



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA GERAL - CÂMPUS CURITIBA
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CT

Boletim de Serviço Eletrônico em 25/05/2021



EDITAL 21/2021 - DIRGRAD

PROGRAMA DE APOIO A AQUISIÇÃO/RENOVAÇÃO DE LICENÇAS DE *SOFTWARES* E MANUTENÇÃO DOS LABORATÓRIOS ACADÊMICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CÂMPUS CURITIBA DA UTFPR (PROLAB-CT)

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Câmpus Curitiba, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece o presente Edital, as inscrições para o Programa de Apoio a Aquisição/Renovação de Licenças de *Softwares* e Manutenção dos Laboratórios Acadêmicos da Graduação do Câmpus Curitiba da UTFPR (PROLAB-CT).

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1 - Apoiar as atividades de ensino de graduação em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), bem como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- 1.2 - Fomentar a adequação dos Laboratórios Acadêmicos da UTFPR por meio da manutenção e atualização dos equipamentos em funcionamento nestes ambientes.
- 1.3 - Viabilizar a aquisição, atualização e/ou renovação de licenças de *softwares* para fins acadêmicos na graduação, que sejam utilizados nos Laboratórios Acadêmicos do Câmpus Curitiba.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente Edital estão previstas no Orçamento Geral da UTFPR- Câmpus Curitiba, para o exercício de 2021, conforme o Programa 5013 (Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão), Fonte 81000000 - Tesouro, Ação 20RK.

3. DA ELEGIBILIDADE

3.1 - Estão habilitados a participar do presente Edital todos os Departamentos Acadêmicos do Câmpus Curitiba, que apresentem o relatório das necessidades de seus departamentos no que diz respeito exclusivamente a manutenção de máquinas/equipamentos ou a renovação de licenças de *software*.

Parágrafo único. Todas as informações inseridas na proposta são de inteira responsabilidade do chefe de departamento, não cabendo qualquer contestação de dados incorretamente inseridos.

3.2 - Durante o período de execução das requisições do recurso concedido por meio deste edital, o proponente não poderá mudar itens constantes no relatório enviado para a seleção.

3.3 - Caso o Departamento Proponente venha a desistir do recurso destinado, deverá avisar com 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao prazo final da requisição para que se possa realocar o recurso para outro departamento.

4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

4.1 - Os itens financiáveis estão limitados aos discriminados no presente Edital e devem ser necessariamente destinados à manutenção de máquinas/equipamentos ou renovação de licenças *software*, no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná e, conforme Portaria 448 de 13/09/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional. Tais itens compreendem:

4.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO (339030): aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem a vida útil reduzida de forma acelerada por

desatualizações sendo pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, incluindo material de uso em laboratórios, material químico, material elétrico e eletrônico, material laboratorial (por exemplo vidrarias), material biológico, gás engarrafado, despesas com animais para pesquisa, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, desde que estejam cadastrados nos Sistemas Corporativos da UTFPR como material de consumo;

4.1.2 - AQUISIÇÃO/RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE: Neste item inclui-se a aquisição/renovação de licenças de *softwares* já adquiridos pelo Câmpus Curitiba e que sejam utilizados nos Laboratórios Acadêmicos;

- a. A aquisição de licenças de software que não esteja implantada em outro órgão ou entidade pública deverá ser motivada e previamente justificada.
- b. A aquisição do software deve buscar atender as atividades acadêmicas e institucionais.
- c. As licenças de softwares que poderão ser adquiridas por meio deste edital são apenas aquelas de uso temporário.

4.1.3 - SERVIÇOS DE TERCEIROS: para utilizar o recurso para a contratação de serviços de terceiros, em quaisquer de suas naturezas, o proponente deverá ter sido previamente autorizado pela Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD), para verificar a possibilidade de utilização do recurso para tal finalidade. Mediante a autorização formal da DIRPLAD, serão permitidas despesas com:

- a. manutenção e conservação de máquinas e equipamentos tais como reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos utilizados nas aulas de graduação, desde que descrito e justificado a demanda no projeto encaminhado neste edital.
- b. manutenção e conservação de bens móveis, a saber: reparos, consertos, revisões e adaptações, desde que exclusivamente vinculados ao projeto submetido neste edital.

4.1.4 - PEÇAS PARA COMPUTADORES: A aquisição de peças para computadores deve ter o objetivo único e inflexível de conceder **manutenção** e de tornar possível a reposição das peças estragadas que sejam necessárias para o funcionamento do equipamento.

- a. NÃO será permitida a aquisição de peças e/ou kits upgrade que tenham o objetivo de melhorar o equipamento, ou seja, tornar a especificação do computador superior.
- b. NÃO será permitida a aquisição de peças para computadores com mais de 10 (dez) anos de uso, pelo fato de serem considerados obsoletos.
- c. Para os computadores que já tenham sistema operacional Windows instalado com a licença da universidade, NÃO será permitida a aquisição de peças que alterem as características principais do computador, pois ensejam a perda da licença do sistema operacional.
- d) Poderão ser adquiridas de forma direta e sem a necessidade de análise prévia, as seguintes peças: Disco Rígido Magnético (HDD); Disco de Estado Sólido (SSD); Fonte de Alimentação; Memória RAM; Cooler dissipador de calor; Cabo SATA; Cabo de força SATA; Placa de som; Placa USB; Placa console; Placa Ethernet.
- e) Poderão ser adquiridas, desde que com a prévia autorização da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação (COGETI-CT), as seguintes peças: Placas de vídeo; Processador; Placa-mãe. Os procedimentos necessários para obtenção de autorização da COGETI-CT, estão descritos no Apêndice II do presente edital.

4.1.5 - AQUISIÇÃO DOS DEMAIS MATERIAIS E SERVIÇOS DE TIC: No que tange aos itens considerados acessórios, poderão ser adquiridos, a título exemplificativo, não sendo taxativo, os seguintes itens: Cabo de Força; Cabo de vídeo para monitores (VGA, DVI, HDMI, Displayport, etc.) Cabo UTP para conexão Ethernet; Mouses; Teclados; Adaptadores Wi-Fi.

- a. NÃO será permitida, em hipótese alguma, a aquisição de materiais para impressoras como cartucho, toner e peças de reposição, visto que a instituição dispõe de serviço de impressão terceirizado disponível para todos, tornando a aquisição desse tipo de material injustificável e antieconômica.

4.2 - A COGETI-CT dispõe de atas para aquisição material de consumo de TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação) válidas até outubro e novembro de 2021. Vale ressaltar que novos processos de compra serão realizados, possibilitando a adesão dos departamentos. O procedimento para adesão às atas da COGETI-CT está descrito em: "https://wiki.cogeti.ct.utfpr.edu.br/doku.php?id=compras_de_tic_via_atas_de_registro_de_preco".

4.2.1 - Caso o departamento não venha a aderir a uma das Atas disponíveis, este deverá seguir os trâmites comuns para aquisição de material TIC, que deverá, como parte do procedimento, passar pelo crivo e análise da COGETI-CT.

4.2.2 - Todos os projetos para aquisição de serviço de instalação, ampliação ou reestruturação de infraestrutura de rede lógica, dentre outros desta natureza, deverão ser acompanhados pela COGETI-CT em parceria com o Departamento de Projetos e Obras (DEPRO-CT), a fim de preservar o padrão de qualidade e para que possam ser feitas as devidas adequações.

4.2.3 - Fica resguardado à COGETI-CT a possibilidade de verificar, analisar e contestar a intenção de compra dos departamentos que aderirem a este edital.

4.3 - São vedadas todas e quaisquer despesas de custeio não relacionadas ao que diz respeito exclusivamente a manutenção de máquinas/equipamentos ou renovação de licenças de *software*.

4.3.1 - **DESPESAS DE CAPITAL:** caracterizadas como aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisas tais como equipamentos de processamento de dados e de comunicação, HD externo, peças para *upgrade* de computadores (com exceção daqueles já cadastrados nos Sistemas Corporativos da UTFPR como material de consumo e que sejam destinados a manutenção), mobiliários, máquinas e aparelhos gráficos, equipamentos eletroeletrônicos em geral, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico incluindo livros, DVD e CD, entre outros. Aquisição de *software*, neste caso é o programa de computador que adquirido pronto (*software* de prateleira), cujo prazo de uso é considerado indefinido, também chamado de "Licenciamento Perpétuo", ou seja, aquele *software* que a UTFPR poderá utilizá-lo por um prazo indefinido, sendo contabilmente classificado como bem/intangível;

4.3.2 - DIÁRIAS E PASSAGENS;

4.3.3 - **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA** tais como reprografia, impressos e serviços gráficos, transporte de passageiros e cargas, seguro de forma geral, aluguéis de ambientes para eventos, assinatura de revistas e periódicos, exposições, participação em conferências e congressos e desenvolvimento de *software*;

4.3.4 - **SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA FÍSICA;**

4.3.5 - **BOLSAS** de qualquer espécie;

4.3.6 - **DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES:** NÃO será permitida a aquisição de serviços de desenvolvimento de *software*. Salvo caso de extrema necessidade que seja devidamente comprovada e que tenha a prévia autorização da Divisão de Projetos de Sistema de Informação (DIPROSI-CT).

4.3.7 - **AQUISIÇÃO DE SOFTWARES PROPRIETÁRIO:** A fim de não causar dano ao erário, NÃO será permitida a aquisição de *softwares* que tenham as mesmas funcionalidades, ferramentas e características que as de *softwares* livres ou públicos.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - O valor dos recursos orçamentários estimados pela DIRGRAD-CT para este edital é de R\$ 1.100.000,00 (Um milhão e cem mil reais) em recursos de custeio.

5.1.1 - Se houver disponibilidade financeira maior que a citada no item 5.1, estes recursos serão distribuídos conforme lista de classificação publicada no resultado final do presente edital.

5.1.2 - Cada projeto será contemplado com no máximo R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) em recursos de custeio.

5.1.3 - A critério da comissão, estabelecida pela Diretoria Geral, os projetos poderão ser atendidos de forma parcial, de acordo com a dotação orçamentária disponível.

5.1.4 - Após a contemplação no edital os recursos serão descentralizados para os Departamentos Acadêmicos.

5.1.5 - Em nenhuma hipótese o recurso repassado poderá ser utilizado em demandas que não foram previstas nos projetos aprovados.

5.2 - Os departamentos terão o prazo improrrogável de 30 dias para emitir as requisições das aquisições/contratações, a contar do momento da disponibilização do recurso na UGR do Departamento. Transcorrido este prazo, o saldo remanescente será recolhido.

5.2.1 - As notas fiscais devem ser emitidas para o CNPJ do Câmpus Curitiba: 75.101.873/0008-66.

5.2.2 - As notas fiscais atestadas e encaminhadas ao DIOFI-CT até o dia 20 serão pagas na primeira quinzena do mês subsequente.

5.3 - A concessão dos recursos orçamentários está condicionada ao atendimento das condições previstas neste edital e à disponibilização de dotação orçamentária referente à Lei Orçamentária Anual (LOA) 2021 para o Câmpus Curitiba da UTFPR, podendo ser alterada ou cancelada em qualquer momento.

6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - A Diretoria Geral do *Câmpus* Curitiba (DIRGE-CT) fará a indicação de membros para compor a comissão para avaliação das propostas do presente edital.

6.2 - São atribuições da Comissão de avaliação das Propostas:

- I) Homologar as propostas submetidas pelos Departamentos Acadêmicos;
- II) Classificar as propostas homologadas;
- III) Divulgar por meio de edital todas as etapas de seleção do presente edital, conforme previsto no Cronograma disponibilizado no Apêndice I;
- IV) Analisar os recursos quanto às etapas do presente edital.
- V) Dirimir dúvidas dos proponentes sobre o presente edital.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 - O chefe de departamento será o proponente da proposta, devendo providenciar o correto preenchimento e encaminhamento da documentação requerida no item 7.4 do presente edital.

7.2 - A inscrição ocorrerá por meio do Sistema Eletrônica de Informação (SEI), com processo eletrônico enviado para a unidade DIRGRAD-CT.

7.3 - A inscrição deve ocorrer no período estabelecido conforme Anexo I deste edital.

7.4 - Cada Departamento Acadêmico poderá propor **apenas** um projeto.

7.5 - No ato de inscrição os seguintes documentos deverão ser anexados ao processo eletrônico:

- I) Ofício do departamento, devidamente assinado pelo proponente, em que conste a justificativa para solicitação do recurso.
- II) Ata de homologação do conselho departamental dando ciência quanto a submissão da proposta;
- III) Planilha Orçamentária de demandas devidamente preenchida, que está disponibilizada no link https://drive.google.com/file/d/1Kfi_OecS7iA5kWBjNCWJtDrArxEa8yZi/view?usp=sharing
- IV) Disponibilização de pelo menos 1 (um) orçamento, para cada item elencado na planilha orçamentária, de forma a justificar os valores apontados na planilha orçamentária.
- V) Declaração de veracidade das informações prestadas, conforme modelo disponibilizado no Apêndice III.
- VI) Laudo técnico da COGETI, quando for o caso, conforme orientações do Apêndice II.

7.6 - A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios constantes no item 6.4 acarretará a não homologação da inscrição.

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1.1 - A primeira etapa do processo seletivo, corresponde a homologação dos relatórios apresentados.
- 8.1.2 - A homologação visa analisar se todas as documentações solicitadas, no processo de submissão da proposta, estão adequadas, conforme previsto no item 7.4, deste edital.
- 8.1.3 - Os relatórios serão analisados, pela comissão quanto à sua correta instrução documental. Ocorrendo inconsistências a submissão **não** será homologada.

8.2 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.2.1 - As propostas homologadas serão classificadas, pela comissão de seleção, seguindo os critérios definidos a seguir:

Quadro I - Critérios de Seleção e classificação

Critério	Objetivo a ser avaliado	Itens pontuados	Pontuação
(I) Prioridade	Este item avalia o impacto da não manutenção ou serviço de renovação de	Urgente (sem condições de	100

	software nos cursos de graduação.	ministrar aulas na graduação)	
		Média (consegue-se ministrar aulas parcialmente)	50
		Baixo (não afeta as aulas)	10
(II) Se software, qual tempo para vencimento	Delimitar a situação do software utilizado pelo Departamento Acadêmico.	Já vencido	100
		Não venceu (está para vencer a menos de 12 meses)	50
		Não se aplica	10
(III) Software/equipamento para disciplina obrigatória, optativa ou ambos?	Delimitar se o software/equipamento servirá para ser utilizado em disciplinas obrigatórias, optativas ou ambos os casos	Obrigatório	100
		Optativa	10
(IV) O software é temporário (expiração limitada a 1 ano?)	A aquisição do software é para aquisição de licenças temporárias (limitadas ao mínimo de um ano de utilização).	Sim	50
		Não	0
(V) Máquina/equipamento, quanto tempo o equipamento está sem manutenção	Delimitar o tempo que a máquina/equipamento, encontra-se sem a realização de manutenções preventivas	Mais que 4 anos	100
		Entre 1 e 3 anos	50
		Até de 1 ano	10
(VI) Abrangência de alunos atendidos pelo software/equipamento	Identificar o número de alunos que poderão ser beneficiados com a aquisição do software/equipamento	Acima de 151 alunos	100
		Entre 101 e 150 alunos	50
		Entre 1 e 100 alunos	10
(VII) Quantidade de cursos atendidos pelo software/equipamento	Identificar o número de cursos que poderão ser beneficiados com a aquisição do software/equipamento	3 ou mais cursos	100
		2 cursos	50
		1 curso	10
(VIII) Relação do equipamento/software com ensino, pesquisa e extensão	Identificar a relação que pode ser estabelecida com a contemplação do recurso com o tripé ensino, pesquisa e extensão.	Direta Total	100
		Direta Parcial	50
		Indireta Total	10

8.2.2 - Para cada critério será atribuído um respectivo peso, conforme apresentado no Quadro II.

Critério	Peso
(I) Prioridade	1
(II) Se software, qual tempo para vencimento	3

(III) Software/equipamento para disciplina obrigatória, optativa ou ambos?	2
(IV) O software é temporário (expiração limitada a 1 ano?)	1
(V) Máquina/equipamento, quanto tempo o equipamento está sem manutenção	3
(VI) Abrangência de alunos atendidos pelo software/equipamento	3
(VII) Quantidade de cursos atendidos pelo software/equipamento	2
(VIII) Relação do equipamento/software com ensino, pesquisa e extensão	1

8.2.3 - A classificação final das propostas será obtida pela média ponderada dos critérios, utilizando a fórmula a seguir:

$$M = \frac{I. 100 + II. 300 + III. 200 + IV. 100 + V. 300 + VI. 300 + VII. 200 + VIII. 100}{160}$$

8.3 - Os resultados serão apresentados em ordem decrescente de classificação.

8.4 - Em caso de empate, as propostas serão classificadas de acordo com a nota obtida nos seguintes critérios:

- I) Primeiro desempate: Máquina/equipamento, quanto tempo o equipamento está sem manutenção ou se software, qual tempo para vencimento;
- II) Segundo Desempate: Abrangência de alunos atendidos pelo software/equipamento;
- III) Terceiro Desempate: Software/equipamento para disciplina obrigatória ou optativa;
- IV) Quarto Desempate: Quantidade de cursos atendidos pelo Software/equipamento.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Após a divulgação dos resultados das etapas do presente edital o proponente poderá protocolar recurso quanto ao resultado apresentado, conforme período estabelecido no CRONOGRAMA disponibilizado no Apêndice I.

9.2 - Os recursos devem ser encaminhados para o e-mail dirgrad-ct@utfpr.edu.br, devidamente fundamentados, com assunto **RECURSO EDITAL 21/2021 DIRGRAD-CT**.

10. DO RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - Os Departamentos Acadêmicos contemplados com os recursos destinados pelo presente edital, deverão apresentar o relatório final de prestação de contas, ao término da execução financeira (podendo ser considerado o momento em que é incluído o documento de pagamento da nota fiscal para os respectivos fornecedores ou prestadores de serviços no processo de aquisição/contratação).

10.2 - O relatório final de prestação de contas deverá conter:

- i) Objetivos iniciais e valor destinado para cada item;
- ii) Cumprimento dos objetivos e valor utilizado para cada item;
- iii) Valor contemplado, valor utilizado e saldo devolvido;
- iv) Quando for utilizado recurso para manutenção de equipamentos, informar o número dos tomos dos bens que receberam manutenção, conforme orientação da PROPLAD;
- v) Lista dos números de processos SEI relacionados ao uso do recurso;
- vi) Dificuldades encontradas na execução;
- vii) Comentários Adicionais.

10.2.1 - Se, após a contratação e emissão do empenho, a prestação do serviço de manutenção de equipamentos por algum motivo se estender para o ano seguinte, o Departamento deverá elaborar um Relatório Parcial de Cumprimento de Objeto, contendo as informações de "i" a "v" da alínea "d", além de um texto

explicativo da necessidade de estender o prazo de pagamento da despesa, de modo que subsidie a inscrição do empenho em Restos a Pagar. O DEOFI-CT deve ser informado de tal necessidade até 01 de novembro de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O proponente, ao realizar uma inscrição, declara estar ciente e concordar com os termos deste edital.

11.2 - O correto preenchimento dos campos da planilha e o envio de documentos são de responsabilidade do proponente. A DIRGRAD-CT não se responsabiliza por inscrições não recebidas corretamente ou fora dos prazos em decorrência de eventuais problemas técnicos.

11.3 - Os Chefes de Departamento deverão ter um segundo responsável pela proposta caso necessite se afastar intencionalmente ou compulsoriamente para que se cumpram os prazos e os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela DIRGRAD-CT, podendo ser remetidos para uma Comissão de Avaliação das Propostas, especialmente estabelecida para este fim.

11.5 - A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, integralmente ou em parte, seja por decisão unilateral da DIRGRAD, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.6 - O presente Edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico:

<http://portal.utfpr.edu.br/editais/graduacao-e-educacao-profissional/curitiba>

10.7 - Para as questões decorrentes deste Edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná.

Curitiba, 24 de maio de 2021.

Prof. Marcelo Souza Motta
Diretor Substituto de Graduação e Educação Profissional
UTFPR - Curitiba

Prof. Júlio Cesar Rodrigues de Azevedo
Diretor Geral
UTFPR - Campus Curitiba



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO SOUZA MOTTA, DIRETOR(A) SUBSTITUTO(A)**, em (at) 25/05/2021, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JULIO CESAR RODRIGUES DE AZEVEDO, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 25/05/2021, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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) **2052730** e o código CRC (and the CRC code) **3F78221A**.

APÊNDICE I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL 20/2021

Atividade	Data / Período
Publicação do edital	Até 25/05/2021
Submissão das Propostas	25/05/2021 a 13/06/2021
Homologação das Propostas	15/06/2021
Recurso quanto a Homologação das Propostas	16/06/2021
Resultado do recurso quanto a Homologação das Propostas	17/06/2021
Análise e Classificação das propostas homologadas	18/06/2021 a 25/06/2021
Divulgação do Resultado da Análise das Propostas	Até 26/06/2021
Interposição de Recurso quanto a classificação das propostas	28/06/2021
Resultado da Interposição de Recursos	29/06/2021
Homologação do Resultado Final	Até 30/06/2021

APÊNDICE II

PROCESSO PARA OBTENÇÃO DE APROVAÇÃO DA COGETI

I) O Proponente deverá entrar em contato com a COGETI-CT, através do sistema de chamados, "cogeti.ct.utfpr.edu.br", solicitando a emissão de laudo técnico que constate a necessidade de substituição da peça defeituosa;

II) O computador para qual se pretende adquirir a peça, deverá ser encaminhado para a COGETI-CT, que passará por análise técnica;

III) Nesta análise, o técnico verificará a descrição do equipamento no sistema de patrimônio e fará a comparação com as peças instaladas. Realizará testes a fim de constatar se existe, ou não, a necessidade de substituição da peça em questão. Caso seja necessário substituí-la, verificará se a substituição da peça ensejará a perda da licença do Windows. Por fim, no caso em que toda a análise esteja de acordo com as diretrizes estabelecidas neste instrumento, o técnico emitirá um laudo constatando a necessidade de substituição da peça;

IV) Após adquiridas as peças, o Proponente deverá abrir novo chamado, solicitando a substituição das peças.

V) Contudo, a fim de preservar as características principais do computador, só poderão ser adquiridas peças idênticas ou similares àquelas já instaladas previamente.

VI) O Proponente deverá responsabilizar-se por todos os trâmites patrimoniais para atualizar as características do computador após a substituição das peças defeituosas, caso não sejam idênticas.

APÊNDICE III

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NO EDITAL 20/2021

Eu, _____, servidor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, de matrícula SIAPE nº _____, chefe do Departamento Acadêmico de _____, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apensados no processo SEI nº _____, são verdadeiros para fins de Inscrição no Edital 20/2021 - DIRGRAD-CT, que trata do Apoio aos Departamentos Acadêmicos na Manutenção dos Laboratórios ou Renovação de Licenças de Softwares.