

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

24.911.003-5/2025

BENS COMUNS/SERVIÇOS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa contratação de Prestação de Serviço da Fundação de Apoio à Unioeste (FUNDEP), nos termos da Lei nº 8.958/1994 e da Lei nº 10.973/2004 para Gerenciamento de recursos oriundos da EG: 05/2025 e TED: 136/2025., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento para gerenciamento e implantação do Projeto de Integração de Dados das Universidades Paranaenses (UNIDATA) utilizando Data Lakes e Data Hub.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste documento.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ \$ 1.220.000,00 (um milhão, duzentos e vinte mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Contratação de serviço especializado de implantação de Data Lake e Data Hub.					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0201 – 106843 Prestação de Serviços, TIPO: Contratação para instrumentalização orçamentaria e disponibilização de recursos financeiros para a execução de programa/projeto institucional, UNID. DE MEDIDA: Unitário. Prestação de serviço técnico por fundação de apoio, envolvendo Gerenciamento de recursos oriundos do TED nº 136/2025, para a implementação de Data Lakes interoperáveis nas IEES do Paraná	UN	1	R\$ 1.170.000,00	R\$ 1.170.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Reitoria da Unioeste Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.170.000,00					
Valor Total do Lote				R\$ 1.170.000,00	

Contratação de Assessoria para gerenciamento de escolha de empresa e atos administrativos.					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0201.82542 - Prestação de Serviços, Plano de Trabalho, Consultoria de gestão, demais informações de acordo com o termo de referência. Valor para gestão orçamentária, contratação do projeto e serviço.	UN	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Reitoria da Unioeste Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 50.000,00					

Valor Total do Lote	R\$ 50.000,00
Valor Total	R\$ 1.220.000,00

Obs. - Os Orçamentos nos modelos do **Anexo VI da Instrução de Serviço**, com a Declaração de Inexistência de Vínculos e/ou Conflito de Interesses, Declaração LGPD e Declaração ME EPP (caso necessário) ANEXO VII da INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 05/2025-PRAF, para cada Fornecedor.

- Considerando o Art. 296 do Decreto Nº 10.086 de 17/01/2022, o processo aquisição/contratação será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência.

- Além disso, considerando o § 4º do mesmo Art. 296, para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Universidade Estadual do Oeste do Paraná enfrenta o desafio de otimizar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, especialmente nas áreas de ensino, extensão, pesquisa e pós-graduação. Para atender a essa demanda, é imperativo assegurar o acesso a serviços técnicos especializados que possam fornecer suporte qualificado nas atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

A necessidade pela contratação dos serviços da Fundação de Apoio ao Ensino, Extensão, Pesquisa e Pós-graduação – FUNDEP deriva da carência de recursos humanos e conhecimentos específicos que são essenciais para o desenvolvimento de projetos complexos ou tecnologia da informação, gestão administrativa e acadêmica. A falta desses recursos pode comprometer não apenas a execução de projetos institucionalmente relevantes, mas também a capacitação contínua de docentes e discentes, fundamentais para a excelência acadêmica.

Além disso, a utilização de serviços especializados permite à universidade focalizar seus esforços em suas atividades fim, enquanto delega tarefas de natureza técnica para instituições com maior expertise nesse tipo de serviço. A escolha pela FUNDEP se justifica não apenas pela sua experiência comprovada na área, mas também pelo alinhamento dessa contratação com as metas estratégicas da universidade, que buscam promover um ambiente educacional inovador e eficiente.

Atender a essa demanda é crucial não apenas para garantir a integridade e a eficácia das iniciativas da universidade, mas também para assegurar um retorno em investimentos públicos que beneficiam diretamente a sociedade. Os serviços prestados pela FUNDEP devem resultar em produtos de interesse público, que impulsionam o desenvolvimento regional, a formação de profissionais qualificados e a promoção da ciência e tecnologia. Portanto, a solução proposta dignifica o compromisso da universidade com a qualidade do ensino e da pesquisa, refletindo uma resposta efetiva às expectativas da comunidade acadêmica e da sociedade.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, é um convênio através de edital. Uma encomenda do governo estadual.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A contratação de serviços técnicos especializados para a implementação de um Data Lake e Data Hub é uma decisão estratégica que visa atender à crescente demanda por gestão eficiente de dados na Universidade Estadual do Oeste do Paraná. A escolha pela terceirização por meio da consultoria da FUNDEP para a seleção de uma empresa especializada se justifica, em primeiro lugar, pela experiência e competências requeridas para a execução desse tipo de projeto. As tecnologias de Data Lake e Data Hub envolvem diversas complexidades técnicas, como a integração de diferentes fontes de dados, processamento em larga escala e segurança da informação. Profissionais com conhecimento específico nessas áreas garantem que as melhores práticas sejam adotadas, resultando em um desempenho superior. Além disso, a compatibilidade das soluções oferecidas pelas empresas especializadas com a infraestrutura atual da universidade é um ponto crucial. A implementação on-premise requer um entendimento profundo não apenas das necessidades específicas da instituição, mas também da tecnologia existente. O trabalho realizado por especialistas assegura que a solução escolhida seja ajustável às peculiaridades da universidade, minimizando riscos de incompatibilidades e falhas que poderiam comprometer o funcionamento do sistema.

Operacionalmente, a escolha de terceirizar a implementação e gerenciamento do projeto permite maximizar a eficiência do time interno da universidade, que pode se concentrar em atividades essenciais ao ensino e à pesquisa, enquanto os especialistas lidam com questões técnicas complexas.

A manutenção e suporte oferecidos pelas empresas contratadas são fatores que agregam valor significativo, pois garantem que estejam sempre atualizados com as últimas inovações tecnológicas e possam prover respostas rápidas a eventuais problemas. Isso libera recursos internos, permitindo que a equipe acadêmica se foque no desenvolvimento de novas soluções e metodologias educacionais.

Outro ponto favorável é a escalabilidade da solução. Com a evolução das demandas e o aumento do volume de dados na universidade, contar com uma estrutura flexível permite que a universidade amplie suas capacidades sem a necessidade de investimentos exorbitantes em novas infraestruturas, tornando-se capaz de se adaptar rapidamente a mudanças nas circunstâncias e objetivos organizacionais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação da Fundação Fundep é imprescindível para a gestão administrativa e financeira do Termo de Execução Descentralizada, assegurando a agilidade e a conformidade legal na aplicação dos recursos, o pagamento de pessoal especializado e o suporte técnico-operacional necessário à plena consecução dos objetivos do projeto, em consonância com a Lei e as exigências do TED." Abrange a gestão "administrativa e financeira".
Garante agilidade (na execução, compras e pagamentos) e conformidade legal.
Permite o pagamento de pessoal especializado (CLT ou bolsas) e o fornecimento de suporte técnico-operacional.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

- 7.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 9.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados da emissão do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 10.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 10.2. Havendo necessidade 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.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa sem disputa,

Forma de fornecimento

- 11.2. O fornecimento do objeto será conforme cronograma previsto no TED.
- 11.3. O fornecimento dos serviços técnicos de implantação de softwares será através de conexão remota nos servidores do DataCenter da Unioeste acompanhados de treinamento e o fornecimento de documentação técnica. A prestação dos serviços da fundep serão através da prestação de contas e nas fases intermediárias documentos que comprovem a execução.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 13.1.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física, ou;
- 13.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

- 13.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício, ou;
- 13.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ou;
- 13.2. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- 13.3. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 13.3.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 13.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 13.3.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 13.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
 - 13.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
 - 13.3.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 13.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 13.3.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 13.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 13.3.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

- 13.3.9. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.3.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 13.4. Para a habilitação os interessados deverão possuir o cadastro no sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná. Link para o cadastro, <http://www.comprasparana.pr.gov.br> - Cadastro Unificado de Fornecedores – CAUFPR.
- 13.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 14.1. O prazo para execução será em 16 meses em 06 (seis) etapas e entrega do relatório final.
- 14.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 14.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. 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.
- 15.2. Fica estipulado como Gestor da contratação o/a Servidor/a Claudio Roberto Marquette Mauricio, email claudio.mauricio@unioeste.br, telefone (45) 9.9112-7750 e para a Fiscalização o/a Servidor/a Christiano Julio Pilger de Brito, email christiano.brito@unioeste.br, telefone (45) 9.8403-0266.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

- 15.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.6. 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.

Fiscalização

- 15.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou documento equivalente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 15.8. O fiscal do contrato ou documento equivalente acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 15.8.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 15.8.3. O fiscal informará ao gestor, 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.
- 15.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 15.8.5. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato ou documento equivalente sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, caso houver.
- 15.8.6. O fiscal 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.
- 15.8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 15.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração quando necessário.
- 15.10. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.11. O gestor 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.

- 15.12. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.13. O gestor do 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.
- 15.14. O gestor do 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.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Universidade Estadual do Oeste do Paraná deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será feito em seis parcelas, sendo a primeira na assinatura do contrato e as demais nas entregas, ocorrerá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.2.1. o prazo de validade;
 - 18.2.2. a data da emissão;
 - 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 18.2.5. o valor a pagar; e
 - 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. Constatando-se 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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 fiscal.
- 18.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 18.12.1. 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.
- 18.13. 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.

Cascavel - PR, 30 de Outubro de 2025

Claudio Roberto Marquette Mauricio
Assessor Vice-Reitor

Professor Ensino Superior
(45) 99112-7750
claudio.mauricio@unioeste.com.br

Documento: **termodereferenciaunidatafase2implantacaorevisadamariane.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Claudio Roberto Marquette Mauricio (XXX.616.369-XX)** em 07/11/2025 10:53 Local: UNIOESTE/GVR.

Inserido ao protocolo **24.911.003-5** por: **Anibal Mantovani Diniz** em: 07/11/2025 10:41.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: