto;
- 10.1.8. Aplicar os recursos financeiros oriundos do Projeto, de acordo com as finalidades pertinentes à execução deste Contrato;
- 10.1.9. Possibilitar à Contratante o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias, bem como o acesso à emissão de extratos;
- 10.1.10. Apresentar a Contratante relatórios semestrais financeiros e das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto;
- 10.1.11. Apresentar à Contratante prestação de contas final até 60 dias contados a partir da data do término da vigência, incluindo relatório de avaliação com base nos documentos e nas informações pertinentes, atestando a regularidade das despesas realizadas pela Contratada, o atendimento dos resultados esperados no Plano de Trabalho e a relação de bens adquiridos no seu âmbito;
- 10.1.12. Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas pela Contratante, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da Contratante;
- 10.1.13. Submeter-se ao controle finalístico e de gestão pelo órgão máximo da Contratante;
- 10.1.14. Submeter-se à fiscalização da execução do Contrato pelos órgãos competentes;
- 10.1.15. Publicar este instrumento, bem como os relatórios semestrais de execução deste Contrato, a relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados e a prestação de contas final, em sítio mantido pela Contratada na rede mundial de computadores;
- 10.1.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.1.17. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.1.18. Manter as certidões fiscal, trabalhista e do FGTS regulares até o final da contratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- I - sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - II - sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - III - não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
 - IV - haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O controle e a fiscalização da execução ocorrerão conforme estipulado na Deliberação do COUNI nº 07/2018, de 06 de abril de 2018 e demais legislações específicas sobre o tema.
- 12.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21.
- 12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta Especificação Complementar e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas nesta Especificação Complementar.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O recebimento e a aceitação do objeto ocorrerão conforme estipulado na Deliberação do COUNI nº 07/2018, de 06 de abril de 2018 e demais legislações específicas sobre o tema.

13.2. A FUNTEF-PR deverá oficializar a Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD) do Campus, em até 90 dias do encerramento do Contrato, disponibilizando em seu Portal da transparência os seguintes documentos:

13.2.1. Relatório de cumprimento do objeto;

13.2.2. Plano de trabalho;

13.2.3. Cópia do instrumento pactuado;

13.2.4. Demonstrativos de receitas e despesas;

13.2.5. Relação de pagamentos, identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF;

13.2.6. Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;

13.2.7. Guias de recolhimentos à Conta Única da UTFPR;

13.2.8. Extratos da conta bancária específica;

13.2.9. Cópia do termo de recebimento definitivo aceitação definitiva da obra, se for o caso e,

13.2.10. Relação dos bens transferidos e incorporados ao patrimônio da UTFPR.

13.3. Após a análise dos documentos elencados deverá ser emitido o Relatório de Prestação de Contas Final do presente Contrato, que deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) dias.

13.4. A FUNTEF-PR deverá, após o recebimento do Relatório de Prestação de Contas Final, realizar a publicação da referida Prestação de Contas em seu Portal na internet.

13.5. A FUNTEF-PR deverá, a cada 6 (seis) meses, prestar contas parciais, publicando no seu Portal da Transparência, os documentos elencados nos itens 13.2.4 e 13.2.5.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá conforme Deliberação do COUNI nº 07/2018, de 06 de abril de 2018 e demais legislações específicas sobre o tema.

14.2. Os recursos financeiros, necessários para a execução do objeto deste contrato, serão provenientes do convênio firmado entre UTFPR - Campus Toledo e o MAPA.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com os dispositivos na Lei nº 14.133/2021.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Recurso financeiro repassado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por meio de TED (Termo de Execução Descentralizada).

18. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes neste documento, prevalecerão as últimas.

18.2. Em caso de irregularidade do fornecedor contratado junto ao SICAF, serão adotados os dispositivos da Lei nº 14.133 de 2021.

19. ANEXOS

19.1. Anexo I - Compras: Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 3947088).

Equipe de planejamento e contratação

Nome do Servidor	SIAPE	DESIGNAÇÃO
Sidgley Camargo de Andrade	29466252	Presidente - Integrante Requisitante/Técnico
Heitor Augusto Adams Haab	19000650	Integrante Técnico/Requisitante



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **HEITOR AUGUSTO ADAMS HAAB, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em (at) 27/12/2023, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **SIDGLEY CAMARGO DE ANDRADE, DIRETOR(A)**, em (at) 27/12/2023, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **3947421** e o código CRC (and the CRC code) **73D61305**.