



ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de licença temporária de software de desenho BIM (Modelo da Informação da Construção) Archicad Collaborate 12 meses (Graphisoft), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT/CATSER	Descrição do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	27502 - Cessão Temporária de Direitos sobre Programas de Computador - Locação de Software	Software Archicad Collaborate 12 meses (Graphisoft)	05	R\$ 8.937,00	R\$ 44.685,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum uma vez que se trata de software amplamente disponível no mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por preço global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133/21.

2. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

2.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 44.685,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e oitenta e cinco reais).

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desta Especificação Complementar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice desta Especificação Complementar.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado por inexigibilidade.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Requisitos de Negócio:

6.1.1.1. A solução supre demandas da área de engenharia e arquitetura que necessitam do software para o desempenho de suas atividades, já que é utilizado atualmente pelos servidores e estagiários.

6.1.1.2. A solução é software de modelagem de informações de construção (BIM) e desenhos 2D e 3D para desenvolvimento de projetos arquitetônicos que atendam às necessidades de modelagem espacial, análise dinâmica de quantitativo de materiais e de custos, concepção e visualização de modelos geométricos, publicação de cenários e gerenciamento de desempenho das alternativas de projeto.

6.1.1.3. Durante o período contratado deve ser oferecido suporte técnico, atualizações, correções de problemas e gerenciamento de licenças às expensas da Contratada.

6.1.1.4. O prazo de licenciamento da solução deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133/21.

6.1.2. Requisitos de Capacitação:

6.1.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a capacitação técnica na utilização do recurso relacionado na presente contratação.

6.1.3. Requisitos Legais:

6.1.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), e a outras legislações aplicáveis.

6.1.4. Requisitos de Manutenção:

6.1.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

6.1.4.2. A solução deve contemplar a) licenciamento temporário do software em sua versão mais atual disponibilizada no mercado pelo fabricante, b) atualizações disponíveis do software sem ônus para a CONTRATANTE, c) manutenção e suporte técnico por, no mínimo, 12 (doze) meses, contatos a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

6.1.5. Atualizações:

6.1.5.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

6.1.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Universidade Tecnológica Federal do Paraná em até 10 (dez) dias corridos, a partir do lançamento oficial da nova versão.

6.1.5.3. Deverá ser informado o endereço eletrônico de internet do fabricante da solução, sempre que possível, para o fim de realizar download de versões originais dos produtos, atualizações e pacotes de segurança.

6.1.5.4. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da CONTRATADA pessoalmente, ou mediante fornecimento de orientações por escrito e suporte remoto, quando aprovadas pela fiscalização.

6.1.5.5. Toda as licenças que compõem a solução devem contar com manutenções corretivas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, durante o ciclo de vida do software indicado pelo fabricante, para o caso de vícios, defeitos ou falhas.

6.1.6. Suporte Técnico:

6.1.6.1. Deverão ser informados os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento 0800, chat eletrônico, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em horário comercial.

6.1.6.2. O suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas e problemas relacionados ao uso, atualizações e correções de problemas, além de eventuais problemas com o gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos.

6.1.6.3. A CONTRATADA deverá prestar atendimento à UTFPR e resolver qualquer requisição, incidente ou problema, apresentando a solução em até 2 (dois) dias úteis, sem ônus.

6.1.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, formalmente, os canais para suporte, no prazo previsto no item Requisitos Temporais.

6.1.6.5. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.

6.1.6.6. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, com as justificativas para tanto,

a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

6.1.7. Requisitos Temporais:

6.1.7.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.7.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

6.1.7.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

6.1.7.4. Orienta-se que a CONTRATADA monitore a quantidade de itens já ofertados ou concluídos pelos usuários.

6.1.7.5. O não atendimento das solicitações por meio da Ordem de Serviço (OS) poderá ser objeto de notificação nas primeiras ocorrências, ou sanções administrativas no caso de reincidência.

6.1.8. Requisitos de Segurança e Privacidade:

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

6.1.8.2. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha, registro de eventos em log de auditoria com informações suficientes para análise.

6.1.8.3. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da CONTRATANTE.

6.1.8.4. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

6.1.8.5. A CONTRATADA é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

6.1.8.6. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

6.1.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

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

6.1.9.2. Quando em execução de tarefas no ambiente da UTFPR, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas da UTFPR.

6.1.9.3. Todas as interfaces de operação do software licenciado e a documentação técnica devem estar no idioma português brasileiro.

6.1.9.4. O atendimento relativo à garantia, ou qualquer outro, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil.

6.1.10. Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

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

6.1.10.2. 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.

6.1.10.3. A solução deve permitir a instalação no Windows 10 ou superior, em número ilimitado de computadores/clientes, compatível com o sistema operacional utilizado nos equipamentos da UTFPR.

6.1.11. Requisitos de Projeto e Implementação:

6.1.11.1. Não é objeto da presente contratação o desenvolvimento de software, portanto, não há requisito de implementação.

6.2. Requisitos de Implantação:

6.2.0.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

6.2.0.2. A CONTRATADA deve disponibilizar, pelo meio mais adequado (via acesso em site oficial, mídia digital, etc), a solução atualizada e configurada para instalação, em pleno funcionamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.2.0.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar todas as informações necessárias para tanto, além de prestar todo o auxílio e suporte, inclusive com profissionais especializados, para que a solução possa ser adequadamente instalada e entre em funcionamento dentro do prazo previsto.

6.2.0.4. A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:

- a) Manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;
- b) Manual de Implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução;
- c) Descrição de arquitetura, descrevendo os componentes funcionais, seu relacionamento, interfaces e características não funcionais;
- d) Manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, performance, boas práticas de administração e desenvolvimento/integração.
- e) A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, administração, manutenção, customização, configuração dos produtos, assim como a integração destes com outros sistemas e desenvolvimentos futuros.
- f) A documentação poderá ser reproduzida para uso da CONTRATANTE. A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa.

6.2.0.5. A solução somente será considerada entregue, configurada e implantada quando estiver em pleno funcionamento e uso pela CONTRATANTE.

6.2.0.6. A CONTRATADA deverá permitir que a CONTRATANTE acompanhe todas as etapas por ela realizadas na implantação da solução.

6.2.1. Requisitos de Garantia e Manutenção:

6.2.1.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2.1.2. Garantia Técnica: A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas. A CONTRATANTE poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou correção da solução de software a ser contratado, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Além disso, a CONTRATADA fica obrigada a prestar suporte técnico, como previsto no item Especificação da Garantia do Serviço.

6.2.1.3. A CONTRATADA deverá prestar garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização pelo período da vigência do contrato, contados da data da ativação da solução. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que o suporte/garantia registrado junto ao fabricante abranja todo o período contratado, sem geração de ônus à CONTRATANTE.

6.2.2. Requisitos de Experiência Profissional:

6.2.2.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

6.2.3. Requisitos de Formação de Equipe:

6.2.3.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

6.2.4. Requisitos de Metodologia do Trabalho:

6.2.4.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

6.2.4.2. A Ordem de Serviço (OS) indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

6.2.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer meios para contato e registro de ocorrências de maneira eletrônica e por via telefônica.

6.2.4.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

6.2.5. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

6.2.5.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

6.2.5.2. As informações sob custódia da CONTRATADA serão tratadas como informações sigilosas e só poderão ser utilizados pelo fornecedor e terceiros mediante autorização formal do órgão CONTRATANTE.

6.2.5.3. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações

originadas na CONTRATANTE sem prévia autorização.

6.2.5.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.2.5.5. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, encontra-se nos Anexo SEI 4536354.

6.2.6. Duração do Contrato:

6.2.6.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133/21.

6.2.7. Sustentabilidade:

6.2.7.1. Não há (justificativa presente no Estudo Técnico Preliminar).

6.2.8. Da exigência de carta de solidariedade:

6.2.8.1. Não será exigida a carta de solidariedade.

6.2.9. Subcontratação:

6.2.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.10. Garantia da Contratação:

6.2.10.1. 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.

7. **VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1. Não será necessária a vistoria, incluindo o documento que faculta a mesma.

8. **DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável
1	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	-	CONTRATANTE
2	Entrega das licenças/credenciais para acesso ao software contratado	Evento 1 + 15 dias corridos	CONTRATADA
3	Termo de Recebimento Provisório	Evento 2 + 15 dias úteis	CONTRATANTE
4	Testes de conformidade e autorização para emissão da Nota Fiscal	Evento 3 + 10 dias úteis	CONTRATANTE
5	Emissão do Termo de Entrega e da Nota Fiscal	Evento 4 + quantidade de dias a critério da Contratada	CONTRATADA
6	Termo de Recebimento Definitivo e Ateste da Nota Fiscal	Evento 5 + 10 dias úteis	CONTRATANTE

8.2. Início da execução do objeto: da emissão da Ordem de Serviço (OS).

8.3. Após a emissão da Ordem de Serviço (OS), em até 15 (quinze) dias corridos, a CONTRATADA enviará para o endereço eletrônico do Gestor do Contrato as instruções de instalação e atualização do software, juntamente com os procedimentos técnicos necessários para a devida efetivação.

- 8.4. A entrega será caracterizada pela disponibilização e pleno funcionamento das licenças.
- 8.5. A critério das partes, os prazos que estão sob sua responsabilidade poderão ser antecipados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento e na proposta da CONTRATADA;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta da CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do aceite definitivo;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI SEGES/MP nº 05/2017.

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.2. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas correntes da boa e perfeita execução do objeto;

10.3. Efetuar a execução do objeto em conformidade com as especificações, prazo e local constantes neste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços executados e prazo de garantia ou validade;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.7. Manter as certidões fiscal, trabalhista e do FGTS regulares até o final da contratação.

10.8. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9. Substituir as licenças, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do requerimento da CONTRATANTE, caso verificada a sua desconformidade durante a realização dos testes de recebimento;

10.10. Eventuais correções de problemas e gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos, devem ser realizados sem ônus à CONTRATANTE;

10.11. Executar o objeto do certame em estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD);

10.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

10.13. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

10.14. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

10.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nesta Especificação Complementar, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta Especificação Complementar e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Do recebimento

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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 14.133/21 e Arts. 22, X, e 23, X, do Decreto nº 11.246/22).

13.3. 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, do Decreto nº 11.246/22).

13.4. 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, do Decreto nº 11.246/22)

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

13.6. Para efeito de recebimento provisório, 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.6.1. 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.

13.7. 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.

13.8. 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 14.133/21)

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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:

13.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 11.246/22).

13.14. 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;

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

13.16. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.17. 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 14.133/21, 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.

13.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Documento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.21. Procedimentos de Teste e Inspeção

13.21.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

13.21.1.1. A inspeção será realizada pelo integrante técnico, em conjunto com a equipe que utilizará os softwares, e consta na verificação das especificações funcionais e tecnológicas do produto adquirido. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência;

13.21.1.2. A CONTRATANTE efetuará os testes de conformidade e verificação dos itens entregues após o recebimento provisório;

13.21.1.3. Os Testes de Conformidade terão por fim comprovar que os produtos entregues atendem a todas as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta comercial;

13.21.1.4. Após a finalização dos testes de conformidade e verificação, caso não seja encontrado nenhum problema ou desconformidade, a CONTRATANTE solicitará, à CONTRATADA, a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

13.21.1.5. Após receber a Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE iniciará o procedimento para emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

13.21.1.6. Caso algum item seja recusado, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para providenciar, às suas expensas, a substituição do item. Neste caso a CONTRATANTE terá novo prazo para realização dos testes de conformidade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. 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.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser

tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

14.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa.

14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

14.7. Previamente à emissão de Ordem de Serviço e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

14.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.11. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

14.12.1. A CONTRATADA 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.

14.13. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 16.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação
- 16.1.1. A aquisição será feita por inexigibilidade, uma vez que o produto possui fornecedor exclusivo.
- 16.2. Critérios para Contratação por Inexigibilidade
- 16.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar a habilitação como única representante oficial da empresa selecionada para o fornecimento da solução de TI selecionada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a) Gestão/Unidade: 15246 - UTFPR;
- b) Fonte de Recursos: UTFPR UGR - 153519.02.02 - DIRPRO - DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS.
- 18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 19.1. Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes neste documento, prevalecerão as últimas.
- 19.2. Em caso de irregularidade do fornecedor contratado junto ao SICAF, serão adotados os dispositivos da Lei nº 14.133 de 2021.
- Nota explicativa: Este documento deverá ser encaminhado às empresas junto ao e-mail de solicitação de orçamento).

20. ANEXOS

- 20.1. Estudo Técnico Preliminar - ETP - Anexo SEI nº 4405041
- 20.2. Mapa de Gerenciamento de Riscos - MGR - Anexo SEI nº 4433637
- 20.3. Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo - Anexo SEI nº 4536354

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
LUDMAR DUTRA DA SILVA Matrícula/SIAPE: 1515183	ANA CLAUDIA SARTOR SPIVAKOSKI Matrícula/SIAPE: 3148613 CLEVERSON SGODA Matrícula/SIAPE: 1944105 LUDMILA DE SOUZA FREITAS Matrícula/SIAPE: 2818047 ERIC GARCIA RIBEIRO Matrícula/SIAPE: 394001	ANA PAULA BARROS Matrícula/SIAPE: 2260257

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
DIOGO AUGUSTO BARROS PEREIRA Matrícula/SIAPE: 21942233



ARQUITETO E URBANISTA, em (at) 11/11/2024, às 09:18, 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) **CLEVERSON SGODA, CHEFE**, em (at) 11/11/2024, às 09:27, 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) **ERIC GARCIA RIBEIRO, DESENHISTA DE ARTES GRAFICAS**, em (at) 11/11/2024, às 10:20, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **LUDMAR DUTRA DA SILVA, CHEFE**, em (at) 11/11/2024, às 12:31, 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) **DIOGO AUGUSTO BARROS PEREIRA, DIRETOR(A)**, em (at) 11/11/2024, às 12:42, 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) **LUDMILA DE SOUZA FREITAS, ARQUITETO E URBANISTA**, em (at) 12/11/2024, às 11:29, 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) **ANA PAULA BARROS, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 29/11/2024, às 11:44, 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) **4494315** e o código CRC (and the CRC code) **D56E0D00**.