EDITAL

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 23064.041649/2024-17)

Torna-se público, que a Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Câmpus Medianeira, por meio do Departamento de Materiais e Patrimônio, sediado na Av. Brasil nº 4232 – Medianeira/PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/10/2024

Horário: 09h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação com empresa especializada em serviços de desenvolvimento na área de informática, para atender as necessidades da UTFPR Campus Medianeira, dentro do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021[A1] , para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui 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;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados

neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior 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.

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

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22.2.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio com agendamento prévio a ser transmitido e link disponibilizado para todos os licitantes.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ((https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser

efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.18. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecia para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

6.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

6.20. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

6.21. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

6.22. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

6.23. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

6.24. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

6.25. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada

6.26. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

6.27. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

6.28. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.29. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades
previstas na Prova de Conceito – PoC.

6.30. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio de local próprio no sistema.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).[A1]

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais

quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.[A1]

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço de email: **demap-md@utfpr.edu.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://https://sei.utfpr.edu.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?iI3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0IaDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVIqQ9RfrAUOlcfh88x4_EaZ2BIMxn6i_ipSUNuLFatACb4m

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I - Termo de Referência (4487525),

11.11.2. Apêndice do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar (4433699),

11.11.3. Anexo II - Minuta de Contrato (4433732),

11.11.4. Anexo III - Modelo de Proposta (4433763),

11.11.5. Anexo IV - Instrumento de medição de Resultados IMR (4438860)

Medianeira, 30 de setembro de 2024

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **KATERI VERZELETTI**, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 11/10/2024, às 08:33, 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) **4489013** e o código CRC (and the CRC code) **81D05B4E**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 23064.031771/2024-85

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de serviços para instalação, migração de dados, inclusão e manutenção dos cadastros de usuários, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos *plugins*, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível. para atender às necessidades da UTFPR dentro do Programa da Universidade Aberta do Brasil UAB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

a) O presente processo visa a contratação de empresa para a prestação de serviços relacionados aos editais 9/2022 e 25/2023. Mais informações em https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/educacao-a-distancia/editais-uab/edital-no-09-2022-chamada-para-articulacao-de-cursos-superiores-na-modalidade-ead-no-ambito-do-programa-universidade-aberta-do-brasil-uab e https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/educacao-a-distancia/editais-uab/edital-no-25-2023

b) Os cursos aprovados no edital 09/2022 são os cursos de Especialização em Educação: Métodos e Técnicas de Ensino do Campus Medianeira e o curso de Licenciatura em Computação do Campus Ponta Grossa. Os cursos aprovados no edital 09/2022 são os cursos de Especialização em Educação: Métodos e Técnicas de Ensino do Campus Medianeira e o curso de Licenciatura em Computação do Campus Ponta Grossa

c) Os cursos previstos para o edital 25/2023 são:

Tipo	Curso	Proponente	Inicio
ESPECIALIZAÇÃO	EDUCAÇÃO: Métodos e Técnicas de Ensino	MEDIANEIRA	01/2025
ESPECIALIZAÇÃO	GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL	CURITIBA	01/2025
ESPECIALIZAÇÃO	ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	CURITIBA	01/2025
ESPECIALIZAÇÃO	GESTÃO ESCOLAR	Ainda não definido	01/2025
ESPECIALIZAÇÃO	FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA EMPREENDEDORISMO INOVADOR	CURITIBA	01/2025
TECNÓLOGO	TOMADA DE DECISÃO COM BASE EM DADOS	APUCARANA	07/2025
LICENCIATURA	MATEMÁTICA	TOLEDO	07/2025

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. A contratação se enquadra como continuada tendo em vista que existe necessidade contínua de manutenção do programa UAB, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Em caso de divergência entre a descrição contida neste Termo de Referência e a descrição no sistema de compras do governo, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.6. O objeto da contratação está descrito abaixo:

Descrição	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
Transposição de disciplina e publicação no AVA UAB para uma disciplina de 60 horas contendo semanalmente 1 livro pelo menos 1 fórum e/ou 1 questionário e/ou 1 tarefa por semana. A disciplina será dividida entre 4 até 8 semanas. Serão acrescentados em cada módulo um Fórum Dialogando com o professor(a); 3 tarefas off-line para lançamento de notas de provas, provas de recuperação e um Livro de Apresentação da Disciplina	27081	disciplina	12 disciplinas de 60 horas	6.844,44	82.133,33
Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com módulos criados. Equivalente a carga horária de uma disciplina de 60 horas	27081	disciplina	1 disciplinas de 60 horas	3000,00	3.000,00
Serviço de atendimento ao usuário pelo ambiente virtual de aprendizagem 7 dias por semana, via relatório mensal incluindo o acompanhamento do suporte técnico no AVA/ferramentas de suporte durante o horário das provas	26980	atendimento	100 atendimentos por semana	40,66	4.066,67

Cadastramento de usuários no curso no Sistema Acadêmico Cadastramento de usuários no Ambiente Virtual de Aprendizagem Cadastramento de usuários no Ambiente da CAPES (Manutenção e gerenciamento do sistema de seleção de alunos da CONTRATANTE	14800	usuário	Até 1000 usuários	7,33	7.333,33
Produção de videoaula de até 15 minutos (produção final). São estimados 5 vídeos de 15 minutos por disciplina, incluindo o gerenciamento da sala de webconferência	13749	vídeo	12 disciplinas com 5 vídeos por disciplina	60,00	3.600,00
Criação de questionários de avaliação de professores e tutores no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos sendo 08 horas por curso.	27324	avaliação	1 avaliação de tutor e 1 de professor	556,66	1.113,32
Módulo de TCC equivalente a uma disciplina de 60 horas	19321	disciplina	1 disciplina de 60 horas	7200,00	7.200,00
					108.446,65

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pelos seguintes motivos

3.1.1. O Programa Universidade Aberta do Brasil tem como objetivo estruturar e implementar cursos e ações de cursos a distância na modalidade semipresencial. Constitui-se como ação prioritária da DED/CAPES a implantação de cursos de graduação, extensão, aperfeiçoamento e especialização, oferecidos no território nacional sob a égide da Universidade Aberta do Brasil com qualidade. As ações do projeto na UTFPR, entre outros, tem a finalidade de atuar em cursos de Especialização e de Graduação vinculados aos polos da UAB. Como gestora do Sistema UAB, a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) disponibiliza ações orçamentárias específicas, contidas no Plano Plurianual 2020-2023, aprovado pela Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019, cujas operações estão sob responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância (DED). A estrutura orçamentária viabiliza o financiamento das indispensáveis atividades acadêmicas dos cursos, como: a realização dos encontros presenciais, o desenvolvimento de material pedagógico e a manutenção das ações de suporte diretamente relacionadas com as atividades acadêmicas.

3.1.2. O público alvo dos cursos são preferencialmente professores atuantes nas redes de ensino da educação básica e profissionais de nível superior com atuações gerenciais e/ou no magistério e concluintes do ensino médio regular e/ou de educação de jovens e adultos.

3.1.3. A solução visa utilizar o ambiente virtual Moodle, específico para atendimento das especificidades do programa UAB, utilizado por milhares de usuários e disponível em mais de cem idiomas, contando com um círculo de contas em mais de 200 países. A solução deve ser mantida no servidor da UTFPR com o suporte na modalidade 24/7 durante o período de vigência dos editais 09/2022 e 25/2023 da DED CAPES, com estimativa para término em 2027/2028. Mais informações em https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/educacao-a-distancia/editais-uab/edital-no-09-2022-chamada-para-articulacao-de-cursos-superiores-na-modalidade-ead-no-ambito-do-programa-universidade-aberta-do-brasil-uab e https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/educacao-a-distancia/editais-uab/edital-no-25-2023

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNC: [75101873000190-0-000002/2024];
II - Data de publicação no PNCP: [19/05/2023];
III - Id do item no PCA: [17];
IV - Classe/Grupo: [161 - Serviços especializados de instalação, transição, configuração/customização de software];
V - Identificador da Futura Contratação: [153029-90026/2023]

Obs: os valores previstos para a contratação do item são menores que o objeto contratado, pois o edital da CAPES só foi formalizado em 2024.

3.3. As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) foram potencializadas com o surgimento da internet, que por sua vez proporcionou a proliferação de redes de comunicação. Diante desse cenário, faz-se importante que o ensino se aproprie das tecnologias disponíveis. O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem mais precisamente o AVEA Moodle (Modular Object Oriented-Dynamic Environment) é uma plataforma com um sistema robusto, seguro e integrado para criar ambientes de aprendizado personalizado. A solução atende as metas PDTIC e Estratégia de Governo Digital citada no seu objetivo 2 focada na qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários e suas recomendações. O uso de ambientes virtuais atendem a recomendação 2.3 que é de disponibilizar serviços em canais digitais, preferencialmente por meio de autosserviço, e sem prejuízo do direito a atendimento presencial; e 2.4 Integrar os canais digitais de prestação de serviços públicos e de comunicação, preferencialmente consolidando portais e aplicativos de dispositivos móveis.

3.4. A solução será hospedada nos servidores da UTFPR atendendo o objetivo 4 da Estratégia de Governo Digital relacionada a privacidade e segurança atendendo as diretrizes e recomendações para proteger os dados do cidadão e dos governos das ameaças cibernéticas e o cumprimento de todos os requisitos de segurança e privacidade e objetivo 6 da Estratégia de Governo Digital relacionada a infraestrutura digital.

3.5. O atendimento aos cursos a distância necessita de mão de obra especializada e dedicada para realizar as atualizações mais recentes e avançadas providenciadas pelo desenvolvedor Moodle de atualização, manutenção e segurança sem comprometer a capacidade do sistema de atender às expectativas dos usuários que abrange a instalação, migração de dados, inclusão e manutenção dos cadastros de usuários, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plug-ins, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível.

3.6. A contratação de serviços especializados fornecem suporte contínuo aos serviços como:

- Garantir a integridade e segurança dos dados durante a migração para novas versões ou sistemas.
- Adaptação da plataforma Moodle às necessidades específicas do programa UAB na UTFPR incluindo personalização da interface, desenvolvimento de funcionalidades específicas, integração com outros sistemas, customização de cursos
- Assistência regular para garantir o funcionamento eficaz e eficiente da plataforma pela equipe técnica.

- Assistência técnica especializada para resolver problemas e dúvidas relacionadas ao Moodle.
- A solução deve ser capaz de se adaptar ao crescimento da instituição, tanto em termos de número de usuários quanto de conteúdo e funcionalidades oferecidas.
- A solução deve oferecer opções de personalização avançada para atender às necessidades específicas do programa UAB relacionado aos recursos pedagógicos.
- A solução deve garantir compatibilidade os navegadores: Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome ou navegadores de dispositivos móveis com sistema operacional Android ou iOS.
- A solução deve incluir uma variedade de ferramentas e recursos pedagógicos, como fóruns de discussão, ferramentas de avaliação, e integração com recursos multimídia.
- A solução deve fornecer análises detalhadas e capacidades de geração de relatórios para permitir o acompanhamento do progresso do aluno e a avaliação da eficácia do ensino.
- A solução deve estar em conformidade com as regulamentações pertinentes na UTFPR, garantindo a qualidade e a legalidade do ensino oferecido.
- A solução deve possuir recursos de acessibilidade para usuários com necessidades especiais como acesso a menus e a cursos.
- A solução deve permitir a inclusão de atividades de vídeo interativo com questionários dentro de vídeos do Youtube ou outras plataformas de vídeos.
- A solução deve possuir um calendário que apresenta ao aluno cada atividade programada pelos Tutores
- Possuir suporte técnico baseado em níveis de serviço, medidos por indicadores, para tratamento de incidentes e resolução de problemas, na modalidade 24x7, com atendimento remoto;

Deste modo a CONTRATADA deve ser capaz de manter e gerenciar todas as configurações e melhorias já implementadas na versão atual do Moodle http://ead.utfpr.edu.br/moodle3. Isso inclui a preservação de personalizações específicas, funcionalidades adicionadas e quaisquer outras alterações feitas para melhorar a experiência do usuário na plataforma.

3.7. A UTFPR deverá garantir para a CONTRATADA

3.7.1. Implementação de rotinas de backup regulares e confiáveis para garantir a segurança e a recuperação dos dados em caso de falhas ou perda de informações.

3.7.2. Monitoramento contínuo da infraestrutura para detectar e resolver proativamente quaisquer problemas ou irregularidades que possam surgir.

3.8. A solução contratada deve possuir expertise na criação e customização de cursos e conteúdos programáticos no Moodle, abrangendo uma ampla gama de tópicos e funcionalidades. Isso inclui:

- Gerenciamento de Usuários e Permissões.

-Criação e administração de Categorias e Cursos.

-Utilização eficiente de Recursos Nativos e Atividades Nativas do Moodle.

-Configuração de Grupos e Agrupamentos.

-Realização de Backups de Cursos.

-Implementação de Restrições e Controle nos cursos.

-Configuração de Atividades Avaliativas e Notas.

-Configurações para Emissão de Certificados.

-Desenvolvimento de Relatórios detalhados para gestores e tutores.

-Criação e Publicação de cursos e materiais educacionais.

-Uso dos Módulos Customizados, incluindo os baseados em H5P.

-Ferramentas de Elaboração de conteúdos com textos, vídeos e layouts diversos.

-Produção de Vídeos com Interações, conteúdo em modelo de Slides, e Layouts de Coluna para conteúdo H5P.

-Elaboração Questionários e Gravações de Áudio.

-Ter a capacidade de realizar customizações na solução Moodle, de acordo com as necessidades específicas da instituição. Isso envolve analisar as possibilidades de personalização dentro dos recursos disponíveis da ferramenta

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do Negócio

4.1. A empresa CONTRATADA deve comprovar a experiência prévia relatada no objeto deste instrumento;

4.2. A solução contratada deve possuir expertise na criação e customização de cursos e conteúdos programáticos no Moodle, Gerenciamento de Usuários e Permissões, Criação e administração de Categorias e Cursos, Utilização eficiente de Recursos Nativos e Atividades Nativas do Moodle, Configuração de Grupos e Agrupamentos, Realização de Backups de Cursos, Implementação de Restrições e Controle nos cursos, Configuração de Atividades Avaliativas e Notas, Configurações para Emissão de Certificados, Desenvolvimento de Relatórios detalhados para gestores e tutores, Criação e Publicação de cursos e materiais educacionais, Uso dos Módulos Customizados, incluindo os baseados em H5P, Ferramentas de Elaboração de conteúdos com textos, vídeos e layouts diversos, Produção de Vídeos com Interações, conteúdo em modelo de Slides, e Layouts de Coluna para conteúdo H5P e elaboração Questionários e Gravações de Áudio.

4.3. Para toda e qualquer solicitação realizada pelos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a abertura um chamado e realizar seu acompanhamento até conclusão do mesmo, sendo de sua responsabilidade realizar o feedback para o usuário. Para solicitações que estão fora do escopo deste contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA abrir e repassar o chamado para a área responsável.

4.4. A CONTRATADA deverá utilizar uma ferramenta de controle de chamados homologado pela CONTRATANTE. Para problemas nos sistemas de apoio que o Moodle utiliza, mas que não são de responsabilidade da CONTRATADA, como Firewall, Proxy, Correio Eletrônico entre outros, a CONTRATADA deverá abrir um chamado diretamente com a equipe técnica da CONTRATANTE requisitando a devida solução;

Cadastramento de usuários

4.5. Para cada novo curso criado a CONTRATADA será responsável por realizar o cadastro de todos os usuários que irão utilizá-lo, assim como capacitar todos os responsáveis do ambiente sobre cada funcionalidade que o novo Ambiente Virtual fornece. O cadastramento de usuários nos referidos cursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem. O procedimento consiste na importação dos alunos para o AVA, após encerrado o processo de seleção

Requisitos de Capacitação

4.6. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser realizado sempre que houver necessidade em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis, e no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2023-2027, Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

Requisitos de Manutenção

4.8. A CONTRATADA deve manter o Moodle na sua última versão estável e com os desenvolvimentos (módulos e blocos) personalizados funcionando adequadamente a cada atualização para uma nova versão;

4.9. A CONTRATADA deve manter um backup de todos os cursos em que está envolvida;

4.10. A CONTRATANTE deve manter um backup de todos os sistemas em que realizar alguma atualização ou manutenção;

4.11. Toda a estrutura do serviço que a CONTRATADA irá utilizar estão nos servidores da UTFPR, desta forma, toda a segurança da informação é de responsabilidade da CONTRATANTE, utilizando a mesma arquitetura física e lógica utilizada em todos os serviços de TI da Universidade;

4.12. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados técnicos de suporte pelo CONTRATANTE por meio de ligação telefônica, por e-mail ou via Internet, em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana

4.13. A CONTRATADA deverá observar rigoroso sigilo quanto à documentação produzida e manipulada no ambiente da plataforma EAD, especialmente no que se refere aos conteúdos produzidos protegidos pela legislação de direitos autorais.

Requisitos Temporais

4.14. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.16. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.17. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.18. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento

4.19.1. Disponibilização da solução em ambiente de testes para a validação da CONTRATANTE

4.19.2. Disponibilização da solução em ambiente de produção após a validação da CONTRATANTE

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.20. A contratada deverá providenciar a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada a contratante;

4.21. Os serviços de manutenção deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Experiência profissional

4.22. É condição sinequanon para a atividade a disponibilização de um profissional, pela CONTRATADA, com experiência comprovada na linguagem PHP, Administração Moodle, banco de dados MySQL , comprovada experiência no desenvolvimento de módulos/blocos para o Moodle com apresentação de certificado de Moodle Course Creator e conhecimento da linguagem de programação javascript e css.

4.23. No caso de substituição de algum membro da equipe da CONTRATADA destinada ao atendimento da CONTRATANTE, o substituto deverá ter a mesma qualificação ou superior ao profissional substituído. A confirmação será feita pela área gestora, através da apresentação de certidões/atestados que comprovem a capacidade técnica. O tempo de substituição deverá ocorrer em até 7 dias úteis sem prejudicar o atendimento dos cursos em andamento, cabendo a CONTRATADA remanejar os membros da equipe para adequar os atendimentos não realizados.

Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço/ticket (OS) emitida pelo Contratante.

4.25. A OS (ticket) indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.26. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências na modalidade de 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) de maneira eletrônica.

4.27. A execução do serviço dever ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.28. Os profissionais deverão utilizar a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, pois todas as ações efetuadas através desta, serão de responsabilidade do profissional da Contratada

4.29. A Contratada deverá garantir a segurança das informações do programa UAB na UTFPR e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.30. A Contratada deve divulgar aos seus profissionais a Política de Segurança da Informação e assegurar-se de sua observação e cumprimento no curso da prestação de serviço**.**

Vistoria

4.31. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços por se tratar de serviços digitais

Sustentabilidade

4.32. Os estudos técnicos preliminares não encontraram itens relacionados a sustentabilidade e eventual existência de impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

Da exigência de carta de solidariedade

4.33. Não se enquadra.

Subcontratação

4.34. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.35. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando

disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

O conteúdo base para o desenvolvimento dos cursos serão fornecidos pelo Coordenador do Projeto, no momento da contratação e serão compostos por arquivos de importados do Moodle (contendo questionários, tarefas, livro, fóruns, rótulos, imagens, base de dados, páginas HTML, e demais arquivos postados pelo professor nos formatos pdf, wav, mp3, mp4, swf, doc, jpg entre outros, e de adaptações sugeridas pelo professor conteudista para a disciplina pela qual é responsável composta de até 100 laudas. Os conteúdos dos cursos relacionados aos aspectos jurídicos de propriedade intelectual e respectivos contratos) serão de responsabilidade da contratada e do professor conteudista. O currículo dos conteudistas, bem como o conteúdo para o desenvolvimento das disciplinas deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE. O desenvolvimento das atividades realizadas pela CONTRATADA serão acompanhadas através de reuniões, bem como a análise e validação. A aprovação ou não das atividades, produtos ou serviços será realizada nas reuniões supracitadas, com registro em ata das deliberações, ajustes, correções, validações, publicações, etc. A aprovação final dos trabalhos dar-se-á mediante a emissão do termo de aceite final pela CONTRATANTE, sob a responsabilidade do fiscal do projeto ou por pessoa designada pelo mesmo.

Para cada novo curso criado a CONTRATADA será responsável por realizar o cadastro de todos os usuários que irão utilizá-lo, assim como capacitar todos os responsáveis do ambiente sobre cada funcionalidade no Ambiente Virtual.

O sistema deve permitir o gerenciamento de um grande número de alunos, de diversos lugares, em diversos cursos, controlando prazos, acessos, conteúdo, dúvidas, proporcionando interatividade entre alunos e professores. Cada usuário, após autenticado, terá acesso aos cursos e funcionalidades, de acordo com o seu perfil ao Portal de Cursos - os alunos e professores podem alternar entre os cursos disponíveis para seu acesso. Realizados através da internet, estes cursos permitem ao aluno realizar seus estudos através da interação, eficiência, flexibilidade, otimização de tempo e redução de custos, possibilitados pelo uso de novas tecnologias.

Os perfis disponíveis no LMS na UTFPR estão descritos no quadro abaixo:

Nome	Descrição
Administrador	Administradores
Criadores de Curso	Criadores de curso
Suporte Técnico	O suporte técnico em Moodle poderá ajudar os usuários a resolver problemas de acesso, envio de tarefas e demais atividades relacionadas.
Coordenador de Curso	Coordenador de Curso
Coordenador de Tutoria	Coordenação das atividades dos tutores
Professor	Professores podem realizar qualquer atividade dentro de um curso inclusive mudando as atividades e avaliações dos alunos.
Professor Formador	Professor Formador, que será usado para o período em que as aulas estiverem ocorrendo e não pode editar conteúdos
Coordenador de Polo	Perfil para o coordenador de polo
Tutor	Tutores podem atuar nos cursos, mas não podem alterar atividades.
Estudante	Estudantes geralmente têm menos privilégios dentro de um curso
Dispensado	São alunos que tem dispensa em algumas disciplinas
Desistente ou Reprovado	Esta função serve para limitar o uso de recursos para os alunos que estão reprovados ou são desistentes do curso.
Bloqueado	O usuário tem seu acesso "Bloqueado" temporariamente pelo Administrador
Secretária	Secretária dos Cursos
Secretária DERAC	Secretária da DERAC
Corretor	Esta função foi designada as pessoas responsáveis pela correção de textos
Video Conferência	Vídeo Conferência

Guest	Visitante têm privilégios mínimos e, geralmente, não podem inserir texto em nenhum lugar
Authenticated user	Todos os usuários autenticados

No LMS encontram-se entre muitos outros, os seguintes recursos são os principais:

a) Fórum: Local onde os usuários podem se comunicar com os demais habilitados no mesmo curso. Ao acessar a página do curso o usuário poderá redigir mensagem textual aos demais participantes do curso. Todas as mensagens cadastradas poderão ser lidas por todos os alunos matriculados neste mesmo curso. O administrador poderá alterar ou excluir mensagens que julgue em conjunto com o gestor do Moodle da UTFPR que necessitem de modificações;

b) Histórico: Disponibiliza a consulta do histórico de acessos de cada usuário desejado. A qualquer tempo o aluno, professores, tutores e administradores podem consultar seu histórico de acessos em cada tópico do curso;

c) Ambiente de Administração: Destinado exclusivamente aos administradores permite a visualização de relatórios, publicação de conteúdo e personalização de layout;

d) Grupos: Possibilidade de agrupar os usuários em turmas unindo e limitando funções comuns a usuários com perfil semelhante, utilizado aqui para separar cada um dos polos em uma turma.

e) Grupamentos: Possibilidade de agrupar os grupos;

f) Recurso Livro: Neste recurso os usuários com o perfil administrador, professor ou tutor poderão publicar novos conteúdos para todas as disciplinas do curso;

g) Avaliação: Possibilidade de publicar avaliação ao longo e ao término de cada curso.

h) Questionário: O administrador ou professor poderão cadastrar perguntas, obrigatórias ou opcionais, aos alunos do curso. As questões podem ser objetivas, abertas e/ou correlativas. As questões das avaliações terão pesos iguais e, portanto, a nota da avaliação será a soma de acertos das questões. Os administradores poderão consultar as respostas cadastradas por cada aluno e suas respectivas notas;

i) Relatórios: Área destinada a consulta de relatórios administrativos, avaliações e acessos dos usuários cadastrados permitindo listar a quantidade de alunos matriculados por curso, quantidade de alunos que finalizaram o conteúdo por período, quantidade de dúvidas encaminhadas por período, quantidade e tempo de acesso por aluno, notas de atividades propostas por aluno, média das notas de atividades propostas por aluno;

j) Tarefa: Recurso configurado para o envio de atividades dos alunos, bem como o feedback dos professores para as mesmas;

k) Requerimento: Recurso destinado aos usuários para solicitação de provas de segunda chamada, declaração de matrícula, entre outros;

l) Ticket: Recurso destinado aos usuários para solicitação de chamadas ao suporte técnico.

m) Foram desenvolvidos alguns recursos especiais para o moodle UAB UTFPR que devem ser mantidos e atualizados pela CONTRATADA: envio de SMS, módulo de orientação de TCC, tarefa UTFPR *Alerts*, Ticket, Relógio e Requerimento.

A CONTRATADA deverá utilizar uma ferramenta de controle de chamados homologado pela CONTRATADA. Para problemas nos sistemas de apoio que o Moodle utiliza, mas que não são de responsabilidade da CONTRATADA, como Firewall, Proxy, Correio Eletrônico entre outros, a CONTRATADA deverá abrir um chamado diretamente com a equipe técnica da CONTRATANTE requisitando a devida solução;

A aprovação final dos trabalhos dar-se-á mediante a emissão do termo de aceite final pela CONTRATANTE, sob a responsabilidade do fiscal do projeto ou por pessoa designada pelo mesmo.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. Abertura de chamados

A abertura de chamados poderá ser realizada pelos usuários do Ambiente Virtual, pela equipe técnica da CONTRATANTE ou por outra equipe terceirizada previamente aprovada pelos gestores do contrato do objeto presente, sendo feito através de telefone, e-mail ou qualquer outra ferramenta de comunicação devidamente homologada;

Os tempos máximos de resolução dos chamados, em horas úteis, para cada uma das diferentes severidades é:

Severidade do Problema	Tempo Máximo de Resolução	Tempo Máximo para Início do Atendimento
Alto Impacto: o problema impede a realização de todas as tarefas do usuário	03 horas	30 minutos
Médio impacto: o problema dificulta a realização da maioria das tarefas do usuário	06 horas	01 hora
Baixo Impacto: o problema dificulta a realização de algumas tarefas do usuário	12 horas	01 hora e 30 minutos
URGENTE: o atendimento deverá ser iniciado imediatamente. Designado apenas pela área gestora que irá avaliar e reordenar os chamados correntes caso necessário	Avaliação por ambas as partes	Imediato

6.1.3.2. Produção de Material Didático

6.1.4. A produção do material será para as inicialmente as disciplinas descritas no Anexo

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA são no modelo de suporte 24×7 que envolve o auxilio aos usuários de TI durante sete dias da semana e 24 horas por dia. Sendo assim, esses colaboradores externos estarão disponíveis sempre que for relatada uma ocorrência ou um usuário solicitar a sua ajuda.

6.3. O suporte da CONTRATADA deve conhecer os possíveis problemas do setor de tecnologia da informação da organização, de modo a promover a solução mais eficiente possível. Dessa forma, a empresa CONTRATADA fará um mapeamento e a documentação dos processos, incluindo o modelo de gerenciamento e as diretrizes e os níveis de decisão para cada tipo de incidente. Os serviços serão prestados de modo remoto e/ou presencial por meio de uma central, que contará com atendentes qualificados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. Mensalmente, mediante o atesto das notas fiscais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da cobrança, desde que satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com as seguintes atividades:

- Fórum de Integração de Professor x Suporte Técnico
- Fórum de Integração de Tutor x Professores
- Fórum de Integração da Coordenação de Curso x Professores
- Fórum de Integração da Coordenação de Curso x Tutores
- Fórum de Integração da Coordenação de Curso x Coordenadores de Polo
- Fórum de Integração da Coordenação UAB x Coordenação de Curso
- Fórum de Integração da Coordenação Tutoria x Tutores
- Fórum para Comunicar Desistentes/Reprovados/Dispensados/TCC
- Fórum de Integração de Tutor x Suporte Técnico
- Fórum de Integração de Coordenação x Suporte Técnico
- Fórum de Integração de Coordenação x Suporte (Extensão de Prazo)

6.6. Gerenciamento do sistema de seleção de alunos, professores, coordenadores e tutores da CONTRATANTE;

***Especificação da garantia do serviço* (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)** *[A1]*

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.8. Na transferência do conhecimento deverá ser observada a ativa participação da CONTRATADA no estudo, sugestão, discussão e eventual implantação de padrões, arquiteturas, técnicas, ferramentas e boas práticas de mercado com a **transferência** deste **conhecimento** ao corpo técnico da UTFPR durante a implantação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Cabe ao Contratado realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e Cartas;

6.11.6. Grupo de Mensagens.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A CONTRATADA poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do desenvolvimento do projeto

7.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.9. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de

alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), por serviço executado, ou seja, por objetos mensuráveis, que se mostrou efetiva nos últimos anos, de uso no programa UAB na UTFPR. A solução é baseada nos *contratos de prestação de serviços de TI, contendo objetivos mensuráveis, que sejam condicionantes para o ateste e o pagamento correspondentes.*

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a ,

da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.9. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.;

8.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.20.1. o prazo de validade;

8.20.2. a data da emissão;

8.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.20.5. o valor a pagar;

8.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada

por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

8.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.35. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por chamado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício;

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Não se enquadra.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado para contratação será de R$108.446,65 anual;

10.2. O pagamento será efetuado conforme apresentação da nota fiscal de acordo com os serviços entregues e aprovados pela Contratante.

10.3. Para fins de cálculos referencial a tabela demonstra os valores dos serviços para um curso de graduação com 12 disciplinas de 60 horas (6 disciplinas por semestre). O curso de graduação que foi utilizado para a memória de cálculo deste projeto é o curso de Licenciatura em Computação que tem 45 disciplinas distribuídas nos 4 anos do curso e para especialização utilizou-se o curso de Especialização em Educação: Métodos e Técnicas de Ensino que tem 18 disciplinas

			I
Item	Descrição		**Preço**

1	Transposição de disciplina e publicação no AVA UAB para uma disciplina de 60 horas contendo semanalmente 1 livro pelo menos 1 fórum e/ou 1 questionário e/ou 1 tarefa por semana. A disciplina será dividida entre 4 até 8 semanas. Serão acrescentados em cada módulo um Fórum Dialogando com o professor(a); 3 tarefas off-line para lançamento de notas de provas, provas de recuperação e um Livro de Apresentação da Disciplina	12 disciplinas de 60 horas	82.133,33
2	Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com módulos criados. Equivalente a carga horária de uma disciplina de 60 horas	1 disciplinas de 60 horas	3.000,00
3	Serviço de atendimento ao usuário pelo ambiente virtual de aprendizagem 7 dias por semana, via relatório mensal incluindo o acompanhamento do suporte técnico no AVA/ferramentas de suporte durante o horário das provas	100 atendimentos por semana	4.066,67
4	Cadastramento de usuários no curso no Sistema Acadêmico Cadastramento de usuários no Ambiente Virtual de Aprendizagem Cadastramento de usuários no Ambiente da CAPES (Manutenção e gerenciamento do sistema de seleção de alunos da CONTRATANTE	Até 1000 usuários	7.333,33
5	Produção de vídeoaula de até 15 minutos (produção final). São estimados 5 videos de 15 minutos por disciplina, incluindo o gerenciamento da sala de webconferência	12 disciplinas com 5 vídeos por disciplina	3.600,00
6	Criação de questionários de avaliação de professores e tutores no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos sendo 08 horas por curso.	1 avaliação de tutor e 1 de professor	1.113,32
7	Módulo de TCC equivalente a uma disciplina de 60 horas	1 disciplinas de 60 horas	7.200,00
			108.446,65

10.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 154003/15279;

II - Fonte de Recursos: 1000000000;

III - Programa de Trabalho: 229597 23064.004419/2024-77

IV - Elemento de Despesa: 3390.40.21 - Contratação de Serviços Técnicos Profissionais De Tic

V - Plano Interno: M20RKG0100J

Medianeira, 16 de Setembro de 2024

12. ANEXO I

Curso de Especialização em Educação: Métodos e Técnicas de Ensino

O elenco é composto por dez disciplinas, cursadas duas a duas, em períodos de oito semanas:

Psicologia Institucional (36 horas)
O processo emocional da instituição escolar e seus eventos. O grupo e sua dinâmica. Processos de comunicação e de administração de conflitos. Motivação do aluno. Cultura organizacional.
Metodologia da Pesquisa (36 horas)
Ciência e conhecimento científico; Pesquisa científica: métodos e técnicas; Pesquisa qualitativa: Conceitos e instrumentos; Elaboração e Seminário de projetos; Elaboração de Monografias Científicas (ABNT).
Evolução da Educação (36 horas)
Do pensamento pedagógico grego ao pensamento pedagógico pós-moderno. Abordagens atuais do processo ensino aprendizagem. Paradigmas da educação.
Concepções Psico-Pedagógicas (36 horas)
Análise das contribuições da Psicologia ao Ensino do ponto de vista da abordagem interacionista e construtivista em Vygotsky e Piaget. Princípios de Psicologia da Educação. Psicologia na Escola da atualidade. Didática. Avaliação.
Aspectos Sócio-Econômicos da Educação (36 horas)
A Educação e seu contexto sócio-econômico. Educação e Ideologia. Educação e Poder. O Estado e o Processo Educativo. Neoliberalismo e a escola.
Multi Mídias na Educação (36 horas)
As novas tecnologias no ensino das ciências humanas e da natureza. O ensino e os meios de comunicação, escrito, falado e televisionado. A utilização de filmes, vídeos e documentários como ferramenta de aprimoramento do ensino. O consumismo e os meios de comunicação.

MÓDULOS ESPECIAIS : O ALUNO DURANTE A REALIZAÇÃO DO MÓDULO ESPECIAL SERÁ REDIRECIONADO PARA CURSAR SOMENTE UM DOS MÓDULOS ESPECIAIS.

METODOLOGIA DE ENSINO DE COMUNICAÇÃO E ARTES
Metodologia para desenvolver habilidade de leitura em Língua Inglesa (36 horas)
Pensamento crítico relacionado aos aspectos cognitivos da leitura no processo ensino/aprendizagem da língua inglesa. Teorias e conceitos aplicados ao ensino de leitura da língua inglesa. Teoria sobre leitura e atividades práticas de sala de aula.
Sensibilização e Ludopedagogia no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Conceito de Ludopedagogia e sua estratégia para o aprendizado. A personalidade e o comportamento humano. Técnicas de sensibilização. Técnicas de Ludopedagogia (desenvolvimento da atenção e concentração; Desenvolvimento da sensibilidade tátil e acuidade visual); Desenvolvimento da imaginação e criatividade. Desenvolvimento de potencialidades individuais.
Argumentação no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
O conceito de texto. O texto argumentativo escrito. A relação dialógica entre os textos e entre os sujeitos que os produzem. A compreensão e o processo de produção do texto argumentativo em sala-de-aula. Dificuldades de compreensão e produção do texto argumentativo. A tese de adesão inicial. A apresentação da tese principal. A relação entre tese e argumentação. Os acordos com o auditório. O princípio da não-contradição. As premissas na argumentação. As técnicas argumentativas. A consistência argumentativa. O poder de persuasão do texto argumentativo.
Literatura como prática social no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Estratégias/formas de abordagem de Ensino de Literatura fundadas no texto literário. Estrutura metodológica de ensino. Processo, recriação do conhecimento através da arte.

METODOLOGIA DE ENSINO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
Geografia no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Geografia no processo ensino-aprendizagem, abordando as novas tecnologias no ensino de Geografia. O espaço bidimensional e tridimensional. A bacia hidrográfica como unidade de estudo. A geografia e os meios de comunicação. A geopolítica global. A organização do espaço habitado.

História no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Estratégias e abordagens no ensino de História. Como pensar a História. História através de processos. Análise crítica de contexto histórico. Desenvolvendo o senso crítico e analítico. Conhecendo e entendendo o contexto global.
Filosofia no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Educação: etimologia e conceito. Filosofia da educação, valores, ato de educar, a educação no mundo grego. Correntes filosóficas e o contexto educacional brasileiro: liberalismo, positivismo, pragmatismo, fenomenologia, marxismo.
Sociologia no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Educação: etimologia e conceito. Instituição escolar: escola tradicional, escola nova, teorias críticas reprodutivistas, teorias progressistas. Possibilidades e limites da educação, papel da escola. Cultura e grupos sociais. O público e o privado. Participação na gestão escolar.

METODOLOGIA DE ENSINO DE CIÊNCIAS EXATAS E BIOLÓGICAS
Biologia no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Levantamento de problemas relacionados ao ensino de Biologia; Discussão e troca de experiências relacionadas a educação biológica contemporânea; Propostas e alternativas para o ensino aprendizagem em biologia.
Química no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Visão geral da evolução da química e de seus princípios. Aula de química: discurso e conhecimento. Formação continuada de professores de química. Interatividade química: cidadania, participação e transformação. Alfabetização científica: questões e desafios para a educação. Aula prática: uma estratégia de ensino.
Física no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Levantamento de problemas relacionados ao ensino da Física. Aula prática: uma estratégia de ensino dentro dos aspectos fundamentais do ensino da Física.
Matemática no Processo Ensino-Aprendizagem (36 horas)
Aula prática: uma estratégia de ensino dentro dos aspectos fundamentais do ensino da Matemática. Visão geral da evolução da Matemática no processo ensino-aprendizagem. Estratégias de ensino relacionados a Geometria Métrica Plana e a Geometria Espacial. Questões e desafios para o ensino da matemática aplicada.

Curso de Licenciatura em Computação

O elenco é composto por 45 disciplinas no regime semestral

	Disciplinas	Teoria	Prática	Total
1	APPC I - Instrumentalização em EaD		60	60
2	Fundamentos da Educação	60		60
3	Prática de leitura, escrita e oralidade	30	30	60
4	Fundamentos da Computação	60		60
5	Fundamentos de Programação (Python)	90		90
6	Sistemas Operacionais	90		90

	Disciplinas	Teoria	Prática	Total
1	APPC II – Projeto Interdisciplinar I		60	60
2	Didática	60		60
3	Libras I	30	30	60
4	Linguagem de Programação I (C)	30	30	60
5	Arquitetura de Computadores	60		60
6	Redes de Computadores 1	30	45	75

	Disciplinas	Teoria	Prática	Total
1	APPC III – Projeto Interdisciplinar II		60	60
2	Psicologia da Educação	60		60
3	Libras II	30	30	60
4	Programação Orientada a Objetos	30	30	60
5	Estrutura de Dados	30	30	60
6	Linguagem de Programação Web 1 (HTML, Java Script e CSS)	30	45	75

		Teoria	Prática	Total
1	APPC IV – Projeto Interdisciplinar III		60	60
2	Metodologia de Pesquisa Científica e Educacional	45	45	90
3	Abordagens pedagógicas em EaD I	45	45	90
4	Banco de Dados	30	45	75
5	Análise e Projeto de Sistemas	30	30	60
6	Interação Humano-Computador	30	30	60

		Teoria	Prática	Total
1	APPC V – TDIC em Projetos Educacionais I		90	90
2	Abordagens pedagógicas em EaD II	45	45	90
3	Educação Inclusiva e Tecnologias Assistivas	30	30	60
4	Sistemas Distribuídos	30	30	60
5	Engenharia de Software	30	30	60
6	Inteligência Artificial	30	30	60

		Teoria	Prática	Total
1	Linguagem de Programação Web 2 (PHP ou Java)	30	30	60
2	Robótica	30	30	60
3	Estágio Supervisionado I		200	200
4	Computação Gráfica	30	30	60
5	Tópicos avançados em programação	30	30	60

		Teoria	Prática	Total
1	Estágio Supervisionado II		200	200
2	Processamento de Imagem	30	30	60
3	Desenvolvimento Cliente-Servidor	30	30	60
4	Tópicos especiais em computação	30	30	60

Disciplinas Opcionais

1	Arte e Educação
2	Complexidade Computacional
3	Computação Gráfica
4	Gerenciamento de Projeto de Software
5	Jogos Digitais Educacionais
6	Objetos de Aprendizagem
7	Pesquisa Operacional
8	Processamento de Imagens
9	Processamento Paralelo
10	Qualidade de Software
11	Reconhecimento de Padrões
12	Recursos Educacionais Abertos
13	Robótica Educacional
14	Teoria dos Grafos
15	Tópicos Avançados em Arquitetura de Computadores
16	Aplicação da Informática na Gestão Ambiental
17	Inglês Instrumental

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CESAR ALFREDO CARDOSO**, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em (at) 10/10/2024, às 15:13, 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) **FERNANDA DACOLTIVO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 10/10/2024, às 15:36, 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) **MAURO ACORDI JUNIOR**, **ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO**, em (at) 10/10/2024, às 15:47, 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) **4487525** e o código CRC (and the CRC code) **02CC2D24**.

Estudo Técnico Preliminar 65/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23064.031771/2024-85

2. Descrição da necessidade

As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) foram potencializadas com o surgimento da internet, que por sua vez proporcionou a proliferação de redes de comunicação. Diante desse cenário, faz-se importante que o ensino se aproprie das tecnologias disponíveis. O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem mais precisamente o AVEA Moodle (Modular Object Oriented-Dynamic Environment) é uma plataforma com um sistema robusto, seguro e integrado para criar ambientes de aprendizado personalizado.

A solução deverá atender as metas PDTIC e Estratégia de Governo Digital citada no seu objetivo 2 focada na qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários e suas recomendações. O uso de ambientes virtuais atendem a recomendação 2.3que é de disponibilizar serviços em canais digitais, preferencialmente por meio de autosserviço, e sem prejuízo do direito a atendimento presencial; e 2.4 Integrar os canais digitais de prestação de serviços públicos e de comunicação, preferencialmente consolidando portais e aplicativos de dispositivos móveis.

A solução adotada será hospedada nos servidores da UTFPR atendendo o objetivo 4 da Estratégia de Governo Digital relacionada a privacidade e segurança atendendo as diretrizes e recomendações para proteger os dados do cidadão e dos governos das ameaças cibernéticas e o cumprimento de todos os requisitos de segurança e privacidade e objetivo 6 da Estratégia de Governo Digital relacionada a infraestrutura digital.

Outra característica fundamental além de ser uma ferramenta amplamente utilizada em todo o mundo o Moodle é uma tecnologia “open source” ou código aberto, que significa, de forma resumida, ser um software que é disponibilizado gratuitamente para qualquer pessoa instalar, acessar, copiar, modificar e redistribuir a ferramenta. No entanto, ao mesmo tempo que existe o ponto positivo de ser uma ferramenta gratuita, a instalação, manutenção, atualização e segurança, principalmente das informações, tem que ser realizadas por pessoas com competência e conhecimentos tecnológicos específicos, ressaltando a necessidade de conhecimento na linguagem PHP, base principal da ferramenta Moodle, e em banco de dados MySQL ou PostgreSQL. Atualmente, vários ambientes virtuais de aprendizagem da UTFPR estão instalados. Esta escolha, embora econômica em termos de licenciamento, apresenta limitações significativas, especialmente no que diz respeito ao suporte técnico especializado. Sem este suporte, o atendimento aos cursos a distância necessita de mão de obra especializada e dedicada para realizar as atualizações mais recentes e avançadas providenciadas pelo desenvolvedor Moodle de atualização, manutenção e segurança sem comprometer a capacidade do sistema de atender às expectativas dos usuários.

A contratação abrange a instalação, migração de dados, inclusão e manutenção dos cadastros de usuários, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plug-ins, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível.

Portanto, deve considerar a contratação de serviços especializados que possam fornecer suporte contínuo aos serviços como:

- Garantir a integridade e segurança dos dados durante a migração para novas versões ou sistemas.

- Adaptação da plataforma Moodle às necessidades específicas do programa UAB na UTFPR incluindo personalização da interface, desenvolvimento de funcionalidades específicas, integração com outros sistemas, customização de cursos

- Assistência regular para garantir o funcionamento eficaz e eficiente da plataforma pela equipe técnica.

- Assistência técnica especializada para resolver problemas e dúvidas relacionadas ao Moodle.

- A solução deve ser capaz de se adaptar ao crescimento da instituição, tanto em termos de número de usuários quanto de conteúdo e funcionalidades oferecidas.

- A solução deve oferecer opções de personalização avançada para atender às necessidades específicas do programa UAB relacionado aos recursos pedagógicos.

- A solução deve garantir compatibilidade os navegadores: Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome ou navegadores de dispositivos móveis com sistema operacional Android ou iOS.

- A solução deve incluir uma variedade de ferramentas e recursos pedagógicos, como fóruns de discussão, ferramentas de avaliação, e integração com recursos multimídia.

- A solução deve fornecer análises detalhadas e capacidades de geração de relatórios para permitir o acompanhamento do progresso do aluno e a avaliação da eficácia do ensino.

- A solução deve estar em conformidade com as regulamentações pertinentes na UTFPR, garantindo a qualidade e a legalidade do ensino oferecido.

- A solução deve possuir recursos de acessibilidade para usuários com necessidades especiais como acesso a menus e a cursos.

- A solução deve permitir a inclusão de atividades de vídeo interativo com questionários dentro de vídeos do Youtube ou outras plataformas de vídeos.

- A solução deve possuir um calendário que apresenta ao aluno cada atividade programada pelos Tutores

- Possuir suporte técnico baseado em níveis de serviço, medidos por indicadores, para tratamento de incidentes e resolução de problemas, na modalidade 24x7, com atendimento remoto;

Deste modo a CONTRATADA deve ser capaz de manter e gerenciar todas as configurações e melhorias já implementadas na versão atual do Moodle http://ead.utfpr.edu.br/moodle3. Isso inclui a preservação de personalizações específicas, funcionalidades adicionadas e quaisquer outras alterações feitas para melhorar a experiência do usuário na plataforma.

A UTFPR deverá garantir para a contratada

· Implementação de rotinas de backup regulares e confiáveis para garantir a segurança e a recuperação dos dados em caso de falhas ou perda de informações.

· Monitoramento contínuo da infraestrutura para detectar e resolver proativamente quaisquer problemas ou irregularidades que possam surgir.

- A solução contratada deve possuir expertise na criação e customização de cursos e conteúdos programáticos no Moodle, abrangendo uma ampla gama de tópicos e funcionalidades. Isso inclui:

· Gerenciamento de Usuários e Permissões.

· Criação e administração de Categorias e Cursos.

· Utilização eficiente de Recursos Nativos e Atividades Nativas do Moodle.

· Configuração de Grupos e Agrupamentos.

· Realização de Backups de Cursos.

· Implementação de Restrições e Controle nos cursos.

· Configuração de Atividades Avaliativas e Notas.

· Configurações para Emissão de Certificados.

· Desenvolvimento de Relatórios detalhados para gestores e tutores.

· Criação e Publicação de cursos e materiais educacionais.

· Uso dos Módulos Customizados, incluindo os baseados em H5P.

· Ferramentas de Elaboração de conteúdos com textos, vídeos e layouts diversos.

· Produção de Vídeos com Interações, conteúdo em modelo de Slides, e Layouts de Coluna para conteúdo H5P.

· Elaboração Questionários e Gravações de Áudio.

· Ter a capacidade de realizar customizações na solução Moodle, de acordo com as necessidades específicas da instituição. Isso envolve analisar as possibilidades de personalização dentro dos recursos disponíveis da ferramenta

O item de customização e criação de novos módulos poderá ser requerido a qualquer tempo durante a vigência contratual, devendo ser descrito o prazo de entrega na Ordem de Serviço.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
UAB	Cesar Alfredo Cardoso

4. Necessidades de Negócio

Identificação das necessidades de negócio	
1	Manutenção e customização dos cursos disponíveis no LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/
2	Manutenção, atualização, gerenciamento do sistema de seleção de candidatos, professores, tutores e coordenadores para atuar n virtual de aprendizagem LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/
3	Transposição de conteúdos e publicação de cursos a serem hospedados no Ambiente Virtual de Aprendizagem incluindo toda a dos materiais didáticos hospedados no LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/
4	Cadastramento de usuários nos referidos cursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/m no Sistema Acadêmico
5	Suporte a usuários do LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/ na modalidade 24/7

5. Necessidades Tecnológicas

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Manutenção do LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/ em funcionamento, bem como garantir cópias de backup
2	Manutenção e suporte a usuários do LMS Moodle https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/ no sistema 24 por 7

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Demais requisitos necessários e suficientes PARA A escolha da solução de TIC	
1	O valor do serviço deve ficar dentro do orçamento disponível pelo financiamento do programa UAB
2	A contratada comprove experiência prévia no suporte a ambientes virtuais de aprendizagem

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

O Programa Universidade Aberta do Brasil tem como objetivo estruturar e implementar cursos e ações de cursos a distância na modalidade semipresencial. Constitui-se como ação prioritária da DED/CAPES a implantação de cursos de graduação, extensão, aperfeiçoamento e especialização, oferecidos no território nacional sob a égide da Universidade Aberta do Brasil com qualidade. As ações do projeto na UTFPR, entre outros, tem a finalidade de atuar em cursos de Especialização e de Graduação vinculados aos polos da UAB.

Como gestora do Sistema UAB, a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) disponibiliza ações orçamentárias específicas, contidas no Plano Plurianual cujas operações estão sob responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância (DED). A estrutura orçamentária viabiliza o financiamento das indispensáveis atividades acadêmicas dos cursos, como: a realização dos encontros presenciais, o desenvolvimento de material pedagógico e a manutenção das ações de suporte diretamente relacionadas com as atividades acadêmicas.

O público alvo dos cursos são professores atuantes nas redes de ensino da educação básica e profissionais de nível superior com atuações gerenciais e/ou no magistério e concluintes do ensino médio regular e/ou de educação de jovens e adultos.

Item	CATSER	Descrição	Quantidade
1	29883	Serviços De Desenvolvimento De Projeto Na Área De Informática 339039.57 - Servicos Tecnicos Profissionais De T.I.	45 disciplinas

2**.1** - **Requisitos Técnicos da solução:**

A solução precisa utilizar o ambiente virtual Moodle utilizado por milhares de usuários e disponível em mais de cem idiomas, contando com um círculo de contas em mais de 200 países. A solução deve ser mantida no servidor da UTFPR com o suporte na modalidade 24/7. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviço de hospedagem, instalação, configuração, migração de dados, capacitação e suporte técnico do sistema de gestão de aprendizagem *Moodle*, para atender necessidades da UTFPR, em regime de empreitada por preço unitário.

8. Levantamento de soluções

As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) foram potencializadas com o surgimento da internet, que por sua vez proporcionou a proliferação de redes de comunicação. Diante desse cenário, faz-se importante que o ensino se aproprie das tecnologias disponíveis. O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem mais precisamente o AVEA Moodle (Modular Object Oriented-Dynamic Environment), o Moodle é uma plataforma com um sistema robusto, seguro e integrado para criar ambientes de aprendizado personalizado. É uma plataforma é confiável, abrange instituições de pequeno a grande porte.

A solução deve estar nas metas PDTIC e Estratégia de Governo Digital citada no seu objetivo 2 focada na qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários e suas recomendações. O uso de ambientes virtuais atendem a recomendação 2.3 Disponibilizar serviços em canais digitais, preferencialmente por meio de autosserviço, e sem prejuízo do direito a atendimento presencial. Recomendação 2.4 Integrar os canais digitais de prestação de serviços públicos e de comunicação, preferencialmente consolidando portais e aplicativos de dispositivos móveis.

A solução adotada será hospedada nos servidores da UTFPR atendendo o objetivo 4 da Estratégia de Governo Digital relacionada a privacidade e segurança atendendo as diretrizes e recomendações para proteger os dados do cidadão e dos governos das ameaças cibernéticas e o cumprimento de todos os requisitos de segurança e privacidade e objetivo 6 da Estratégia de Governo Digital relacionada a infraestrutura digital.

O Moodle é uma ferramenta online para aprendizado à distância, um sistema de gerenciamento de aprendizagem. Nele, é possível fornecer cursos, aulas e todo tipo de treinamento online. MOODLE é o acrônimo de “Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment” que traduzindo significa: ambiente de aprendizado modular orientado ao objeto

Outra característica fundamental além de ser uma ferramenta amplamente utilizada em todo o mundo é o fato dele ser uma tecnologia “open source” ou código aberto, que significa, de orma resumida, ser um software que é disponibilizado gratuitamente para qualquer pessoa instalar, acessar, copiar, modificar e redistribuir a ferramenta. No entanto, ao mesmo tempo que existe o ponto positivo de ser uma ferramenta gratuita, a instalação, manutenção, atualização e segurança, principalmente das informações, tem que ser realizadas por pessoas com competência e conhecimentos tecnológicos específicos, ressaltando a necessidade de conhecimento na linguagem PHP, base principal da ferramenta Moodle e em banco de dados MySQL. Atualmente, vários ambientes virtuais de aprendizagem da UTFPR estão instalados. Esta escolha, embora econômica em termos de licenciamento, apresenta limitações significativas, especialmente no que diz respeito ao suporte técnico especializado. Sem este suporte, o atendimento aos cursos a distância necessita de mão de obra especializada e dedicada para realizar as atualizações mais recentes e avançadas providenciadas pelo desenvolvedor Moodle de atualização, manutenção e segurança sem comprometer a capacidade do sistema de atender às expectativas dos usuários.

A contratação abrange a instalação, migração de dados, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plug-ins, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, treinamento remoto, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível.

Após a assinatura do contrato, as atividades serão executadas sob demanda, em regime de execução por preço global para um conjunto de atividades de um determinado lote conforme a demanda de serviços de forma que a UTFPR, ao identificar a necessidade de execução de serviços, acionará a CONTRATADA por meio de correio eletrônico (e-mail) ou outro meio previamente acordado entre as partes.

Algumas considerações:

- Não existem soluções de software no Portal do Software Público Brasileiro capaz de satisfazer às necessidades desta contratação.
- Não haverá impacto ambiental na implantação da solução objeto deste Estudo Preliminar.
- Não será necessária adequação do espaço físico e mobiliário

Para dar suporte aos cursos da UAB seriam possíveis 2 soluções a) usar o Moodle institucional ou b) um ambiente personalizado para atendimento das demandas da UAB (Universidade Aberta do Brasil)

Solução1: O moodle institucional http://moodle.utfpr.edu.br utilizado para os cursos de graduação segue a premissa de ser utilizado para auxiliar professores no monitoramento de atividades presenciais. Isso faz com que os recursos originais do Moodle tenham que ser adaptados, suprimidos e integrados com outros módulos disponíveis na comunidade Moodle, a fim de que, as necessidades dos usuários sejam atendidas, sem a existência de funcionalidades desenvolvidas para públicos específicos. O Moodle é mantido pela equipe de TI da Universidade e os conteúdos são gerados por disciplina, desenvolvido pelo professor conteudista. Neste ambiente todos os pedidos de alteração, suporte e atendimento a usuários são encaminhados para esta equipe entrando na demanda de todos os desenvolvimentos da UTFPR.

É inegável que uma prestação de serviços eficiente está condicionada à existência de um contingente de pessoal capacitado, e em número suficiente para atender à demanda de usuários dos nossos serviços, pois a insuficiência de pessoal além de contribuir para que o serviço prestado seja ineficiente e moroso, faz com que haja acúmulo e sobrecarga de trabalho nos poucos servidores existentes. Ocorre que tal alternativa depende de questões orçamentárias, além de uma possível criação dos novos cargos. Logo, não sendo passível de uma solução de curto prazo.

Solução 2: Um ambiente virtual personalizado permite que sejam aplicados e desenvolvidos novos recursos com uma navegação e interface mais limpa e objetiva, obtidos através da aplicação dos princípios do design de interação e da realização de estudos

para avaliar as experiências e reais necessidades dos usuários do Moodle. Na solução proposta o suporte com suporte 24/7 vislumbra-se uma agilidade no atendimento ao usuário. Por exemplo nos cursos da UAB, na modalidade especialização são de curta duração de até 18 meses, portanto a agilidade no desenvolvimento e no atendimento é fundamental para o sucesso do curso. Na Na solução personalizada tem-se a possibilidade da criação de papéis específicos e suas devidas permissões no Ambiente Virtual como professor, professor formador, tutor presencial, tutor a distância, coordenador de curso, coordenador de polo, suporte técnico, tutor de TCC entre outros perfis solicitados e existentes no programa UAB. É condição *sinequanon* para a atividade a disponibilização de um profissional, pela CONTRATADA, com experiência comprovada na linguagem PHP, Moodle e banco de dados MySQL. Este profissional fará a configuração do ambiente de seleção já desenvolvido pela CONTRATANTE.

A UTFPR deverá disponibilizar o servidor (Equipamento) para hospedagem do Ambiente Virtual.

O conteúdo-base para o desenvolvimento dos cursos serão fornecidos pelo Coordenador do Projeto, no momento da contratação e serão compostos por arquivos de importados do Moodle (contendo questionários, tarefas, livro, fóruns, rótulos, imagens, base de dados, páginas HTML, e demais arquivos postados pelo professor nos formatos pdf, wav, mp3, swf, doc, jpg entre outros, e de adaptações sugeridas pelo professor conteudista para a disciplina pela qual é responsável composta de até 100 laudas. Os conteúdos dos cursos relacionados aos aspectos jurídicos de propriedade intelectual e respectivos contratos) serão de responsabilidade da contratada e do professor conteudista. O currículo dos conteudistas, bem como o conteúdo para o desenvolvimento das disciplinas deverão ser aprovados previamente pela contratante. O desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada serão acompanhadas através de reuniões, bem como a análise e validação. A aprovação ou não das atividades, produtos ou serviços será realizada nas reuniões supracitadas, com registro em ata das deliberações, ajustes, correções, validações, publicações, etc. A aprovação final dos trabalhos dar-se-á mediante a emissão do termo de aceite final pela contratante, sob a responsabilidade do fiscal do projeto ou por pessoa designada pelo mesmo.

3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Suporte a todos os cursos disponíveis no LMS Moodle já existente, em https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/ com o moodle institucional
2	Suporte a todos os cursos disponíveis no LMS Moodle já existente, em https://ead.utfpr.edu.br/moodle3/ com o moodle personalizado

9. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software público?	Solução 1	x		

(quando se tratar de software)	Solução 2	x		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			x
	Solução 2			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			x
	Solução 2			x
As estimativas de preços da solução podem ser obtidas no Painel de Preços?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	

Referências

https://www.gov.br/governodigital/pt-br/software
publico/catalogo/catalogo
https://eping.governoeletronico.gov.br/
https://emag.governoeletronico.gov.br/
https://epwg.governoeletronico.gov.br/

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

O moodle institucional http://moodle.utfpr.edu.br utilizado para os cursos de graduação segue a premissa de ser utilizado para auxiliar professores no monitoramento de atividades presenciais. Isso faz com que os recursos originais do Moodle tenham que ser adaptados, suprimidos e integrados com outros módulos disponíveis na comunidade Moodle, a fim de que, as necessidades dos usuários sejam atendidas, sem a existência de funcionalidades desenvolvidas para públicos específicos. O Moodle é mantido pela equipe de TI da Universidade e os conteúdos são gerados por disciplina, desenvolvido pelo professor conteudista. Neste ambiente todos os pedidos de alteração, suporte e atendimento a usuários são encaminhados para esta equipe entrando na demanda de todos os desenvolvimentos da UTFPR, não atendendo as especificados que um ambiente personalizado consegue oferecer

11. Análise comparativa de custos (TCO)

CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1

Descrição

Um ambiente virtual personalizado permite que sejam aplicados e desenvolvidos novos recursos com uma navegação e interface m obtidos através da aplicação dos princípios do design de interação e da realização de estudos para avaliar as experiências e reais ne do Moodle

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

<Cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução 1, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da sol direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>

<Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verifica

O curso de graduação que foi utilizado para a memória de cálculo deste projeto é o curso de Licenciatura em Computação que tem distribuídas nos 4 anos do curso e para especialização utilizou-se o curso de Especialização em Educação: Métodos e Técnicas de disciplinas

A solução foi analisada dentro dos seguintes parâmetros comparativos de preços o atendimento do primeiro ano do projeto. Envol graduação do curso de Licenciatura em Computação que está em andamento.

			A	B	C	D	F	G	H
Item	Descrição		Qtde	Wise (R$)	Preço 2 - SOLEDU (R$)	Preço 3 (R$)	**Preço Médio Unitário ((B+C+D)/3) (R$)**	**Preço mínimo aceitável, 60% do Médio Unitário (F*60%) (R$)**	**Pre máx ace 130 Mé Uni (F* (R$**
	Transposição de disciplina e publicação no AVA UAB para								

1	uma disciplina de 60 horas contendo semanalmente 1 livro pelo menos 1 fórum e/ou 1 questionário e/ou 1 tarefa por semana. A disciplina será dividida entre 4 até 8 semanas. Serão acrescentados em cada módulo um Fórum Dialogando com o professor(a); 3 tarefas off-line para lançamento de notas de provas, provas de recuperação e um Livro de Apresentação da Disciplina	12 disciplinas de 60 horas	1	72.000,00	86.400,00	88.000,00	82.133,33	49.280,00	106
2	Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com módulos criados. Equivalente a carga horária de uma disciplina de 60 horas	1 disciplinas de 60 horas	1	3.000,00	7.200,00	1.400,00	3.866,67	2.320,00	5
	Serviço de atendimento ao usuário pelo ambiente virtual de aprendizagem 7 dias por semana, via relatório mensal incluindo o acompanhamento do suporte técnico no AVA /ferramentas de								

3	suporte durante o horário das provas	100 atendimentos por semana	1	4.000,00	3.000,00	5.200,00	4.066,67	2.440,00	5
4	Cadastramento de usuários no curso no Sistema Acadêmico Cadastramento de usuários no Ambiente Virtual de Aprendizagem Cadastramento de usuários no Ambiente da CAPES (Manutenção e gerenciamento do sistema de seleção de alunos da CONTRATANTE	Até 1000 usuários	1	9.500,00	5.500,00	7.000,00	7.333,33	4.400,00	9
5	Produção de vídeoaula de até 15 minutos (produção final). São estimados 5 videos de 15 minutos por disciplina, incluindo o gerenciamento da sala de webconferência	12 disciplinas com 5 vídeos por disciplina	1	3.600,00	1.800,00	6.400,00	3.933,33	2.360,00	5
6	Criação de questionários de avaliação de professores e tutores no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos sendo 08 horas por curso.	1 avaliação de tutor e 1 de professor	1	1.200,00	840,00	1.300,00	1.113,33	668,00	1
7	Módulo de TCC equivalente a uma disciplina de 60 horas	1 disciplinas de 60 horas	1	2.100,00	7.200,00	7.800,00	5.700,00	3.420,00	7

				95.400,00	111.940,00	117.100,00				108.4

MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Para a estimativa do projeto será considerado somente o curso de graduação durante 4 anos. O valor definido não contempla o período de repercurso, uma vez que essa fase não é financiada com recursos de custeio pela CAPES, apenas com bolsas do Programa UAB, regidas pela Portaria Capes nº 183, de 21 de outubro de 2016, e pela Instrução Normativa nº 2, de 19 de abril de 2017.

Como exemplo, demonstra-se alguns exemplos de algumas atividades financiadas pela CAPES

Preparação do Ambiente, Concurso Vestibular, Processo Seletivo de Orientadores de Disciplinas e de Turmas, Inclusão dos Cursistas Selecionados no AVA, Contratação de Equipe Administrativa e Pedagógica, Formação de Orientadores de Disciplinas, Reprodução de Material Didático, Aquisição de Material de Consumo, Continuidade de Despesas com a manutenção da Coordenação e Equipe Técnica e Pedagógica, Repercurso, Colação de grau dos concluintes, Expedição de documentos escolares, Expedição e registro de diplomas e Avaliação externa do Curso. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021

Descrição da solução	**Estimativa de TCO ao longo dos anos**									
	Ano 1	**Ano 2**	**Ano 3**	**Ano 4**	**Ano 5**	**Ano 6**	**Ano 7**	**Ano 8**	**Ano 9**	**Ano 1**
Solução Viável 1	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.446,66	108.44

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de empresa para prestação de serviços relacionados ao desenvolvimento de cursos de Ensino à Distância, constante do convênio da UAB – Universidade Aberta do Brasil e a UTFPR, para instalação, migração de dados, inclusão e manutenção dos cadastros de usuários, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plug-ins, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível.

Suporte contínuo aos serviços como:

- Garantir a integridade e segurança dos dados durante a migração para novas versões ou sistemas.

- Adaptação da plataforma Moodle às necessidades específicas do programa UAB na UTFPR incluindo personalização da interface, desenvolvimento de funcionalidades específicas, integração com outros sistemas, customização de cursos

- Assistência regular para garantir o funcionamento eficaz e eficiente da plataforma pela equipe técnica.

- Assistência técnica especializada para resolver problemas e dúvidas relacionadas ao Moodle.

- A solução deve ser capaz de se adaptar ao crescimento da instituição, tanto em termos de número de usuários quanto de conteúdo e funcionalidades oferecidas.

- A solução deve oferecer opções de personalização avançada para atender às necessidades específicas do programa UAB relacionado aos recursos pedagógicos.

- A solução deve garantir compatibilidade os navegadores: Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome ou navegadores de dispositivos móveis com sistema operacional Android ou iOS.

- A solução deve incluir uma variedade de ferramentas e recursos pedagógicos, como fóruns de discussão, ferramentas de avaliação, e integração com recursos multimídia.

- A solução deve fornecer análises detalhadas e capacidades de geração de relatórios para permitir o acompanhamento do progresso do aluno e a avaliação da eficácia do ensino.

- A solução deve estar em conformidade com as regulamentações pertinentes na UTFPR, garantindo a qualidade e a legalidade do ensino oferecido.

- A solução deve possuir recursos de acessibilidade para usuários com necessidades especiais como acesso a menus e a cursos.

- A solução deve permitir a inclusão de atividades de vídeo interativo com questionários dentro de vídeos do Youtube ou outras plataformas de vídeos.

- A solução deve possuir um calendário que apresenta ao aluno cada atividade programada pelos Tutores

- Possuir suporte técnico baseado em níveis de serviço, medidos por indicadores, para tratamento de incidentes e resolução de problemas, na modalidade 24x7, com atendimento remoto;

Deste modo a CONTRATADA deve ser capaz de manter e gerenciar todas as configurações e melhorias já implementadas na versão atual do Moodle http://ead.utfpr.edu.br/moodle3. Isso inclui a preservação de personalizações específicas, funcionalidades adicionadas e quaisquer outras alterações feitas para melhorar a experiência do usuário na plataforma.

A UTFPR deverá garantir para a contratada

· Implementação de rotinas de backup regulares e confiáveis para garantir a segurança e a recuperação dos dados em caso de falhas ou perda de informações.

· Monitoramento contínuo da infraestrutura para detectar e resolver proativamente quaisquer problemas ou irregularidades que possam surgir.

- A solução contratada deve possuir expertise na criação e customização de cursos e conteúdos programáticos no Moodle, abrangendo uma ampla gama de tópicos e funcionalidades. Isso inclui· Gerenciamento de Usuários e Permissões, Criação e administração de Categorias e Cursos, Utilização eficiente de Recursos Nativos e Atividades Nativas do Moodle, Configuração de Grupos e Agrupamentos, Realização de Backups de Cursos, Implementação de Restrições e Controle nos cursos, Configuração de Atividades Avaliativas e Notas, Configurações para Emissão de Certificados, Desenvolvimento de Relatórios detalhados para gestores e tutores, Criação e Publicação de cursos e materiais educacionais, Uso dos Módulos Customizados, incluindo os baseados em H5P, Ferramentas de Elaboração de conteúdos com textos, vídeos e layouts diversos, Produção de Vídeos com Interações, conteúdo em modelo de Slides, e Layouts de Coluna para conteúdo H5P e elaboração Questionários e Gravações de Áudio.

Para toda e qualquer solicitação realizada pelos usuários, a CONTRATADA deverá realizar a abertura um chamado e realizar seu acompanhamento até conclusão do mesmo, sendo de sua responsabilidade realizar o feedback para o usuário. Para solicitações que estão fora do escopo deste contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA abrir e repassar o chamado para a área responsável.

A CONTRATADA deverá utilizar uma ferramenta de controle de chamados homologado pela CONTRATANTE. Para problemas nos sistemas de apoio que o Moodle utiliza, mas que não são de responsabilidade da CONTRATADA, como Firewall, Proxy, Correio Eletrônico entre outros, a CONTRATADA deverá abrir um chamado diretamente com a equipe técnica da CONTRATANTE requisitando a devida solução;

Cadastramento de usuários

Para cada novo curso criado a CONTRATADA será responsável por realizar o cadastro de todos os usuários que irão utilizá-lo, assim como capacitar todos os responsáveis do ambiente sobre cada funcionalidade que o novo Ambiente Virtual fornece. O cadastramento de usuários nos referidos cursos no Ambiente Virtual de Aprendizagem. O procedimento consiste na importação dos alunos para o AVA, após encerrado o processo de seleção.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 108.466,66

O custo estimado para contratação será de R$108.446,66 anuais, totalizando R$1.084.466,60 para 10 anos de contrato

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução abrange a prestação de serviços relacionados ao desenvolvimento de cursos de Ensino à Distância, constante do convênio da UAB – Universidade Aberta do Brasil e a UTFPR, para instalação, migração de dados, inclusão e manutenção dos cadastros de usuários, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plugins, serviço de manutenção, suporte técnico e operacional, serviço técnico especializado para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias, inclusive mantendo sempre atualizada a ferramenta na última versão estável e disponível.

O objeto desse Estudo Preliminar constitui em lote único, contendo 07 (seis) itens, sendo:

1 Transposição de disciplina e publicação no AVA UAB para uma disciplina de 60 horas contendo semanalmente 1 livro pelo menos 1 fórum e/ou 1 questionário e/ou 1 tarefa por semana. A disciplina será dividida entre 4 até 6 semanas. Serão acrescentados em cada módulo um Fórum Dialogando com o professor(a); 3 tarefas off-line para lançamento de notas de provas, provas de recuperação e um Livro de Apresentação da Disciplina.
2 Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com módulos criados. Equivalente a carga horária de uma disciplina de 60 horas
3 Serviço de atendimento ao usuário pelo ambiente virtual de aprendizagem 7 dias por semana, via relatório mensal incluindo o acompanhamento do suporte técnico no AVA/ferramentas de suporte durante o horário das provas
4 Cadastramento de usuários no curso no Sistema Acadêmico, Cadastramento de usuários no Ambiente Virtual de AprendizagemCadastramento de usuários no Ambiente da CAPES(Manutenção e gerenciamento do sistema de seleção de alunos da CONTRATANTE
5 Produção de videoaula de até 15 minutos (produção final). São estimados 5 videos de 15 minutos por disciplina, incluindo o gerenciamento da sala de webconferência
6 Criação de questionários de avaliação de professores e tutores no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos sendo 08 horas por curso.
7 Módulo de TCC equivalente a uma disciplina de 60 horas

15. Justificativa econômica da escolha da solução

O agrupamento dos itens em um único lote se faz necessário de forma a garantir a uniformidade e o pleno funcionamento de toda a solução de Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA. Tal agrupamento dos itens em um lote, se dá em face da indivisibilidade técnica da solução e a possibilidade de que esses itens sejam contratados de forma apartada coloca em risco o pleno funcionamento da solução como um todo, uma vez que, considerando os recursos tecnológicos envolvidos, o fornecimento do objeto desta contratação. Para o presente caso, o agrupamento dos itens se mostra como uma opção mais adequada do que a adoção da licitação por itens isolados, a qual implicaria em um maior número de procedimentos de seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a celeridade processual e a economia de escala, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Já elencado anteriormente

17. Providências a serem Adotadas

Já elencado anteriormente

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos a viabilidade da contratação demonstrando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CESAR ALFREDO CARDOSO
Membro da comissão de contratação

MAURO ACORDI JUNIOR
Membro da comissão de contratação

RICARDO SOBJAK
Membro da comissão de contratação

*** **MINUTA*****

ANEXO II - TERMO DE CONTRATO

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)

CONTRATANTE (UASG 153029)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90012/2024

PROCESSO SEI 23064.041649/2024-17

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Campus Medianeira com sede na Av. Brasil, 4232, Parque Independência, na cidade de Medianeira/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 75.101.873/0002-70, neste ato representado(a) pelo(a) seu Diretor Geral, CLÁUDIO LEONES BAZZI, nomeado(a) pela Portaria nº 841 de 25 de maio de 2021, publicada no *DOU* de 21/06/2021, portador da matrícula funcional nº 2547217 doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 23064.041649/2024-17 e em observância às disposições Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90012/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de solução de tecnologia de informação e comunicação para serviços de desenvolvimento na área de informática, para atender as necessidades da UTFPR Campus Medianeira, dentro do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB**, nas condições estabelecidas no termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Un de medida	Qtdade	Valor unitário	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, com início em ...../...../..... e encerramento em ..../...../....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor estimado anual da contratação é de R$ ..... *(.....)*.

5.1.1. O pagamento será efetuado conforme apresentação da nota fiscal de acordo com os serviços entregues e aprovados pela Contratante.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____/_____/_____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do

objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de *15 (quinze)* , a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à

execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração. deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado calculada sobre o valor da parcela inadimplida.
2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*.
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção,

informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: 15246/153029;

II - Fonte de Recursos: 1000000000;

III - Programa de Trabalho: 229597 23064.004419/2024-77

IV - Elemento de Despesa: 339040.21 - Contratação de Serviços Técnicos Profissionais de TIC;

V - Plano Interno: M20RKG0100J;

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de

2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Foz do Iguaçu/PR - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de 2023.

_____

Representante legal

CONTRATANTE

_____

Representante legal do

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – xxxxx

2 - xxxxx

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **KATERI VERZELETTI**, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 26/09/2024, às 12:17, 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) **4433732** e o código CRC (and the CRC code) **CCF16DE1**.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2024
Processo Administrativo n° 23064.041649/2024-17

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ n°_____, estabelecida no endereço _____, para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, para suprir a demanda dos campi Medianeira, Toledo e Santa Helena da UTFPR, pelos próximos 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do Pregão 90012/2024 e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	xxxx	xx	xx	R$ xxxx	R$ xxxx

Valor unitário = R$ ..... (... por extenso....).

Valor global = R$ ..... (... por extenso ....).

Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Prazo de validade da proposta: xx (xxxx) dias (**mínimo 60 dias**).

Dados bancários:

Banco: xxx

Agência: xxx

Conta Corrente: xxx

Cidade, DIA de MÊS de ANO.

_____

Nome completo (sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)

(N° Cédula de Identidade)

(N° do CPF)

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **KATERI VERZELETTI**, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 23/09/2024, às 10:10, 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) **4433763** e o código CRC (and the CRC code) **AE86D308**.

<<Apêndice a proposta

OBSERVAÇÕES:
• ESTE DOCUMENTO SERÁ SOLICITADO PELO PREGOEIRO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA AJUSTADA AO LANCE FINAL, APÓS A FASE DE LANCES.
• CASO O USUÁRIO JÁ POSSUA CADASTRO NÃO SERÁ NECESSÁRIO O ENVIO DESTE DOCUMENTO.>>

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

(Cadastro de Usuários Externos no SEI da UTFPR)

Nome Completo do Usuário:

CPF:

RG: Órgão Expedidor:

Telefone Fixo com DDD: Telefone celular:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

Estado: Cidade: CEP:

E-mail Pessoal:

***campos obrigatórios para cadastro de usuário externo no SEI-UTFPR.*

**no caso de usuário com nacionalidade estrangeira, informar Número do Passaporte e País de Emissão.*

A realização do cadastro como Usuário Externo em Sistemas utilizados pela UTFPR e a assinatura deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UTFPR, na forma do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Ainda, declaro que os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados cadastrais informados e os documentos apresentados à UTFPR;

III - a conservação dos originais de documentos digitalizados enviados para a UTFPR até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;

IV - as condições da rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

V - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VI - a conferência da exatidão e a atualização dos dados cadastrados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização dos dados;

VII - a ciência de que é legalmente responsável pelo teor e integridade das informações contidas nos documentos digitalizados encaminhados à UTFPR, respondendo por seu conteúdo na esfera civil, penal e administrativa.

Declaro, por fim, que o endereço de e-mail informado para o cadastro é de meu uso pessoal e exclusivo e que outras pessoas não têm acesso a ele.

Para que o cadastro seja liberado, o Usuário deve apresentar:

- o presente Termo assinado;

- cópias*** do RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos no art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017) quando brasileiro, ou do Passaporte, quando estrangeiro; (***exceto se a UTFPR já possuir esses dados cadastrados em seus sistemas);

- comprovante de inscrição em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando for o caso;

- procuração com poderes específicos para representação do interessado ou ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso.

Local e Data:

Assinatura do Usuário

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **KATERI VERZELETTI**, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 23/09/2024, às 10:10, 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) **4433770** e o código CRC (and the CRC code) **29A40CFB**.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1.A fiscalização técnica do contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

3.O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

4.O checklist preliminar está descrito a seguir:

Indicador	
1- Adequação dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	pagamento pelos serviços executados dentro do mês de referência
Inicio da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Não pagamento da nota fiscal se o serviço não for realizado
Observações	

CHECKLIST - serviços				
Empresa			Mês de Referência	
Serviços a realizar			Adequação - Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	Meta	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Transposição de disciplina e publicação no AVA			

	UAB para uma disciplina de 60 horas contendo semanalmente 1 livro pelo menos 1 fórum e/ou 1 questionário e/ou 1 tarefa por semana. A disciplina será dividida entre 4 até 8 semanas. Serão acrescentados em cada módulo um Fórum Dialogando com o professor(a); 3 tarefas off-line para lançamento de notas de provas, provas de recuperação e um Livro de Apresentação da Disciplina	Entrega da disciplina completa		
2	Transposição e publicação, para cada curso criado no AVA UAB, de atividades de interação entre os atores do processo com módulos criados. Equivalente a carga horária de uma disciplina de 60 horas	Entrega do módulo completa		
3	Serviço de atendimento ao usuário pelo ambiente virtual de aprendizagem 7 dias por semana, via relatório mensal incluindo o acompanhamento do suporte técnico no AVA/ferramentas de suporte durante o horário das provas	Atendimento validados pelo ticket do Ambiente Virtual de Aprendizagem		
4	Cadastramento de usuários no curso no Sistema Acadêmico Cadastramento de usuários no Ambiente Virtual de Aprendizagem Cadastramento de usuários no Ambiente da CAPES (Manutenção e gerenciamento do sistema de seleção de alunos da CONTRATANTE	Informar o número de cadastrados no Ambiente Virtual de Aprendizagem		
5	Produção de vídeoaula de até 15 minutos (produção final). São estimados 5 videos de 15 minutos por disciplina, incluindo o gerenciamento da sala de webconferência	Entrega da videoaula completa		
6	Criação de questionários de avaliação de professores e tutores no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos sendo 08 horas por curso.	Entrega do módulo completa, aplicação e devolução das respostas e o gráfico da avaliação		
7	Módulo de TCC equivalente a uma disciplina de 60 horas	Entrega do módulo complet com os alunos e professores cadastrados		
TOTAIS				

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referencia:_____/2024

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)

(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, quando existirem.

(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado como fiscal do contrato,

(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem.

(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o calculo (CB)*100, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs.: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.

Obs. 1: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar conveniente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o CheckList em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta.

Ass. e Carimbo Fiscal do Contrato	Ass. e Carimbo Designado da Contratada

Curitiba, 23 de setembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CESAR ALFREDO CARDOSO**, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em (at) 24/09/2024, às 14:20, 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) **4437470** e o código CRC (and the CRC code) **D8EB35BC**.