CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 761/2024 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o MUNICÍPIO DE PINHAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob no 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, no 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela) Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG no 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o no 507.511.669.87, devidamente assistida pela Secretária Municipal de **Adriane da Silva Jorge Carvalho**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG no 6.796.140-4 SSP/PR, inscrita no CPF sob o no 022.976.369-38, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no 05982.200/0001-00, e-mail antonio.espiritosanto@ids.inf.br, com sede na Avenida Brasil, nº 922, Sala 01, Bairro Centro, CEP 85.501-057, na cidade de Pato Branco/PR, neste ato representada por seu representante legal **Antonio Espírito Santo**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG no 25.798.480 SSP/SP, inscrito no CPF sob o no 229.076.038-25, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021, Decreto Municipal no 346/2023, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da CONCORRÊNCIA No 012/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Locação de licenças de uso de Sistema de Gestão de Saúde e de Sistema de Gestão de Assistência Social, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.2 O regime de execução será por preço unitário.

1.3 Objeto da contratação:

LOTE 01						
Item	**Descrição**	**Und.**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**

1	Licença de Uso de Sistema	Mês	24	R$ 44.260,00	R$ 44.260,00	R$ 1.062.240,00
2	Provimento de Data Center	Mês	24	R$ 14.398,00	R$ 14.398,00	R$ 345.552.00
3	Implantação*	Und.	1	R$ 50.919,81	-	R$ 50.919,81
4	Capacitação/Consultoria	Hora	400	R$ 171,37	-	R$ 68.548,00
5	Customização	Hora	400	R$ 222,23	-	R$ 88.892,00
6	Técnico Fixo Local Mensal	Mês	24	R$ 11.697,23	R$ 11.697,23	R$ 280.733,52
Valor Total do Lote 1						**R$ 1.896.885,33**

LOTE 02						
Item	**Descrição**	**Und.**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
1	Licença de Uso de Sistema	Mês	24	R$ 21.100,00	R$ 21.100,00	R$ 506.400,00
2	Implantação**	Und.	1	R$ 18.475,77	-	R$ 18.475,77
3	Capacitação/Consultoria	Hora	400	R$ 171,37	-	R$ 68.548,00
4	Customização	Hora	400	R$ 222,23	-	R$ 88.892,00
5	Técnico Fixo Local Mensal	Mês	24	R$ 13.001,53	R$ 13.001,53	R$ 312.036,72
Valor Total do Lote 2						**R$ 994.352,49**

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de execução do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando no dia **03/02/2025** e tendo por termo final o dia **03/02/2027**.

2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **03/06/2027**.

2.3 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei no 14.133/2021.

2.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

2.3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

2.3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.

2.3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou

amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhais.

3. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1 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 do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2 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.

3.3 As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

3.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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.

3.6 Preposto

3.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.6.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.7 Fiscalização

3.7.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

3.7.2 Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes.

3.7.3 Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos.

3.7.4 Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA.

3.7.5 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

3.7.6 Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual.

3.7.7 Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

3.7.8 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as

determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.7.9 Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, Termo de Referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão.

3.7.10 Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

3.7.11 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

3.7.12 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.7.13 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

3.7.14 Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa CONTRATADA ou conforme disposto em contrato, se for o caso.

3.7.15 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras.

3.7.16 Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato.

3.7.17 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento.

3.7.18 Certificar-se de que a CONTRATADA é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato.

3.7.19 Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas.

3.7.20 Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação.

3.7.21 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.7.22 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam.

3.7.23 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

3.7.24 Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, conforme o item 18 Índice de Medição de Resultados.

3.7.25 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto.

3.7.26 Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso.

3.7.27 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços,se for o caso.

3.7.28 Receber designação e manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

3.7.29 Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais.

3.7.30 Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual.

3.7.31 Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos.

3.7.32 Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado.

3.7.33 Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso.

3.7.34 Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente.

3.7.35 Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora.

3.7.36 Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições.

3.7.37 Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente, conforme o item 18 Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

3.7.38 Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto.

3.7.39 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.7.40 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.7.41 Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa CONTRATADA em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade,

quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário.

3.7.42 As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo.

3.7.43 Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

3.7.44 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.7.45 Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações.

3.7.46 Outras atividades compatíveis com a função.

3.7.46.1 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal no 14.133, de 2021.

3.7.46.2 O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.7.46.3 A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

3.7.46.4 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.

3.7.46.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

3.7.46.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

3.7.46.7 Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

3.7.47 Gestor do Contrato

3.7.47.1 Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após

designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

3.7.47.2 Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação.

3.7.47.3 Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos.

3.7.47.4 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

3.7.47.5 Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária.

3.7.47.6 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.7.47.7 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.7.47.8 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso.

3.7.47.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver.

3.7.47.10 Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.7.47.11 Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação.

3.7.47.12 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão.

3.7.47.13 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

3.7.47.14 Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

3.7.47.15 Realizar o recebimento definitivo do objeto.

3.7.47.16 Obter a formalização da designação do preposto perante a CONTRATADA.

3.7.47.17 Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro.

3.7.47.18 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor.

3.7.47.19 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando possível e nos prazos regulamentares.

3.7.47.20 Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida.

3.7.47.21 Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

3.7.47.21.1 A manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada.

3.7.47.21.2 Consulta à CONTRATADA, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação.

3.7.47.21.3 Resposta da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação contratual.

3.7.47.21.4 Pesquisa de mercado, quando for o caso.

3.7.47.21.5 Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

3.7.47.22 Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto.

3.7.47.23 Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica.

3.7.47.24 Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições.

3.7.47.25 Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato.

3.7.47.26 Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a CONTRATADA, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

3.7.47.27 Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

3.7.47.28 Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações.

3.7.47.29 Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato.

3.7.47.30 Outras atividades compatíveis com a função.

3.7.48 Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:

3.7.48.1 Da Secretaria de Saúde:

3.7.48.1.1 Gestor de Contrato: Davis Silva de Araújo, Auxiliar Administrativo, Matrícula: 2474085, davis.silva@pinhais.pr.gov.br;

3.7.48.1.2 Gestor de Contrato Suplente: Dione Pereira de Jesus, Contador, Matrícula: 2609070, dione.jesus@pinhais.pr.gov.br;

3.7.48.1.3 Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo: Cleverson Luiz Ferreira, Auxiliar

Administrativo, Matrícula: 2474492, cleverson.ferreira@pinhais.pr.gov.br;

3.7.48.2 Da Secretaria de Assistência Social:

3.7.48.2.1 Gestor de Contrato: Danielly Dinacir Araujo Remedi, Assistente Social, Matrícula: 1137069-0, karina.silveira@pinhais.pr.gov.br;

3.7.48.2.2 Gestor de Contrato Suplente: Edivani Meyre de Oliveira, Assistente Administrativo, Matrícula: 1337874-0, edivani.oliveira@pinhais.pr.gov.br;

3.7.48.2.3 Fiscal Técnico Setorial e Fiscal Administrativo: Danielly Dinacir Araujo Remedi, Assistente Social, Matrícula: 1377388-0, danielly.remedi@pinhais.pr.gov.br.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será permitida a subcontratação total, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

4.1.1 Entende-se “parte significativa ou relevante do objeto” a parcela correspondente ao percentual de 25% ou mais na planilha de composição do preço estimado.

4.1.2 A subcontratação fica limitada aos serviços de Provimento de Data Center, na sua totalidade.

4.1.3 A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante.

4.1.4 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.

4.1.5 Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

4.1.6 A CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

4.1.7 Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.8 Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à CONTRATADA e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

4.1.9 A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

4.1.10 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2 Caso CONTRATADA, opte pela subcontratação do serviços de provimento de data center, a subcontratada deverá comprovar o atendimento a Norma EIA/TIA 942 apresentando a certificação de Data Center Tier III - Manutenção simultânea, do data center onde o sistema e as informações estejam hospedados.

5. PREÇO

5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de **R$ 2.891.237,82 (dois milhões, oitocentos e noventa e um mil, duzentos e trinta e sete reais e oitenta e dois centavos)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na tabela presente no item 1.3 deste contrato, bem como na proposta de preços apresentada pela contratada a qual seguem em anexo ao presente contrato.

5.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei no 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3o, inciso II, da Lei Complementar no 123/2006, os prazos que trata os itens 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.

6.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal no 346/2023.

6.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

6.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

6.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal no 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin, observada a classificação pertinente para cada caso (compras ou serviços).

6.7 A Contratante quando do pagamento à Contratada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal no 147/23 e na Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.7.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.

6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

6.9 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 de que trata os itens 6.1 e 6.4.

6.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

6.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

6.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

6.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

6.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

6.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

6.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei no 14.133, de 2021.

6.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei no 14.133/21.

6.15 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 19 da minuta de contrato para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.16 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

6.16.1 Deixar de produzir os resultados acordados.

6.16.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

6.16.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.17 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei no 14.133/2021 e do Decreto Municipal no 346/2023.

7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 04/07/2024.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal no 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da

anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.

8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133/2021.

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto,no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio

econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.

8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

9.2 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

9.3 Prezar pela perfeita execução dos serviços, submetendo-se à fiscalização designada pelo Contratante.

9.4 Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

9.5 Apresentar para fiscalização propostas de soluções, embasadas em normas e afins, para análise e aprovação, de problemas relacionados à execução do objeto contratado.

9.6 Prestar exclusivamente à fiscalização, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

9.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei no 14.133/21).

9.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.9 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação.

9.10 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

9.11 Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal no 14.133/21 e o Decreto Municipal no

346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133/2021, o contratado que:

11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.

11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.

11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5o da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2o, da Lei no 14.133, de 2021).

11.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4o, da Lei no 14.133, de 2021).

11.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5o, da Lei no 14.133, de 2021).

11.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal no 346/23.

11.3.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.

11.3.5.1 Multa Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30o (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31o (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

11.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória, conforme as condições abaixo:

11.3.6.1 Para a infração descrita no subitem 11.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 11.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.3 Para inexecução total do contrato previsto no subitem 11.2.3, de 10% do valor total do contrato.

11.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 11.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.6.5 Para as infrações descritas nos subitens 11.2.5 a 11.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida do contrato.

11.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

11.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal no 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.

11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9o, da Lei no 14.133/21).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei no 14.133, de 2021).

11.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8o, da Lei no 14.133/21).

11.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei no 14.133/21, bem como no Decreto Municipal no 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.

11.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei no 14.133/21).

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos ato ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160,da Lei no 14.133/21).

11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei no 14.133/21).

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei no 14.133/21.

11.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei no 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei no 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal no 346/2023.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

12.1 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

12.2 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei no 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.o 14.133, de 2021).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.o 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2024
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.39.48.00 - 303
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.08.00 - 303
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.48.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.06.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.08.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.57.00 - 4942
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.40.06.00 - 000
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.39.48.00 - 934
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.40.08.00 - 000
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.40.08.00 - 940
2025
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.39.48.00 - 303
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.06.00 - 303
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.08.00 - 303
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.48.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.06.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.08.00 - 4942
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.57.00 - 4942
08.003.0008.0243.0118.2030.33.90.37.01.00 - 000
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.39.48.00 - 934

14.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente,segundo as disposições contidas na Lei no 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei no 14.133/2021, nos moldes do Decreto Municipal no 346/2023.

16.2 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.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei no 14.133, de 2021).

16.4 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei no 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.

16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da

Lei no 14.133/2021.

17. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

17.1 Tratamento de dados pessoais e publicidade dos procedimentos licitatórios

17.1.1 Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei no 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7o, II da Lei no 13.709/2018.

17.1.2 Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei no 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

17.1.3 Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei no 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

17.2 Coleta de dados pessoais

17.2.1 A Prefeitura de Pinhais faz a coleta e uso de dados pessoais para o cumprimento de suas atribuições e competências legais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei no 13.709/2018). Para mais informações e/ou esclarecimentos, acesse a Política de Privacidade do Município de Pinhais através do site da Prefeitura (https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/lgpd) ou entre em contato com o Encarregado de Dados via e-mail: encarregado.lgpd@pinhais.pr.gov.br.

17.3 Da proteção de dados pessoais

17.3.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei no 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente objeto, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

17.3.2 As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a CONTRATANTE possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela CONTRATADA, tendo em vista a responsabilidade da Prefeitura face aos operadores de dados pessoais.

17.3.3 Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela CONTRATADA no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:

17.3.3.1 Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado.

17.3.3.2 Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais.

17.3.3.3 Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis.

17.3.3.4 Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação.

17.3.3.5 Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de

proteger os dados pessoais.

17.3.4 A CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.

17.3.5 Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto.

17.3.6 O Termo de Conformidade à LGPD presente no Anexo I da Minuta de Contrato, deverá ser devidamente preenchido pela contratada, assinado e se for o caso acompanhado dos documentos cabíveis, devendo ser entregue juntamente com o contrato assinado. Havendo necessidade de correções na documentação, esta será solicitada pela fiscalização do contrato antes do início da execução contratual.

18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

18.1 O IMR visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados em cada um dos sistemas, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, a medição será realizada após a conclusão da execução mensal dos serviços, através dos seguintes indicadores.

18.1.1 Tempo Máximo de Resolução de Atendimentos e Inconsistências do Sistema.

18.1.2 Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização.

18.1.3 Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento.

18.2 Forma de medição do Indicador Tempo Máximo de Resolução de atendimento e inconsistências do sistema:

18.2.1 Ficam estabelecidos os seguintes níveis de severidade e tempo máximo de resolução para indisponibilidade dos sistemas e atendimento às inconsistências, conforme tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição	Tempo Máximo de Resolução
Altíssima	O sistema está inacessível, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta, comprometendo totalmente o regular desempenho das atividades;	2 horas úteis
Alta	O sistema está acessível, mas o tempo de resposta do sistema está lento, ou o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou gerando valores errados, ou as inconsistências impedem ou limitam o uso de funcionalidades e não existe alternativa ao usuário;	8 horas úteis
Média	O sistema está acessível, mas o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou está gerando valores errados porém as inconsistências podem ser corrigidas manualmente no sistema;	24 horas úteis

Baixa	O problema é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para o desempenho das atividades e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução;	20 dias úteis

18.2.2 A contagem do início do Tempo Máximo de Resolução do atendimento se dará a partir do horário de abertura do chamado no sistema de atendimento da CONTRATADA.

18.3 Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização:

18.3.1 Em caso de não realização da Reunião inicial para solicitações de serviços de customização dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, será computada a pontuação do nível de severidade ALTA para o cálculo do IMR.

18.4 Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento de customização:

18.4.1 Caso a CONTRATADA não informe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será computada a pontuação do nível de severidade MÉDIA na rotina para o qual foi aberto o chamado.

18.5 Métricas para o faturamento mensal:

18.5.1 No faturamento mensal será aplicada a glosa em cada um dos sistemas, conforme a avaliação dos serviços prestados, com a somatória de Pontos Perdidos pela CONTRATADA no período de faturamento, pela não resolução dos atendimentos dentro dos prazos, sendo considerado descumprimento parcial do contrato.

18.5.2 A quantidade de Pontos Perdidos a serem aplicados em cada situação de não resolução de atendimento, será feita conforme o Nível de Severidade indicado abaixo:

Nível de Severidade	**Pontos Perdidos**
Altíssima	4
Alta	3
Média	2
Baixa	1

18.5.3 Para cada novo período de não atendimento ao prazo estipulado, será computado mais uma vez a mesma pontuação correspondente ao nível de severidade.

18.5.4 Para realização do pagamento a CONTRATADA iniciará cada período de faturamento com 100 (cem) pontos em cada um dos sistemas, descontando o Somatório de Pontos Perdidos no período, como resultado teremos a Pontuação Final, a partir da qual será obtido o Percentual de Faturamento a ser aplicado em cada um dos sistemas, conforme tabela abaixo:

Pontuação Final da Rotina	Percentual de Faturamento por Rotina
>= 90 a 100	100%
>= 80 e < 90	90%
>= 70 e < 80	80%
>= 60 e < 70	70%
< 60	Sanções previstas no item 15 do Termo de Referência

18.5.5 Se a pontuação de uma rotina estiver abaixo de 60 (sessenta) pontos, será considerada uma infração administrativa que será penalizada com as sanções previstas no item 15 do Termo de Referência.

18.5.6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 15 do Termo de Referência e não exime a CONTRATADA de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar à CONTRATANTE.

19. PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei no 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pinhais.

19.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei no 14.133/21.

20. FORO

20.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1o, da Lei no 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da CONCORRÊNCIA No 012/2024, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Pinhais, 26/12/2024.

ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO:50751166987
Assinado de forma digital por ROSA MARIA DE JESUS COLOMBO:50751166987
Dados: 2024.12.27 09:07:33 -03'00'

Rosa Maria de Jesus Colombo
Prefeita Municipal

ADRIANE DA SILVA JORGE CARVALHO:02297636938
Assinado de forma digital por ADRIANE DA SILVA JORGE CARVALHO:02297636938
Dados: 2025.01.08 10:41:41 -03'00'

Adriane da Silva Jorge Carvalho
Secretária Municipal de Saúde

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA:05982200000100
Assinado de forma digital por IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA:05982200000100
Dados: 2024.12.27 16:12:08 -03'00'

Antonio Espírito Santo
IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA

Anexo I do Contrato

TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Nome do Terceiro), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, **DECLARA**, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	**AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE** O terceiro se enquadra no conceito de "agente de tratamento de pequeno porte", conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 2, de 27 de janeiro de 2022.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
2	**ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO** O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018).	**SIM** ☐	**NÃO** ☐

2.1	**DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO** Nome/Razão Social: E-mail: Telefone:		
3	**INVENTÁRIO DE DADOS** O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
4	**RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS E GESTÃO DE RISCOS** O terceiro elabora e mantém relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
5	**POLÍTICA DE PRIVACIDADE** O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐
5.1	**LINK DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE**		
6	**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas 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, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	**SIM** ☐	**NÃO** ☐

7	**DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS:** (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)

Caso tenha assinalado "**SIM**" para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

_____

(Nome do Terceiro)