

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	---	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 1 de 19)

MINUTA PADRÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, com sede na Avenida Colombo, nº 5.790, Campus Universitário, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, transformada em Autarquia através da Lei nº 9.663/1991, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.151.312/0001-56, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Professor **LEANDRO VANALLI**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 12257, de 27 de setembro de 2022, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 6.015.450-3 - SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 929.472.639-87, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Maringá, Estado do Paraná.

CONTRATADO(A): PAULA E MARQUES LTDA, CNPJ 06.045.649/0001-05, com sede na Rua Brasil, nº 50, Sala 2N – Setor Bueno, Goiânia-GO – CEP 74.215-070, neste ato representado por Kênia de Paula Marques Lima Verde, brasileira, casada e empresária, inscrita no CPF sob o nº 664.724.581-20, portadora da carteira de identidade nº 2198400, residente e domiciliado na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, e-mail kenia@neovita.com.br e telefone (62) 98223-7331.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa para implantação, treinamento, manutenção e licença de uso de software para o Laboratório de Imunogenética da UEM, pelo período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição	Especificações	Qtd	Un	VI. Unit	VI. Total
------	-----------	----------------	-----	----	----------	-----------

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	---	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº –(página 2 de 19)

1	Implementação de licença de software	O sistema deverá atender às seguintes funcionalidades: - Cadastro de pacientes; - Entrega de resultados liberados ao paciente, médico solicitante ou instituição de origem (clínica de hemodiálise, REDOME, etc); - Rastreabilidade e monitoramento da situação das amostras que estão em processamento no laboratório; - Montagem do mapa de extração de DNA, informando as amostras, importação de concentração e pureza (Nanodrop), técnico e tempo de execução, lote e validade dos reagentes, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Montagem dos mapas de amplificação, hibridização e LabScreen, informando as amostras, técnico e tempo de execução, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Registro das ocorrências anormais ao processo com a possibilidade de alertas automáticos aos setores; - Registro de ações extras no processo: nova amostra, nova extração, nova amplificação, nova hibridização, realizar NGS, realizar SBT, repetir painel, desprezar amostra; - Histórico de exames do paciente; - Localização de armazenagem das amostras do paciente (caixa de soroteca, DNAteca, etc); - Lotes e validades de reagentes utilizados; - Exportação das amostras dos mapas para o programa Luminex; - Importação do Fusion com conferência e liberação de resultados por mapa/placa ou amostra com uso de certificado digital ou senhas de acesso; - Exportação de resultados de DVMO para o site do RedomaWeb; - Controle de renovação de PRA e/ou soroteca; - Relatório de evolução de intensidade de fluorescência de anticorpo em tabela e/ou gráfico; - Sumário de anticorpos anti-HLA do paciente; - Gestão de documentos e registros; - Gestão de educação programa permanente; - Agendamento de auditorias internas, monitoramento, relatório e geração de checklist; - Gestão patrimonial: agendamento de manutenções e calibrações de equipamentos, controle de temperaturas; - Gestão financeira, controle de faturamento, controle de recebimento, relatórios de gestão financeira; - Cadastro de reagentes, insumos e materiais. Registro de movimentação de itens (entrada e saídas), controle de lote e validade. Emissão de código de barras para os itens do estoque. Histórico de entradas e saídas. Relatório de apropriação de custo por setor; - Requisição de compras, cotação de compras, pedido de compras, histórico de compras.	1	Un	R\$10.400,00	R\$10.400,00
---	--------------------------------------	--	---	----	--------------	--------------

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	---	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº –(página 3 de 19)

2	Licença de software	O sistema deverá atender às seguintes funcionalidades: - Cadastro de pacientes; - Entrega de resultados liberados ao paciente, médico solicitante ou instituição de origem (clínica de hemodiálise, REDOME, etc); - Rastreabilidade e monitoramento da situação das amostras que estão em processamento no laboratório; - Montagem do mapa de extração de DNA, informando as amostras, importação de concentração e pureza (Nanodrop), técnico e tempo de execução, lote e validade dos reagentes, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Montagem dos mapas de amplificação, hibridização e LabScreen, informando as amostras, técnico e tempo de execução, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Registro das ocorrências anormais ao processo com a possibilidade de alertas automáticos aos setores; - Registro de ações extras no processo: nova amostra, nova extração, nova amplificação, nova hibridização, realizar NGS, realizar SBT, repetir painel, desprezar amostra; - Histórico de exames do paciente; - Localização de armazenagem das amostras do paciente (caixa de soroteca, DNAteca, etc); - Lotes e validades de reagentes utilizados; - Exportação das amostras dos mapas para o programa Luminex; - Importação do Fusion com conferência e liberação de resultados por mapa/placa ou amostra com uso de certificado digital ou senhas de acesso; - Exportação de resultados de DVMO para o site do RedomaWeb; - Controle de renovação de PRA e/ou soroteca; - Relatório de evolução de intensidade de fluorescência de anticorpo em tabela e/ou gráfico; - Sumário de anticorpos anti-HLA do paciente; - Gestão de documentos e registros; - Gestão de educação programa permanente; - Agendamento de auditorias internas, monitoramento, relatório e geração de checklist; - Gestão patrimonial: agendamento de manutenções e calibrações de equipamentos, controle de temperaturas; - Gestão financeira, controle de faturamento, controle de recebimento, relatórios de gestão financeira; - Cadastro de reagentes, insumos e materiais. Registro de movimentação de itens (entrada e saídas), controle de lote e validade. Emissão de código de barras para os itens do estoque. Histórico de entradas e saídas. Relatório de apropriação de custo por setor; - Requisição de compras, cotação de compras, pedido de compras, histórico de compras.	12	Un	R\$4.800,00	R\$57.600,00
---	---------------------	--	----	----	-------------	--------------

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3	Contrato nº –(página 4 de 19)
Valor Total	R\$68.000,00

- 1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade nº xxxx/2025**, objeto do processo administrativo nº 24.749.682-3, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado nº **XXXXXXXX**, de **XXXXXXXX**, e conforme ato de autorização nas fls. **XXXX** deste protocolo.

3 FORMA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO:

3.1 Os serviços deverão ser prestados em PARCELA ÚNICA, conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

- 4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.
- 4.2 O valor total do contrato é de **R\$ 68.000,00** (sessenta e oito mil reais).
- 4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.
- 4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE.

- 5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), índice amplamente utilizado para medir a variação dos preços de produtos de consumo.
- 5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº –(página 5 de 19)

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o qual será responsável pelas atribuições definidas no Art. 10 do Decreto nº 10.086, de 2022.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos Arts. 11 e 12 do Decreto nº 10.086, de 2022.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

7.1 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

7.2 O serviço terá início em até 35 (trinta e cinco) dias úteis, a contar da liberação do número de empenho e da notificação da empresa.

7.3 Os serviços serão prestados na Universidade Estadual de Maringá, no Laboratório de Imunogenética, Bloco T 20, Sala 109, Avenida Colombo, 5790, Zona 7, Maringá – PR, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 05 (cinco) dias.

7.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 56.08.00.0;

Fonte de Recursos: 899;

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada - contratação direta - aquisição de bens – sem objeto definido - Lei Federal nº 14.133, de 2021 – Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

Atualização: março de 2023.

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 6 de 19)

Programa de Trabalho (Dotação Orçamentária): 4532.12.364.34.8122 / 2.56.262.1071;

Elemento de Despesa: 33904002;

Nota de Empenho: **(preencher com o número da nota de empenho).**

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

9 VIGÊNCIA:

9.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no PNCP, considerando-se o previsto no Artigo 94, da Lei 14.133/2021, que estabelece como condição para sua eficácia e visando não haver divergências entre início da vigência e da eficácia. O comprovante da publicação no PNCP deverá ser anexado ao e-Protocolo e encaminhado juntamente com o contrato para a contratada.

9.2 A vigência contratual poderá ser prorrogada por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos do Artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que a empresa comprove, por meio de carta de exclusividade vigente, que seja a única empresa que fornece os itens descritos neste TR.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	---	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 7 de 19)

10.1.9 atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no Edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 garantir à contratante, quando for o caso:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 8 de 19)

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.1.21 exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.22 nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ao contratado apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, em especial quanto ao:

10.1.22.1 registro de ponto;

10.1.22.2 recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.1.22.3 comprovante de depósito do FGTS;

10.1.22.4 recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

10.1.22.5 recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato;

10.1.22.6 recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.1.23 Ao longo de toda a execução do Contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.1.24 sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato e no termo de referência;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato;

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 9 de 19)

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de Contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto nº 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 14.4.1 deste contrato.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - CNPJ 79.151.312/0001-56 e/ou outra dotação/CNPJ conforme indicação da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento; constando número da licitação/dispensa/inexigibilidade.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 10 de 19)

I = (TX)

I = $\frac{6/100}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão da natureza do objeto.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

13.1 Não há exigência de garantia complementar.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos Arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento), nos casos das infrações previstas no Art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), nos casos das infrações previstas no Art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), nos casos das infrações previstas no Art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022.

14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos Arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 10.086, de 2022, e na Lei nº 20.656, de 2021.

14.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 10.086, de 2022.

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 11 de 19)

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 12 de 19)

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do Art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no Art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do Art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos Artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 13 de 19)

17.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Datado e assinado eletronicamente.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CONTRATANTE

PAULA E MARQUES LTDA
CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:
CPF:

2 – Nome:
CPF:

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

E-protocolo 24.749.682-3

O Magnífico Reitor, Professor **LEANDRO VANALLI**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 12257, de 27 de setembro de 2022, considerando a conveniência em se formalizar a indicação e designação de gestor/fiscal para atuar no Processo epigrafado, **RESOLVE** o seguinte:

Fica designada(o) a(o) servidor(a) abaixo para atuar como gestor(a) e o servidor(a) designado abaixo que irá atuar como gestor(a) suplente do **Contrato nº/2025 - DMP**, atribuindo-lhe todas as prerrogativas legais cabíveis:

	Gestor	Gestor Suplente
Servidor(a)		
Matrícula:		
Lotação:		
CPF/MF:		
E-mail:		
Telefone:		

Fica designada(o) a(o) servidor(a) abaixo para atuar como fiscal e a(o) servidor(a) designada(o) abaixo que irá atuar como fiscal suplente do **Contrato nº /2025 - DMP**, atribuindo-lhe todas as prerrogativas legais cabíveis:

	Fiscal	Fiscal Suplente
Servidor(a):		
Matrícula:		
Lotação:		

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	

Protocolo nº 24.749.682-3	Contrato nº – (página 15 de 19)
---------------------------	---------------------------------

CPF/MF:		
E-mail:		
Telefone:		

Contratada: PAULA E MARQUES LTDA, CNPJ 06.045.649/0001-05

Objeto: Contratação de empresa para implantação, treinamento, manutenção e licença de uso de software para o Laboratório de Imunogenética da UEM, pelo período de 12 meses, com possibilidades de prorrogação.

Item	Código GMS CATMAT / CARSERV	Qtd	Un	Vi. Unit	Vi. Máx. Total
1	0208-56155 30001	1	UN	R\$ 10.400,00	R\$10.400,00
Especificação					
IMPLEMENTAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE. O sistema deverá atender às seguintes funcionalidades: - Cadastro de pacientes; - Entrega de resultados liberados ao paciente, médico solicitante ou instituição de origem (clínica de hemodiálise, REDOME, etc); - Rastreabilidade e monitoramento da situação das amostras que estão em processamento no laboratório; - Montagem do mapa de extração de DNA, informando as amostras, importação de concentração e pureza (Nanodrop), técnico e tempo de execução, lote e validade dos reagentes, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Montagem dos mapas de amplificação, hibridização e LabScreen, informando as amostras, técnico e tempo de execução, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Registro das ocorrências anormais ao processo com a possibilidade de alertas automáticos aos setores; - Registro de ações extras no processo: nova amostra, nova extração, nova amplificação, nova hibridização, realizar NGS, realizar SBT, repetir painel, desprezar amostra; - Histórico de exames do paciente; - Localização de armazenagem das amostras do paciente (caixa de soroteca, DNATECA, etc); - Lotes e validades de reagentes utilizados; - Exportação das amostras dos mapas para o programa Luminex; - Importação do Fusion com conferência e liberação de resultados por mapa/placa ou amostra com uso de certificado digital ou senhas de acesso; - Exportação de resultados de DVMO para o site do RedomaWeb; - Controle de renovação de PRA e/ou soroteca; - Relatório de evolução de intensidade de fluorescência de anticorpo em tabela e/ou gráfico; - Sumário de anticorpos anti-HLA do paciente; - Gestão de documentos e registros; - Gestão de educação programa permanente; - Agendamento de auditorias internas, monitoramento, relatório e geração de checklist; - Gestão patrimonial: agendamento de manutenções e calibrações de equipamentos, controle de temperaturas; - Gestão financeira, controle de faturamento, controle de recebimento, relatórios de gestão financeira; - Cadastro de reagentes, insumos e materiais. Registro de movimentação de itens (entrada e saídas), controle de lote e validade. Emissão de código de barras para os itens do estoque. Histórico de entradas e saídas. Relatório de apropriação de custo por setor; - Requisição de compras, cotação de compras, pedido de compras, histórico de compras.					

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	---	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 16 de 19)

2	7002-54699 15741	12	UN	R\$ 4.800,00	R\$57.600,00
Especificação					
LICENÇA DE SOFTWARE. O sistema deverá atender às seguintes funcionalidades: - Cadastro de pacientes; - Entrega de resultados liberados ao paciente, médico solicitante ou instituição de origem (clínica de hemodiálise, REDOME, etc); - Rastreabilidade e monitoramento da situação das amostras que estão em processamento no laboratório; - Montagem do mapa de extração de DNA, informando as amostras, importação de concentração e pureza (Nanodrop), técnico e tempo de execução, lote e validade dos reagentes, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Montagem dos mapas de amplificação, hibridização e LabScreen, informando as amostras, técnico e tempo de execução, equipamentos utilizados e registro de temperatura; - Registro das ocorrências anormais ao processo com a possibilidade de alertas automáticos aos setores; - Registro de ações extras no processo: nova amostra, nova extração, nova amplificação, nova hibridização, realizar NGS, realizar SBT, repetir painel, desprezar amostra; - Histórico de exames do paciente; - Localização de armazenagem das amostras do paciente (caixa de soroteca, DNAteca, etc); - Lotes e validades de reagentes utilizados; - Exportação das amostras dos mapas para o programa Luminex; - Importação do Fusion com conferência e liberação de resultados por mapa/placa ou amostra com uso de certificado digital ou senhas de acesso; - Exportação de resultados de DVMO para o site do RedomaWeb; - Controle de renovação de PRA e/ou soroteca; - Relatório de evolução de intensidade de fluorescência de anticorpo em tabela e/ou gráfico; - Sumário de anticorpos anti-HLA do paciente; - Gestão de documentos e registros; - Gestão de educação programa permanente; - Agendamento de auditorias internas, monitoramento, relatório e geração de checklist; - Gestão patrimonial: agendamento de manutenções e calibrações de equipamentos, controle de temperaturas; - Gestão financeira, controle de faturamento, controle de recebimento, relatórios de gestão financeira; - Cadastro de reagentes, insumos e materiais. Registro de movimentação de itens (entrada e saídas), controle de lote e validade. Emissão de código de barras para os itens do estoque. Histórico de entradas e saídas. Relatório de apropriação de custo por setor; - Requisição de compras, cotação de compras, pedido de compras, histórico de compras.					

Para melhor atendimento ao interesse público, os servidores designados poderão, se necessário, serem substituídos antes ou durante a execução do Contrato, sem qualquer prejuízo às demais atividades ou procedimentos realizados na respectiva contratação.

Datado e assinado eletronicamente.

Prof. Dr. Leandro Vanalli
Reitor

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 17 de 19)

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 18 de 19)

ANEXO II

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR (EMPRESAS COM 200 OU MAIS FUNCIONÁRIOS)

Que para fins do disposto nos Art. 152 a 154, da Lei Estadual nº 21.926/2024, cumpre reserva de ao menos 2%(dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres que estão sob os efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no Art. 23 da Lei Federal nº 11.340/2006.

Local e data.

Contratada

	UEM - Universidade Estadual de Maringá PAD - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DMP - DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO Av. Colombo, 5.790 - Bloco Q-07-1º Andar - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900 Fones: (44) 3011-4221 CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta www.uem.br email: compras@uem.br	
---	--	---

Protocolo nº 24.749.682-3

Contrato nº – (página 19 de 19)

ALTERAÇÃO DO TEXTO DA MINUTA PADRONIZADA DA PGE PARA ADEQUAÇÃO DA MINUTA DA UEM

Texto da minuta padronizada – PGE	Alteração de texto na minuta – UEM (alteração de acordo com as peculiaridades da UEM)	Justificativa da alteração
3 FORMA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO: 3.1 Os bens/serviços deverão ser fornecidos/prestados [ENTREGA ÚNICA OU PARCELADA, COM O APONTAMENTO DAS DATAS, OU CONFORME DEMANDA], conforme descrito no Termo de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação.	3 FORMA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO: 3.1 Os bens/serviços deverão ser fornecidos/prestados [ENTREGA ÚNICA OU PARCELADA, COM O APONTAMENTO DAS DATAS, OU CONFORME DEMANDA], conforme descrito no Termo de Referência.	O Termo de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação não apresenta informações quanto à forma de fornecimento/prestação dos bens/serviços, tais referências são descritas no Termo de Referência.
9 VIGÊNCIA: 9.1 O contrato terá vigência de XXXX, contados de __/__/__ a __/__/__.	9 VIGÊNCIA: A vigência contratual será de ____ meses, contados a partir da data de sua publicação no PNCP, considerando-se o previsto no Artigo 94, da Lei 14.133/2021, que estabelece como condição para sua eficácia e visando não haver divergências entre início da vigência e da eficácia. O comprovante da publicação no PNCP deverá ser anexado ao e-Protocolo e encaminhado juntamente com o contrato para a CONTRATADA.	A minuta padronizada pela PGE trouxe apenas um campo para ser preenchido com prazo e data de início e fim de vigência contratual, o que pode levar a alguns problemas operacionais diante da dificuldade em se obter as respectivas assinaturas dos CONTRATADOS em data fixada no instrumento e também questões relativas ao lançamento das informações no sistema GMS que dentre outras aponta e bloqueia se as datas de vigência forem anteriores a da assinatura e da publicação.