



ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação do serviço de redeploy do storage Dell Unity 380XT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1		Serviço de redeploy do storage Dell Unity 380XT	1	R\$ 7.570,00	R\$ 7.570,00

O serviço de redeploy do storage Unity 380XT consiste na reconfiguração e otimização do sistema de armazenamento para garantir seu pleno funcionamento, eficiência e adaptação às necessidades específicas da contratante. Abaixo estão as especificações detalhadas que devem ser consideradas para garantir a qualidade da contratação deste serviço.

Objetivos do Serviço

- **Reconfiguração do Sistema:** Executar a reinstalação do sistema operacional do storage com o objetivo de substituir os discos 0-3, que atualmente são do tipo SAS 10K, por novos discos SAS FLASH, já adquiridos.

Escopo do Serviço

- **Análise Inicial:**
 - Avaliação do estado atual do sistema de armazenamento, incluindo configuração, performance e logs de eventos.
- **Execução do Redeploy:**
 - **Backup Completo:** O backup será realizado pela contratante.
 - **Reconfiguração de Armazenamento:** Ajustes nas pools de armazenamento, LUNs (Logical Unit Numbers) e volumes para otimizar a distribuição e utilização do espaço.
- **Testes e Validação:**
 - Realização de testes de performance para validar as melhorias implementadas e garantir que o sistema atenda aos requisitos de desempenho.
 - Verificação da integridade dos sistema.

Requisitos de Qualidade

- **Experiência do Fornecedor:** O serviço deve ser executado por um parceiro Dell autorizado, com experiência comprovada em serviços de redeploy de sistemas de armazenamento Unity.
- **Documentação Necessária:** O fornecedor deve apresentar uma Carta de Revenda Autorizada assinada pela Dell, confirmando sua autorização para realizar o serviço.
- **Certificações:** O prestador de serviços deve possuir certificações relevantes da Dell EMC, garantindo conhecimento técnico e suporte adequado.
- **Suporte Pós-Implementação:** O serviço deve incluir um período de suporte pós-implementação para resolver quaisquer problemas que possam surgir após o redeploy.

2. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

1.1 *O custo estimado da contratação é de R\$ 7.570,00*

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A necessidade de realizar um redeploy do storage Dell Unity para substituir os discos 0-3 de SAS por discos FLASH é crucial para otimizar o desempenho e a eficiência do sistema de armazenamento. Os discos FLASH oferecem velocidades de leitura e gravação significativamente superiores, resultando em tempos de resposta mais rápidos e maior capacidade de IOPS. Essa atualização melhora a confiabilidade do sistema, melhora a distribuição de dados entre os discos e maximiza a eficiência do armazenamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A proposta envolve a atualização do sistema de *storage* Dell Unity 380XT, que atualmente opera com discos SAS 10k. A atualização permitirá a substituição dos discos por modelos SAS FLASH, proporcionando um aumento significativo na velocidade de leitura e gravação de dados. Essa mudança é crucial para atender às demandas crescentes de acesso a informações em tempo real.

O procedimento de atualização será realizado pelo fabricante ou por um representante devidamente treinado. Isso garantirá que todas as melhores práticas sejam seguidas, minimizando riscos e assegurando a integridade dos dados durante o processo. A realização do *redeploy* total do equipamento é uma etapa fundamental para garantir que o sistema opere em sua plena capacidade.

Além da substituição dos discos, a solução incluirá a atualização do software do sistema operacional do *storage*. Essa atualização é vital para melhorar a distribuição de dados entre os discos, maximizando a eficiência do armazenamento e melhorando o desempenho geral do sistema.

A solução proposta também contempla um plano de monitoramento pós-atualização. Esse plano incluirá a implementação de ferramentas de monitoramento que permitirão a análise contínua do desempenho do sistema, identificando rapidamente quaisquer problemas que possam surgir. Isso garantirá que a operação do *storage* permaneça estável e eficiente. A escalabilidade da solução também deve ser considerada, assim a atualização proposta permitirá que a organização amplie sua capacidade de armazenamento conforme necessário, sem comprometer o desempenho.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

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 Realizar reunião inicial para agendamento e planejamento da instalação;

6.1.2 Realizar o backup das configurações atuais no equipamento;

6.1.3 Remover o Host map de todas as LUNs;

6.1.4 Remover todas as LUNs do array;

6.1.5 Deletar os pools do array;

6.1.6 Colocar as 2 SPs em "Service Mode";

6.1.7 Realizar o redeploy do storage com os novos discos SAS Flash instalados nas posições 0-3 do DPE;

6.1.8 Realizar a Configuração de inicialização do subsistema de armazenamento, desde a configuração de IPs de gerenciamento;

6.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 Não será necessária a vistoria.

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo de execução dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho e confirmação de recebimento pelo fornecedor.

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente (pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico no prazo de 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na sua proposta. Considera-se recebimento provisório a ciência do requisitante da realização do serviço e entrega na UTFPR.

8.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nestas Especificações Complementares e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação recebida pela CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 Os serviços serão recebidos definitivamente (por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais), no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo requisitante do objeto, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação dos mesmos. Considera-se recebimento definitivo o ateste do requisitante no documento fiscal emitido pela empresa.

8.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

8.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo.

8.7 Quaisquer dúvidas sobre a execução dos serviços poderão ser sanadas pelo e-mail cogeti-td@utfpr.edu.br ou telefone (45)3379-6812

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.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

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

10.1.2 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;

10.1.3 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);

10.1.4 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;

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

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

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que 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 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2 No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1 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.

13.3.1.2 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.

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

13.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1 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;

13.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

13.5 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

13.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.5.3 O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias.

13.5.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

13.6 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).

13.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento definitivo do produto/serviço e ateste da Nota Fiscal ou Fatura pelo requisitante/fiscal técnico, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.4 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, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante, conforme previsto no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.5 Previamente à emissão de nota de empenho 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

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

14.10.1 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.

14.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

15.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de dispensa.

15.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no aviso de dispensa.

15.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no aviso de Dispensa Eletrônica.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 Orçamento da Universidade (Lei Orçamentária Anual - LOA): Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025 [Lei nº 15.080, de 30 de dezembro de 2024](#)

18. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

19. ANEXOS

19.1 Anexo I - Estudo Técnico Preliminar



INFORMACAO, em (at) 08/05/2025, às 09:28, 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) **ALEXANDRO MARCELO ZACARON, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO**, em (at) 08/05/2025, às 09:40, 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) **JANIEL DE OLIVEIRA FERREIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 08/05/2025, às 10:09, 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) **4910711** e o código CRC (and the CRC code) **C30F42EB**.