

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025**

Torna-se público que o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS**, CNPJ nº 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, devidamente autorizado por seu Presidente, Sr. Vilmar Schmoller, realizará a presente Dispensa de Licitação, para atendimento as necessidades deste CONIMS, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste aviso e seus anexos, Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II, Resoluções CONIMS nº 58/2023, nº 60/2023, nº 109/2023, Ato de Consorcio nº 069/2024, suas alterações e demais normas e legislações aplicáveis.

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Data limite para apresentação de propostas: 17/09/2025, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

E-mail: licitacao@conims.pr.gov.br

Critério de Julgamento: Menor Preço por lote.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS (Software como Serviço) para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais e Gerenciamento de Atividades Administrativas de maneira padronizada, conforme condições e especificações estabelecidas neste aviso e seus anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES

LOTE 1				
ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO SERVIÇO	APRES.	QUANT.
1	72021555575	Fornecimento de Licença de uso de software para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês	12
2	72021555576	Implantação e Treinamento	SERV.	1

OBS: As licenças serão fornecidas para número estimado de usuários internos e ilimitado para usuários externos.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste processo, os interessados que atendam as condições deste aviso e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste processo, os interessados que:

3.2.1. Não atendam as condições deste aviso e seus anexos.

3.2.2. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que o objeto a ser contratado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade deste processo.

3.2.3. Demais casos explicitados no art. 14º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÕES

4.1. Os interessados em participar deste processo de dispensa de licitação deverão encaminhar suas propostas de preços e declarações, conforme modelos do Anexo II, III, IV e V, conforme os anexos deste aviso, exclusivamente pelo e-mail: licitacao@conims.pr.gov.br

4.2. Todas as especificações do objeto contidas nas propostas, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam o prestador contratado.

4.3. No valor proposto deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 90 dias, a contar da data do encerramento do envio das propostas.

4.5. A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

4.6. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

4.6.1. Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles participantes que oferecerem os serviços com mais de 2 (duas) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, sendo desconsiderado o 3º (terceiro) dígito, sem arredondamento.

4.7. Para balizar os preços, poderá a (Comissão de Contratação) realizar pesquisas junto a outros prestadores, em mídias eletrônicas, contratos públicos de outros entes (de mesmo objeto), sites do governo e demais, conforme pertinência.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Após encerrado o período de envio de propostas e declarações, a comissão de contratação verificará todas as propostas apresentadas e as classificará, do menor para o maior preço ofertado.

5.2. A comissão responsável realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, que será de acordo com os praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora contratado sendo aferido mediante pesquisa de preços que constará no processo administrativo.

5.3. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, poderá a comissão examinar a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este aviso.

5.4. Definida a proposta vencedora, este CONIMS, solicitará o envio dos documentos de habilitação da empresa.

5.5. No julgamento das propostas, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, incluído aos autos do processo.

5.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

5.7. No caso de empate entre duas proponentes, o CONIMS solicitará às mesmas, novas propostas e considerará primeira classificada a que ofertar o menor preço.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Empresa que ofertar a Cotação de Menor Preço será solicitado pelo Setor de Licitação a encaminhar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para o e-mail licitacao@conims.pr.gov.br, no prazo de 1 (um) dia útil, após o recebimento da solicitação.

6.1.1. Poderá o CONIMS, mediante justificativa que constará no processo, prorrogar o prazo acima referenciado.

6.2. O prestador, primeiro colocado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação em formato digital da via original:

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.3.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

6.3.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ

6.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

6.4.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

6.4.4. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

6.4.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

6.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa

6.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

6.5.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar desta contratação direta.

6.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa de licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

6.6.2. Declaração ou documento comprovando que o proponente é representante legal, autorizado ou possui autorização legítima para fornecer, configurar, operar e licenciar os softwares.

7. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

7.1. Fica autorizada, como faculdade, a verificação pela comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.1.1. A comissão verificará se o primeiro colocado, atende as condições quanto a existência de sanção que impeça o seu registro de preço, mediante consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, Consulta Licitantes Inidôneos – mantido pelo Tribunal de Contas da União e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.1.3. Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR: (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

7.1.2. Será considerado inabilitado, o participante acerca do qual for constada a sanção de impedimento de licitar e/ou contratar aplicada pelo CONIMS e ou pelos seus municípios consorciados, no prazo de sua duração, bem como a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar aplicada por qualquer ente público, enquanto perdurar sua vigência.

7.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do participante, com número de CNPJ. Se o participante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

7.3. Na verificação dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos mesmos, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, incluído aos autos do processo.

7.4. Se o primeiro proponente não atender as exigências de habilitação, poderá a comissão examinar a proposta e habilitação subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de alguma que atenda a este aviso.

8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Após a homologação será firmado contrato, nas condições estabelecidas no aviso, termo de referência e contrato.

8.2. O prestador terá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

8.4. O prazo de vigência do contrato é o estabelecido na Minuta do Contrato.

9. SANÇÕES E INFRAÇÕES DO PROCESSO

9.1. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao participante que:

9.1.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

9.1.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 5% (cinco por cento);

9.1.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da formalização do contrato: multa de 10% (dez por cento);

9.1.4. Recusar a celebrar/assinar o contrato: Multa punitiva de 20% (vinte por cento), em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais).

9.2. Cumulativamente ou não, com sanções anteriores poderá ainda ser aplicada a suspensão temporária de participação de licitar e contratar com o CONIMS, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3. As sanções por atos praticados durante a execução do objeto contratado estão previstas na minuta do contrato.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas geradas em função da aquisição do objeto do presente contrato ocorrerão por conta da dotação orçamentária:

01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 fontes 076 e 000.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O resultado e demais atos do presente processo serão divulgados no endereço eletrônico www.conims.pr.gov.br, na aba licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.3. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Declaração para Participação

Anexo IV – Declaração Ciência Lei Geral de Proteção de Dados

Anexo V – Ficha Cadastral do prestador

Anexo VI – Minuta de Contrato

Pato Branco/PR, 12 de setembro de 2025.

VILMAR SCHMOLLER
PRESIDENTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS (Software como Serviço) para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais e Gerenciamento de Atividades Administrativas de maneira padronizada, conforme condições e especificações estabelecidas neste aviso e seus anexos.

2. QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO

LOTE 1				
ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO SERVIÇO	APRES.	QUANT.
1	72021555575	Fornecimento de Licença de uso de software para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês	12
2	72021555576	Implantação e Treinamento	SERV.	1

OBS: As licenças serão fornecidas para número estimado de usuários internos e ilimitado para usuários externos.

2.1. A Plataforma deverá operacionalizar com os seguintes requisitos funcionais e técnicos:

2.1.1. PROCESSOS E DOCUMENTOS

2.1.1.1. Workflow 100% configurável e customizável, com:

2.1.1.2. Criação e parametrização de etapas e prazos (SLAs);

2.1.1.3. Definição de regras de transição e movimentação obrigatória;

2.1.1.4. Atribuição de múltiplos setores por etapa;

2.1.1.5. Edição de textos internamente no sistema;

2.1.1.6. Padronização de modelos de texto;

2.1.1.7. Geração de árvore de processos em PDF.

2.1.2. Formulários dinâmicos e parametrizáveis pelo administrador, incluindo:

2.1.2.1. Campos personalizados com validações automáticas (CPF, CNPJ, CEP);

2.1.2.2. Lógica condicional entre campos;

2.1.2.3. Ajuda contextual em texto e imagem;

2.1.2.4. Criação de campos obrigatórios por tipo de processo;

2.1.3. Assinatura eletrônica em lote, com suporte a:

- 2.1.3.1.** Assinatura eletrônica avançada (nativa);
- 2.1.3.2.** Assinatura qualificada via certificado ICP-Brasil (e-CPF);
- 2.1.3.3.** Interface para múltiplas assinaturas simultâneas com retorno em tempo real;
- 2.1.4. Aplicativo móvel nativo (iOS e Android), com:**
 - 2.1.4.1.** Login por Gov.br, Google ou credenciais próprias;
 - 2.1.4.2.** Integração total com a plataforma web;
 - 2.1.4.3.** Consulta e movimentação de documentos com notificações em tempo real, multicanal (pelo sistema, por SMS e por e-mail);
 - 2.1.4.4.** Personalização visual conforme identidade da administração;
- 2.1.5. Acesso externo a documentos via:**
 - 2.1.5.1.** Links públicos ou privados;
 - 2.1.5.2.** QR Code;
 - 2.1.5.3.** Chave pública + CPF/CNPJ.
- 2.2. COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E ACESSIBILIDADE**
 - 2.2.1.** Notificações automáticas multicanal pelo sistema, por SMS e por e-mail com rastreabilidade de leitura;
 - 2.2.2.** Integração de respostas de e-mail diretamente ao processo/documento;
 - 2.2.3.** Controle de envio, recebimento e leitura por usuários externos;
- 2.3. USUÁRIOS E PERFIS**
 - 2.3.1.** Usuários internos escaláveis, sem cobrança unitária por licença através de e-mail individual;
 - 2.3.2.** Usuários externos ilimitados, com cadastro simplificado através de certificado digital (ICP-Brasil) e-CPF ou e-CNPJ, conta GOV.BR e conta Google;
 - 2.3.3.** Usuário administrador com acesso total as funcionalidades;
 - 2.3.4.** Possibilidade de Outorga de acesso do usuário autorizador a outro usuário que se tornará habilitado a enviar e redigir documentos em seu nome através de contrassenha;
 - 2.3.5.** Configuração de setores e subsetores;
 - 2.3.6.** Controle de acesso por níveis hierárquicos;
 - 2.3.7.** Cadastro de perfis, permissões por módulo, setor e funcionalidade;
- 2.4. SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E ARQUIVAMENTO**
 - 2.4.1.** Hospedagem em data center localizado no Brasil com certificações ISO/IEC 27001, 27018, 9001;
 - 2.4.2.** Criptografia SSL (HTTPS) e autenticação com múltiplos fatores;
 - 2.4.3.** Conformidade com a LGPD, Marco Civil da Internet e Lei do Governo Digital;
 - 2.4.4.** Trilhas de auditoria completas (logs de IP, horários, responsáveis);
 - 2.4.5.** Exportação da árvore de processos com versionamento e assinaturas digitais preservadas;

2.4.6. Geração de arquivos PDF/A conforme normatização do Arquivo Nacional;

2.4.7. Realização de busca avançada por campos como código identificador, título, assunto, datas, pessoas e setores envolvidos, conteúdo dos documentos (inclusive anexos através de tecnologia OCR) e marcadores.

2.5. RELATÓRIOS

2.5.1. Informações Gerenciais;

2.5.2. Quantitativos de documentos movimentados por tipo;

2.5.3. Acessos diários;

2.5.4. Estatísticas de utilização;

2.5.5. Relatório georreferenciado, gráfico, com base nos locais dos envios;

2.6. EXECUÇÃO

2.6.1. A plataforma contratada deverá ser disponibilizada exclusivamente em modelo SaaS (Software como Serviço), acessível via navegador web e aplicativo móvel nativo (Android e iOS), com interface responsiva e compatível com os principais sistemas operacionais, navegadores e dispositivos. A solução deverá incluir todas as atualizações evolutivas e corretivas sem custo adicional, durante toda a vigência contratual.

2.6.2. O ambiente de hospedagem da aplicação deverá estar localizado em território brasileiro e possuir certificação ISO/IEC 27001, com recomendação de também dispor de certificações complementares como ISO/IEC 27018 e ISO 9001. A certificação ISO 27001 é exigida como condição essencial de conformidade com os princípios da segurança da informação previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e como garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados públicos processados na solução.

2.6.3. A plataforma deverá garantir um índice mínimo de disponibilidade (uptime*) de 99% ao mês, o que significa que o sistema deverá permanecer acessível e funcionando corretamente durante, no mínimo, 99% do tempo total mensal, considerando operação contínua 24 horas por dia, 7 dias por semana. Será considerada inadimplência contratual qualquer indisponibilidade superior a 1% do tempo mensal. Somente serão desconsideradas do cálculo de uptime as manutenções programadas com aviso prévio mínimo de 48 horas e limitadas a janelas de baixa utilização. A contratada deverá fornecer relatórios mensais de disponibilidade técnica, com os percentuais de uptime aferidos e histórico de incidentes.

2.6.4. A solução deverá contar com backup automatizado, redundância geográfica dos dados, plano de recuperação de desastres (Disaster Recovery Plan) e trilha de auditoria completa, incluindo logs de acesso, alteração, leitura e movimentação, com registro de IP, data e hora por usuário. O sistema deverá atender aos padrões de preservação digital definidos pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, inclusive com geração de documentos em PDF/A e exportação integral

da árvore de processos, contendo histórico, arquivos e assinaturas vinculadas.

2.6.5. A implantação da solução deverá incluir o fornecimento de:

2.6.5.1. Plano de implantação detalhado;

2.6.5.2. Cronograma de execução com marcos e entregas;

2.6.5.3. Treinamento/Capacitação técnica para usuários-chave;

2.6.5.4. Suporte técnico com prazos de atendimento definidos (SLA), sendo canal de suporte interno da plataforma através de ferramenta de chat e canal de atendimento por e-mail;

2.6.5.5. Entrega de manuais operacionais e termo de aceite por módulo;

2.6.6. Os treinamentos deverão capacitar os usuários para a utilização eficiente do sistema, em conformidade com as atribuições dentro da entidade.

2.6.7. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir suporte complementar remoto, incluindo:

2.6.7.1. Base de conhecimento com vídeos, tutoriais e manuais digitais;

2.6.7.2. Canais permanentes de atendimento técnico via chat, e-mail e WhatsApp;

2.6.7.3. Repositório digital com o material didático utilizado no treinamento.

2.6.8. Todos os custos com implantação, parametrização, licenciamento, hospedagem, atualizações, treinamento, suporte e manutenção deverão estar integralmente incluídos na proposta. Será vedada qualquer cobrança futura por licenças adicionais, aumento de usuários ou liberação de funcionalidades já descritas no escopo do presente DFD.

2.6.9. A plataforma deverá estar preparada para integração com outros sistemas oficiais por meio de API RESTful, possibilitando interoperabilidade futura com soluções como SEI, e-SIC, e-SUS, portais de transparência, contabilidade pública e outras aplicações utilizadas pelos entes consorciados.

2.6.10. A solução deverá estar em plena conformidade com a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 12.527/2011 (LAI), a Lei nº 13.460/2017 (Carta de Serviços ao Usuário) e os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.6.11. A solução contratada incluirá tanto manutenção corretiva quanto manutenção preventiva, com definições e procedimentos a seguir especificados:

2.6.11.1. Manutenção Corretiva:

2.6.11.1.1. Refere-se ao atendimento técnico para correção de falhas, erros ou interrupções no funcionamento da plataforma. Esta manutenção será prestada sempre que identificada anomalia que prejudique total ou parcialmente o uso do sistema, mediante abertura de chamado técnico pelo Consórcio.

2.6.11.2. Manutenção Preventiva:

2.6.11.2.1. Ainda que o modelo SaaS não requeira manutenção física, a contratada executará

atualizações técnicas automáticas e periódicas com objetivo de prevenir falhas, melhorar a segurança, otimizar o desempenho e implementar novas funcionalidades. Tais atualizações configuram manutenção preventiva e ocorrerão sem custo adicional, sendo realizadas diretamente pela contratada no ambiente em nuvem. Quando houver previsão de impacto na disponibilidade do sistema, a contratada deverá comunicar com mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, respeitando janelas de baixa utilização.

2.6.12. Abertura de chamados:

2.6.12.1. A contratada deverá disponibilizar os seguintes canais oficiais de suporte:

2.6.12.1.1. Chat interno nativo na plataforma (canal principal);

2.6.12.1.2. Endereço de e-mail de suporte técnico especializado;

2.6.12.1.3. Número de telefone e canal de WhatsApp corporativo;

2.6.12.1.4. Central de conhecimento digital, com artigos, tutoriais e perguntas frequentes pesquisáveis.

2.6.13. A abertura de chamados poderá ser realizada por qualquer usuário e todas as interações deverão ser registradas e documentadas para controle e rastreabilidade.

2.6.14. Não haverá cobrança adicional por suporte técnico, atualizações ou manutenções, desde que relacionadas às funcionalidades previstas no escopo da contratação.

**Uptime é o percentual de tempo em que o sistema permanece online e funcional. Por exemplo, um uptime de 99% corresponde a, no máximo, 7 horas e 18 minutos de indisponibilidade técnica por mês. Quanto maior o índice de uptime exigido, maior a confiabilidade operacional da plataforma contratada.*

3. FORMA DE SOLICITAÇÃO, LOCAIS E PRAZOS

3.1. A solicitação dos serviços será formalizada por esta entidade por intermédio da emissão de pedidos de compras (Solicitação de Fornecimento), as quais somente deverão ser aceitas pelos prestadores se estiverem devidamente assinadas pelo responsável do Setor de Compras.

3.2. Os prazos para a execução deverão seguir o seguinte disposto:

3.2.1. Licenças de uso da plataforma, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

3.2.2. Implantação, instalações, conversão, migração de dados e configurações, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato;

3.2.3. O treinamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme cronograma definido em conjunto com a Administração. Em caso de implantação por fases, o treinamento poderá seguir o plano de execução por módulos;

3.2.4. A contratada deverá realizar treinamento presencial obrigatório, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, podendo ser distribuída em até dois turnos de 4 horas, nas instalações indicadas pelo Consórcio. A capacitação será destinada a até 20 (vinte) empregados públicos, com foco nos usuários-chave das áreas de administração, protocolo, controle interno, TI, setores finalísticos e demais áreas envolvidas na gestão documental e de processos.

3.2.5. Manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico, quando necessário, após implantação da plataforma;

3.2.6. Serviço em nuvem com licenças de software, manutenção e suporte necessárias para o funcionamento dos serviços. Assim que finalizar a implantação dos sistemas;

3.3. Os treinamentos serão realizados na Sede do CONIMS, cito à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, CEP 85.501-530, através de agendamento prévio com o responsável pelo Setor de TI , através do e-mail ti@conims.pr.gov.br ou (46) 98406-8687, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira.

3.4. Treinamentos de reciclagem dos funcionários deverão ser realizados sempre que houver uma nova funcionalidade no sistema e/ou sempre que o CONIMS solicitar devido a novos funcionários ingressarem no CONIMS.

3.5. Treinamentos de reciclagem poderão ser realizadas de forma virtual.

3.6. Prazos de atendimento e solução dos chamados:

3.6.1. O tempo de resposta e de solução obedecerá a critérios de severidade do problema, conforme segue:

Classificação da Ocorrência	Tempo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítica (sistema indisponível ou inoperante)	até 2 horas úteis	até 8 horas úteis
Média (falhas parciais ou degradação de função)	até 4 horas úteis	até 24 horas úteis
Baixa (falhas leves ou dúvidas técnicas)	até 6 horas úteis	até 48 horas úteis

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.7. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.

4.8. Fica designado como fiscal do contrato o Sr. GUILHERME FRESSATO CARVALHO, portador do CPF nº *****.897.***-****.

4.9. Fica designado como gestor de contrato a Sr. JOÃO JUGLAIR MORGAN JÚNIOR, portador do CPF nº *****.910.***-****.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária: 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 fontes 076 e 000.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da data constante no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A cada 12 meses de vigência do contrato será levado em consideração o disposto nos Incisos I, II e III do Art. 106 da Lei N.º 14.133:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A prorrogação de que trata o item 6.1 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.



7. Demais termos e condições estão dispostos na minuta do Contrato, anexo deste termo de referência.

Pato Branco-PR, xx de setembro de 2025

**GUILHERME FRESSATO CARVALHO
ENCARREGADO DE TI**

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

E-MAIL:

CONTA CORRENTE:

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO SERVIÇO	APRES.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	72021555575	Fornecimento de Licença de uso de software para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês	12		
2	72021555576	Implantação e Treinamento	SERV.	1		

OBS: As licenças serão fornecidas para número estimado de usuários internos e ilimitado para usuários externos.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal)



ANEXO III DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL/Nº WHATS:

Declaro para os devidos fins que:

- Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no aviso de contratação direta e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(A contratada organizada em cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021).

(O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS
DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

RESPONSÁVEL/Nº WHATS:

Ao aderir ao Dispensa e celebrar o Contrato com o CONIMS, declaramo-nos cientes de que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra dos atos prévio à contratação, o contrato e seus anexos serão disponibilizados no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica do prestador, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais consorciais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

Declaramos, de forma expressa, que estamos cientes de que, foi-nos dada a possibilidade de indicar dados sensíveis integrantes deste processo de contratação e pertinentes ao prestador se submeterem ao processo de anonimização, por meios técnicos e disponíveis ao CONIMS.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2025.

Representante legal da empresa

ANEXO V - FICHA CADASTRAL DO PRESTADOR

1. DADOS CADASTRAIS:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE PRINCIPAL:
TELEFONE COM WHATSAPP:

2. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

4. DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA:

Declaramos que o (s) endereço (s) eletrônico (s), (e-mail), da Empresa que se destinam ao recebimento de Solicitações de Fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, independente de confirmação, são:

E-MAIL:

Declaramos que o Endereço eletrônico da Empresa, (e-mail), para uma possível assinatura da ARP é:

E-MAIL:

Declaramos estar cientes de que é compromisso do prestador comunicar o CONIMS acerca da alteração de qualquer dado constante desta Ficha cadastral.

**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrita no CNPJ Sob nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Vilmar Schmoller.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada por seu representante legal Sr. _____.

Pelo presente instrumento, oriundo do processo de licitação nº 253/2025, Dispensa de Licitação nº 016/2025, RP nº _____, homologado em ____/____/2025, em conformidade com as Resoluções CONIMS nº 58/2023, nº 60/2023, nº 109/2023 e pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis e ainda pelas condições e exigências constantes do edital de licitação e anexos, o CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais ao final subscritos, tem entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS (Software como Serviço) para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos Digitais e Gerenciamento de Atividades Administrativas de maneira padronizada, conforme condições e especificações estabelecidas neste aviso e seus anexos.

2. CLAUSULA SEGUNDA - QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E EXECUÇÃO

LOTE 1						
ITEM	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO SERVIÇO	APRES.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	72021555575	Fornecimento de Licença de uso de software para Gestão da Comunicação com Pessoas Jurídicas e Físicas Externas, Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Administrativos	Mês	12		

		Digitais, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem				
2	72021555576	Implantação e Treinamento	Serv	1		

OBS: As licenças serão fornecidas para número estimado de usuários internos e ilimitado para usuários externos.

2.1. A Plataforma deverá operacionalizar com os seguintes requisitos funcionais e técnicos:

2.1.1. PROCESSOS E DOCUMENTOS

2.1.1.1. Workflow 100% configurável e customizável, com:

- 2.1.1.2. Criação e parametrização de etapas e prazos (SLAs);
- 2.1.1.3. Definição de regras de transição e movimentação obrigatória;
- 2.1.1.4. Atribuição de múltiplos setores por etapa;
- 2.1.1.5. Edição de textos internamente no sistema;
- 2.1.1.6. Padronização de modelos de texto;
- 2.1.1.7. Geração de árvore de processos em PDF.

2.1.2. Formulários dinâmicos e parametrizáveis pelo administrador, incluindo:

- 2.1.2.1. Campos personalizados com validações automáticas (CPF, CNPJ, CEP);
- 2.1.2.2. Lógica condicional entre campos;
- 2.1.2.3. Ajuda contextual em texto e imagem;
- 2.1.2.4. Criação de campos obrigatórios por tipo de processo;

2.1.3. Assinatura eletrônica em lote, com suporte a:

- 2.1.3.1. Assinatura eletrônica avançada (nativa);
- 2.1.3.2. Assinatura qualificada via certificado ICP-Brasil (e-CPF);
- 2.1.3.3. Interface para múltiplas assinaturas simultâneas com retorno em tempo real;

2.1.4. Aplicativo móvel nativo (iOS e Android), com:

- 2.1.4.1. Login por Gov.br, Google ou credenciais próprias;
- 2.1.4.2. Integração total com a plataforma web;
- 2.1.4.3. Consulta e movimentação de documentos com notificações em tempo real, multicanal (pelo sistema, por SMS e por e-mail);
- 2.1.4.4. Personalização visual conforme identidade da administração;

2.1.5. Acesso externo a documentos via:

- 2.1.5.1. Links públicos ou privados;
- 2.1.5.2. QR Code;
- 2.1.5.3. Chave pública + CPF/CNPJ.

2.2. COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E ACESSIBILIDADE

2.2.1. Notificações automáticas multicanal pelo sistema, por SMS e por e-mail com rastreabilidade de leitura;

2.2.2. Integração de respostas de e-mail diretamente ao processo/documento;

2.2.3. Controle de envio, recebimento e leitura por usuários externos;

2.3. USUÁRIOS E PERFIS

2.3.1. Usuários internos escaláveis, sem cobrança unitária por licença através de e-mail individual;

2.3.2. Usuários externos ilimitados, com cadastro simplificado através de certificado digital (ICP-Brasil) e-CPF ou e-CNPJ, conta GOV.BR e conta Google;

2.3.3. Usuário administrador com acesso total as funcionalidades;

2.3.4. Possibilidade de Outorga de acesso do usuário autorizador a outro usuário que se tornará habilitado a enviar e redigir documentos em seu nome através de contrassenha;

2.3.5. Configuração de setores e subsetores;

2.3.6. Controle de acesso por níveis hierárquicos;

2.3.7. Cadastro de perfis, permissões por módulo, setor e funcionalidade;

2.4. SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E ARQUIVAMENTO

2.4.1. Hospedagem em data center localizado no Brasil com certificações ISO/IEC 27001, 27018, 9001;

2.4.2. Criptografia SSL (HTTPS) e autenticação com múltiplos fatores;

2.4.3. Conformidade com a LGPD, Marco Civil da Internet e Lei do Governo Digital;

2.4.4. Trilhas de auditoria completas (logs de IP, horários, responsáveis);

2.4.5. Exportação da árvore de processos com versionamento e assinaturas digitais preservadas;

2.4.6. Geração de arquivos PDF/A conforme normatização do Arquivo Nacional;

2.4.7. Realização de busca avançada por campos como código identificador, título, assunto, datas, pessoas e setores envolvidos, conteúdo dos documentos (inclusive anexos através de tecnologia OCR) e marcadores.

2.5. RELATÓRIOS

2.5.1. Informações Gerenciais;

2.5.2. Quantitativos de documentos movimentados por tipo;

2.5.3. Acessos diários;

2.5.4. Estatísticas de utilização;

2.5.5. Relatório georreferenciado, gráfico, com base nos locais dos envios;

2.6. EXECUÇÃO

2.6.1. A plataforma contratada deverá ser disponibilizada exclusivamente em modelo SaaS

(Software como Serviço), acessível via navegador web e aplicativo móvel nativo (Android e iOS), com interface responsiva e compatível com os principais sistemas operacionais, navegadores e dispositivos. A solução deverá incluir todas as atualizações evolutivas e corretivas sem custo adicional, durante toda a vigência contratual.

2.6.2. O ambiente de hospedagem da aplicação deverá estar localizado em território brasileiro e possuir certificação ISO/IEC 27001, com recomendação de também dispor de certificações complementares como ISO/IEC 27018 e ISO 9001. A certificação ISO 27001 é exigida como condição essencial de conformidade com os princípios da segurança da informação previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e como garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados públicos processados na solução.

2.6.3. A plataforma deverá garantir um índice mínimo de disponibilidade (uptime*) de 99% ao mês, o que significa que o sistema deverá permanecer acessível e funcionando corretamente durante, no mínimo, 99% do tempo total mensal, considerando operação contínua 24 horas por dia, 7 dias por semana. Será considerada inadimplência contratual qualquer indisponibilidade superior a 1% do tempo mensal. Somente serão desconsideradas do cálculo de uptime as manutenções programadas com aviso prévio mínimo de 48 horas e limitadas a janelas de baixa utilização. A contratada deverá fornecer relatórios mensais de disponibilidade técnica, com os percentuais de uptime aferidos e histórico de incidentes.

2.6.4. A solução deverá contar com backup automatizado, redundância geográfica dos dados, plano de recuperação de desastres (Disaster Recovery Plan) e trilha de auditoria completa, incluindo logs de acesso, alteração, leitura e movimentação, com registro de IP, data e hora por usuário. O sistema deverá atender aos padrões de preservação digital definidos pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, inclusive com geração de documentos em PDF/A e exportação integral da árvore de processos, contendo histórico, arquivos e assinaturas vinculadas.

2.6.5. A implantação da solução deverá incluir o fornecimento de:

2.6.5.1. Plano de implantação detalhado;

2.6.5.2. Cronograma de execução com marcos e entregas;

2.6.5.3. Treinamento/Capacitação técnica para usuários-chave;

2.6.5.4. Suporte técnico com prazos de atendimento definidos (SLA), sendo canal de suporte interno da plataforma através de ferramenta de chat e canal de atendimento por e-mail;

2.6.5.5. Entrega de manuais operacionais e termo de aceite por módulo;

2.6.6. Os treinamentos deverão capacitar os usuários para a utilização eficiente do sistema, em conformidade com as atribuições dentro da entidade.

2.6.7. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir suporte complementar remoto, incluindo:

2.6.7.1. Base de conhecimento com vídeos, tutoriais e manuais digitais;

2.6.7.2. Canais permanentes de atendimento técnico via chat, e-mail e WhatsApp;

2.6.7.3. Repositório digital com o material didático utilizado no treinamento.

2.6.8. Todos os custos com implantação, parametrização, licenciamento, hospedagem, atualizações, treinamento, suporte e manutenção deverão estar integralmente incluídos na proposta. Será vedada qualquer cobrança futura por licenças adicionais, aumento de usuários ou liberação de funcionalidades já descritas no escopo do presente DFD.

2.6.9. A plataforma deverá estar preparada para integração com outros sistemas oficiais por meio de API RESTful, possibilitando interoperabilidade futura com soluções como SEI, e-SIC, e-SUS, portais de transparência, contabilidade pública e outras aplicações utilizadas pelos entes consorciados.

2.6.10. A solução deverá estar em plena conformidade com a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 12.527/2011 (LAI), a Lei nº 13.460/2017 (Carta de Serviços ao Usuário) e os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.6.11. A solução contratada incluirá tanto manutenção corretiva quanto manutenção preventiva, com definições e procedimentos a seguir especificados:

2.6.11.1. Manutenção Corretiva:

2.6.11.1.1. Refere-se ao atendimento técnico para correção de falhas, erros ou interrupções no funcionamento da plataforma. Esta manutenção será prestada sempre que identificada anomalia que prejudique total ou parcialmente o uso do sistema, mediante abertura de chamado técnico pelo Consórcio.

2.6.11.2. Manutenção Preventiva:

2.6.11.2.1. Ainda que o modelo SaaS não requeira manutenção física, a contratada executará atualizações técnicas automáticas e periódicas com objetivo de prevenir falhas, melhorar a segurança, otimizar o desempenho e implementar novas funcionalidades. Tais atualizações configuram manutenção preventiva e ocorrerão sem custo adicional, sendo realizadas diretamente pela contratada no ambiente em nuvem. Quando houver previsão de impacto na disponibilidade do sistema, a contratada deverá comunicar com mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, respeitando janelas de baixa utilização.

2.6.12. Abertura de chamados:

2.6.12.1. A contratada deverá disponibilizar os seguintes canais oficiais de suporte:

2.6.12.1.1. Chat interno nativo na plataforma (canal principal);

2.6.12.1.2. Endereço de e-mail de suporte técnico especializado;

2.6.12.1.3. Número de telefone e canal de WhatsApp corporativo;

2.6.12.1.4. Central de conhecimento digital, com artigos, tutoriais e perguntas frequentes pesquisáveis.

2.6.13. A abertura de chamados poderá ser realizada por qualquer usuário e todas as interações deverão ser registradas e documentadas para controle e rastreabilidade.

2.6.14. Não haverá cobrança adicional por suporte técnico, atualizações ou manutenções, desde que relacionadas às funcionalidades previstas no escopo da contratação.

**Uptime é o percentual de tempo em que o sistema permanece online e funcional. Por exemplo, um uptime de 99% corresponde a, no máximo, 7 horas e 18 minutos de indisponibilidade técnica por mês. Quanto maior o índice de uptime exigido, maior a confiabilidade operacional da plataforma contratada.*

3. FORMA DE SOLICITAÇÃO, LOCAIS E PRAZOS

3.1. A solicitação dos serviços será formalizada por esta entidade por intermédio da emissão de pedidos de compras (Solicitação de Fornecimento), as quais somente deverão ser aceitas pelos prestadores se estiverem devidamente assinadas pelo responsável do Setor de Compras.

3.2. Os prazos para a execução deverão seguir o seguinte disposto:

3.2.1. Licenças de uso da plataforma, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

3.2.2. Implantação, instalações, conversão, migração de dados e configurações, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato;

3.2.3. O treinamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme cronograma definido em conjunto com a Administração. Em caso de implantação por fases, o treinamento poderá seguir o plano de execução por módulos;

3.2.4. A contratada deverá realizar treinamento presencial obrigatório, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, podendo ser distribuída em até dois turnos de 4 horas, nas instalações indicadas pelo Consórcio. A capacitação será destinada a até 20 (vinte) empregados públicos, com foco nos usuários-chave das áreas de administração, protocolo, controle interno, TI, setores finalísticos e demais áreas envolvidas na gestão documental e de processos.

3.2.5. Manutenções corretivas e evolutivas e suporte técnico, quando necessário, após implantação da plataforma;

3.2.6. Serviço em nuvem com licenças de software, manutenção e suporte necessárias para o funcionamento dos serviços. Assim que finalizar a implantação dos sistemas;

3.3. Os treinamentos serão realizados na Sede do CONIMS, cito à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, CEP 85.501-530, através de agendamento prévio com o responsável pelo Setor de TI, através do e-mail ti@conims.pr.gov.br ou (46) 98406-8687, sendo o horário de funcionamento do administrativo, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira.

3.4. Treinamentos de reciclagem dos funcionários deverão ser realizados sempre que houver uma nova funcionalidade no sistema e/ou sempre que o CONIMS solicitar devido a novos funcionários ingressarem no CONIMS.

3.5. Treinamentos de reciclagem poderão ser realizadas de forma virtual.

3.6. Prazos de atendimento e solução dos chamados:

3.6.1. O tempo de resposta e de solução obedecerá a critérios de severidade do problema, conforme segue:

Classificação da Ocorrência	Tempo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítica (sistema indisponível ou inoperante)	até 2 horas úteis	até 8 horas úteis
Média (falhas parciais ou degradação de função)	até 4 horas úteis	até 24 horas úteis
Baixa (falhas leves ou dúvidas técnicas)	até 6 horas úteis	até 48 horas úteis

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

4.1. O aceite do contrato ocorre somente após a conclusão da análise técnica realizada pela área de Tecnologia da Informação (TI) do CONIMS. Essa etapa é essencial para garantir que os termos contratuais estejam em conformidade com os requisitos técnicos da organização, especialmente no que diz respeito à segurança da informação, integridade dos dados, compatibilidade com sistemas existentes e aderência às políticas internas de tecnologia. Somente após a aprovação da TI do CONIMS — que pode incluir avaliação de infraestrutura, integrações, riscos cibernéticos e governança de dados — o contrato será liberado para aceite e encaminhado às etapas finais de formalização e assinatura pelas partes envolvidas.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no aviso de contratação, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.6. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao prestador contratado, as sanções previstas conforme estabelecido na Dispensa e na legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.3.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.4.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.5.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato poderá solicitar ao setor competente para emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.7.** A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contratado.
- 5.8.** Fica designando como fiscal do contrato o Sr. GUILHERME FRESSATO CARVALHO, portador do CPF nº ***.897.***-**.
- 5.9.** Fica designado como gestor de contrato a Sr. JOÃO JUGLAIR MORGAN JÚNIOR portador do CPF nº ***.910.***-**.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da data constante no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.** A cada 12 meses de vigência do contrato será levado em consideração o disposto nos Incisos I, II e III do Art. 106 da Lei N.º 14.133:
- I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A prorrogação de que trata o item 6.1 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária: 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 fontes 076 e 000.

CLÁUSULA OITAVA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

8.1. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica de Serviço, ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 - Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 - Inscrição Estadual: Isenta - Inscrição Municipal: 247858.

8.2. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade da emitente. Sendo obrigatória a retenção do IRRF na forma da IN RFB 1234/12 - Anexo I.

8.3. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, deve ser encaminhada ao e-mail: contabilidade@conims.pr.gov.br no ato de sua emissão, juntamente com o documento de cobrança, e/ou seja disponibilizado pelo prestador contratado acesso em área restrita com login e senha.

8.4. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o prestador contratado providencie as medidas saneadoras.

CLÁUSULA NONA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O vencimento se dará até 10º dia do mês posterior aos serviços prestados, o pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado.

9.2. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria deste CONIMS.

9.3. O pagamento se dará até o vencimento;

9.4. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor do objeto contratado.

9.5. Quando inadimplente, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.6. Em caso de Processo Administrativo, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

9.7. O prestador contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, serão adotadas as medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta estimada em (DD/MM/AAAA).

10.2. Em caso de prorrogação do prazo, o valor poderá ser objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

10.3. O reajuste será calculado com o índice da data em que o aditivo de prorrogação for realizado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os valores contratados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações:

11.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contato tal como pactuado, nos termos do disposto da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os valores contratados;

11.4. A solicitação de reequilíbrio econômico deverá ser devidamente comprovada, mantidos os valores dos meses anteriores.

11.5. O pedido de reequilíbrio não tem efeito suspensivo.

11.6. O pedido será analisado pelo setor competente do CONIMS no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos e, em havendo necessidade de juntada de novos documentos ou a correção/esclarecimento dos apresentados, o agente os requisitará, indicando prazo para o seu atendimento.

11.7. No caso de necessidade de juntada de novos documentos, diligências ou outras providências por parte do Interessado, o prazo para análise fica suspenso.

11.8. Regularizada a instrução e sendo deferido o reequilíbrio, este produzirá efeitos retroativos à data da solicitação, cujo acréscimo será pago na fatura pendente ou, em não havendo, em pagamento complementar.

11.9. Não regularizada a instrução na oportunidade a que se refere o item anterior, sendo necessárias complementações ou mais esclarecimentos, o pedido de reequilíbrio, se deferido, terá efeitos retroativos a contar da última manifestação do Prestador.

11.10. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro deverá ser enviado ao e-mail licitacao@conims.pr.gov.br e instruído com os seguintes documentos:

11.11. Requerimento assinado pelo representante legal da empresa.

11.12. Cópia de documentos que comprovem o alegado (notas fiscais anteriores e posteriores a dispensa, ofício/carta de laboratório e outros documentos que se entender necessário).

11.13. Demonstrativo abaixo preenchido (um para cada item):

Processo nº 253/2025 Dispensa de Licitação nº 016/2025	
Nº do Item:	
Descrição do Item:	
Marca:	
Dados que serviram de base para oferta de preços na dispensa de licitação	Dados para comprovar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro
Preço contratado na dispensa de licitação	Novo preço proposto
Preço de contratação antes da dispensa licitação	Preço de contratação atual
Data da contratação	Data da contratação

Nº da Nota fiscal	Nº da Nota fiscal
% da margem sobre o preço de compra*	% da margem sobre o preço de compra*

* Referente a porcentagem da margem sobre o preço de compra poderá ser solicitado que seja detalhada, por exemplo: Frete, Imposto, Custos indiretos e Diretos entre outros.

11.14. O CONIMS, poderá a qualquer tempo, mediante prévia notificação ao Prestador contratado, reduzir o preço, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado.

11.15. Antes de deferir o pedido de reequilíbrio, poderá ao CONIMS consultar o preço praticado pelas licitantes incluídas no cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para contratar com a empresa que apresentar o menor preço, liberando a requerente do compromisso de entregar os materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – CONIMS

12.1. Designar um técnico interno para acompanhar as instruções e interagir com o suporte do prestador contratado;

12.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao prestador, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

12.2.1. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio ao prestador contratado.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo prestador contratado, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do objeto.

12.4. Efetuar o pagamento dos itens de acordo com as condições ora estabelecidas.

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo prestador contratado.

12.6. Comunicar ao prestador contratado toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas.

12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela empresa contratada;

12.8. Prestar ao prestador contratado todas as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1. O prestador contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no

aviso e termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2. Responsabilizar-se pela entrega do serviço e equipamentos dentro dos prazos previstos e padrões de qualidade e quantidades exigidas, inclusive pelas obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor.

13.3. O prestador compromete-se em possuir plena autorização legal e técnica para fornecer, configurar, operar e licenciar o software objeto deste instrumento, assumindo integral responsabilidade pela legalidade da origem, uso e distribuição das soluções ofertadas, inclusive no que tange aos aspectos de propriedade intelectual e direitos autorais.

13.4. O prestador compromete-se a assumir total responsabilidade por eventuais litígios, reclamações ou sanções decorrentes da utilização do software fornecido, isentando a contratante de qualquer ônus administrativo, judicial ou extrajudicial.

13.5. O prestador assume a garantia que a utilização do software pela contratante não configurará violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual de terceiros.

13.6. Durante o período de garantia o prestador contratado deverá prestar assistência quando constatado dúvida de ordem técnica ou quando o serviço apresentar algum defeito que impossibilite o funcionamento dos mesmos.

13.7. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes.

13.8. Caso identificado problemas na entrega dos serviços ou durante a vigência do contrato, o prestador contratado deverá providenciar a correção do defeito do mesmo, e persistindo o fato deverá providenciar a substituição/restauração do serviço, sem que haja qualquer reembolso por parte da contratante.

13.9. O prazo para as correções e substituições será estabelecido pela administração e será razoável ao atendimento do prestador contratado.

13.10. Comunicar imediatamente ao CONIMS toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

13.11. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

13.12. Prestar os serviços contratados obedecendo as normas e regulamentações legalmente vigentes.

13.13. Prestar os serviços contratados, obedecendo rigorosamente o descrito na proposta e em perfeita conformidade com as condições estabelecidas pelo aviso de contratação e Termo de Referência aos quais vincula-se o contrato.

13.14. O prestador contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa

da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem como, todas as condições de habilitação especificadas no aviso de contratação e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, o prestador contratado será notificado para regularização, caso não seja solucionado, os serviços poderão ser interrompidos, ressalvado o direito de recebimento pelos serviços já executados.

13.15. Garantir o fornecimento continuamente, sem interrupções, de acordo com os prazos, horários previstos, padrões de qualidade, quantidades exigidas e as normas técnicas e legais aplicáveis ao ramo do negócio do objeto contratado. Em caso de falhas, defeitos ou vícios o prestador contratado se obriga a corrigi-los imediatamente e a esclarecer Contratante sobre o ocorrido.

13.16. Caso identificado defeitos na entrega do serviço ou durante a vigência do contrato, o prestador contratado deverá providenciar a correção do defeito do mesmo, e persistindo o fato deverá providenciar a substituição/restauração do serviço, sem que haja qualquer reembolso por parte da contratante.

13.17. Prestar assistência técnica durante toda a vigência do contrato, disponibilizando o atendimento quando solicitado, nos prazos estabelecidos neste instrumento, sem qualquer ônus para a contratante, bem como informar tarifas e preços.

13.18. Executar os reparos independentes do número de horas que forem necessários, sem custos adicionais a contratada.

13.19. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas direta ou indiretamente resultantes desta dispensa de licitação.

13.20. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pelo CONIMS quanto aos serviços ora contratados.

13.21. Comunicar imediatamente ao CONIMS toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

13.22. Em caso de necessidade ou extinção do contrato, será necessário realizar o download dos arquivos para que possa ser executado os backups. Sendo assim a prestadora deverá fornecer um login de acesso, permitindo que a empresa realize o backup diretamente na nuvem.

13.23. O prestador contratado é responsável por danos causados ao CONIMS, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pelo órgão ou responsável do CONIMS.

13.24. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais e pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

13.25. Comunicar ao CONIMS de forma imediata as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social e demais alterações que por ventura vierem a acontecer enquanto da vigência do contrato.

13.26. É permitido efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos do contrato, observados os limites e condições do artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

13.27. O prestador contratado deverá indicar um profissional do quadro de funcionários registrados de sua empresa para atuar como **preposto**, ao qual este ficará responsável pelos atendimentos necessários e esclarecimentos deste CONIMS, tanto por via telefone, whatsapp, E-mail ou qualquer outro meio de comunicação, devendo respeitar o prazo máximo de 2 (duas) horas para resposta.

13.28. Em caso de necessidade de troca de preposto o prestador deverá comunicar este CONIMS de maneira prévia, repassando a este órgão todos os dados necessários do novo preposto.

13.29. Não estando o CONIMS satisfeito com os serviços prestados pelo preposto indicado pelo prestador, poderá este CONIMS exigir a troca de preposto, devendo ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

13.30. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o prestador será obrigado a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.31. O prestador contratado responsabilizar-se-á pelo pagamento de qualquer imposto, taxa ou demais despesas decorrentes da execução do objeto desta dispensa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação direta ou do contrato que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É dever do prestador contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.4. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o prestador contratado, que mediante culpa ou dolo:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato, assim entendida o não atendimento da quantidade total solicitada, o atraso na entrega, a entrega de item diverso do contratado ou outra irregularidade que não gere a inexecução total, mas viole obrigações contratuais em caráter parcial;
- b) Der causa à inexecução total do contrato, assim entendida o não atendimento do objeto do contrato em sua integralidade, em casos em que o pedido de fornecimento conter a sua totalidade;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto de contratação sem motivo justificado;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.2. Serão aplicadas ao prestador contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o prestador contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b" e "c" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b" e "c", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa, podem ser cumulativas ou não:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 31 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo da multa.

(2) Compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido de fornecimento ou do item pertinente, nos casos de inexecução parcial, não previstos no item anterior ou de qualquer outra irregularidade do objeto, em valor não inferior a R\$ 1.500,00 e, se em valor excessivo, passível de redução a critério do julgador;

(3) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, passível de redução a critério do julgador.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONIMS ao prestador contratado, além da perda desse valor, terá a diferença descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, se inerte o prestador no seu recolhimento administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONIMS.

15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao prestador contratado, observando-se o procedimento previsto na Resolução CONIMS nº 233/2023 ou outra que vier a substituí-la.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o prestador contratado;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.9. A personalidade jurídica do prestador contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos 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 contratante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma da Resolução CONIMS nº 233/2023 ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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.

16.2.1. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.2.2. 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.

16.3. contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos seguintes motivos, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

16.3.1. Por iniciativa do CONIMS:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pelo Presidente do CONIMS;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.3.2. Por iniciativa do Contratado:

- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do CONIMS, por prazo superior a 3 (três) meses e para o qual o Contratado não tenha dado causa;
- b) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, para as quais o Contratado não tenha dado causa;
- c) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONIMS;

16.3.3. Por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do CONIMS e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

17.1. O Termo de contratação não poderá ser objeto de cessão, transferência e/ou

subcontratação no todo ou em parte, não podendo o prestador contratado se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata extinção e aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AÇÕES JUDICIAIS

18.1. Qualquer ação judicial contra o Contratante oriundo do fornecimento pelo Prestador contratado, ou mesmo que venha a Contratante compor a lixeira, será de exclusiva responsabilidade do Prestador contratado, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo o CONTRATANTE todo e qualquer valor que for obrigado a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, xx de xxxxxxxx de 2025

Responsável pelo Contratada

Responsável pelo Contratante

Testemunhas: