**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

* 1. Trata-se de solicitação de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, enquadrada no art. 75, II, da Lei Federal n° 14.133/2021, visando à **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS E PUBLICAÇÕES, CUMULADO COM CONTROLE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**, para atender às necessidades da Assessoria Jurídica da sede da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEAS, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações da planilha abaixo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição dos Produtos** | **Código GMS** | **Unidade FUNEAS** | **Quantidade** | **Valor Mensal** | **Valor Total Anual** |
| **1** | Implementação de Sistema de Gestão de Processos Judiciais | 0201 – 65309 | SEDE | **1** | R$ | R$ |
| **2** | Manutenção de Sistema de Gestão de Processos Judiciais | 0118 - 65311 | SEDE | **12 (meses)** | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL DO LOTE** | | | | | **R$** | |

**1.1.1 ORÇAMENTO POR UNIDADE / CENTRO DE CUSTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE** | **VALOR** |
| SEDE | R$ |
| **VALOR TOTAL** | **R$** |

**1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.2.1** Fornecer sistema de informação para realização de controle de processos judiciais e publicações, cumulando com controle de procedimentos administrativos;

* + 1. Fornecer no mínimo 7 (sete) acessos simultâneos ao sistema;
    2. Disponibilizar ao contratante quantidade de usuários ilimitada;
    3. Ferramenta de busca automatizada de intimações, publicações, notificações e citações nos Diários Oficiais, eletrônicos ou não, dos Tribunais (Estaduais, Federais, Trabalhistas e Superiores) e dos sistemas de processos eletrônicos, de todos os graus de jurisdição, em nível nacional, incluindo os Tribunais Estaduais, Trabalhistas, Federais e Superiores, em nome de ao menos um advogado;
    4. Possibilitar a captura de publicações nos Diários Oficiais dos Tribunais, bem como nos sistemas de processo eletrônico dos seguintes tribunais: Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, do Tribunal Superior do Trabalho, do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;
    5. Possibilitar o salvamento e/ou arquivamento de documentos no sistema, vinculando-os às respectivas demandas, o que poderá ou não ser realizado na modalidade de nuvem. Na hipótese de fornecimento do salvamento de arquivos em nuvem, será necessária a disponibilização de ao menos 5GB de espaço;
    6. Ferramenta de inserção e controle de prazos judiciais, audiências e julgamentos, e agenda individualizada por usuário;
    7. Possibilitar a criação e inserção de workflows no próprio sistema;
    8. Ferramenta que permita a extração de relatórios processuais que incluam, separada ou conjuntamente: (a) prazos cumpridos, não cumpridos e/ou em andamento, (b) risco de demandas, (c) audiências, (d) demandas por usuário, (e) valores de demandas, (f) andamentos processuais, entre outros;
    9. Disponibilizar campo de cadastro de processos judiciais e administrativos. Na aba de cadastro de processos, solicita-se que o sistema tenha (a) campo específico para numeração interna e definição de grau de risco das demandas; (b) campo para cadastro de partes envolvidas nas demandas; e (c) ferramenta de cadastro dos pedidos realizados nas demandas, preferencialmente com individualização de valor e êxito respectivos;
    10. Possuir ao menos dois perfis administradores, com poderes de alterar dados, informações e agenda  
        dos demais usuários, além de criação e exclusão de perfis;
    11. Permitir a distribuição de responsabilidade das demandas entre os usuários cadastrados;
    12. Capacidade mínima para manutenção de 750 processos ativos, sendo que a oferta de quantitativo maior fica a critério da empresa;
    13. Manter as informações do sistema para a FUNEAS, mesmo após término do contrato;
    14. Garantir assistência ou apoio técnico durante a vigência do Contrato, com manutenção das informações previstas no item anterior pelo período de 12 (doze) meses.
    15. **Características técnicas e operacionais:**
        1. O valor da implementação será de forma única
        2. O valor de manutenção será mensal, devendo nele estarem inclusos todos os custos envolvidos, tais como manutenção, treinamento e dúvidas que podem ocorrer, o que caberá ao contratado.
           1. O treinamento poderá ser realizado apenas na implementação do sistema, no entanto, é necessário que seja oferecido suporte pela empresa para saneamento de questões pontuais no decorrer do contrato

**1.3 DA PADRONIZAÇÃO**

**1.3.1** Em observância ao princípio da padronização, visando compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, foi adotada a descrição técnica padronizada no sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) do objeto da presente contratação.

**1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**1.4.1** O serviço será prestado em etapa **PARCELADA**, nos locais, prazo e critérios definidos no tópico 9 deste Termo de Referência.

1. **. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente solicitação decorre da necessidade de controle de processos judiciais, prazos e publicações pela Assessoria Jurídica da Sede Administrativa da FUNEAS, visando gerar benefícios e maior eficiência na representação judicial desta Fundação e administração dos assuntos jurídicos.

Destaca-se que, atualmente, a FUNEAS é parte de mais de 270 processos judiciais em andamento, considerando as esferas cível e trabalhista, e a agilidade e segurança no acompanhamento de prazos e andamentos processuais repercute diretamente no desempenho da representação judicial da FUNEAS nessas ações.

Neste momento, a Assessoria Jurídica vem utilizando um serviço de controle de processos e acompanhamento de publicações pago, cujo dispêndio é realizado pelo Assessor Jurídico da Fundação. O controle anterior era feito exclusivamente via planilha do Excel, alimentada manualmente, contudo o número de demandas judiciais tem aumentado consideravelmente.

O atual sistema de controle de processos e publicações utilizado possui muitas limitações, o que pode levar a incertezas quanto à sua eficiência no controle de prazos, por exemplo. Assim, para o controle de processos e acompanhamento de publicações pelo setor, em especial para o exercício das funções de representação judicial da FUNEAS e administração dos assuntos jurídicos, é de extrema relevância a contratação de um sistema que permita maior agilidade e segurança em sede de controladoria, visto que os reflexos incidem diretamente no desempenho judicial nas ações em que a FUNEAS é parte.

Caracteriza-se o interesse público da presente contratação, portanto, no fato de que a Assessoria Jurídica da FUNEAS depende da aquisição pretendida para o desempenho de suas atribuições regimentais de forma adequada e eficiente, representando judicial e extrajudicialmente os interesses da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, a qual possui por previsão legal (art. 1º, *caput*, da Lei Estadual nº 17.959/2014) a pretensão de atender aos interesses coletivos e da população em geral.

Ademais, ressalta-se que as unidades geridas pela FUNEAS são instituições públicas de saúde especializadas no atendimento de baixa, média e alta complexidade, de adultos, crianças e adolescentes, totalmente voltado para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), integrando a rede de hospitais públicos, constituída pelo Governo do Estado do Paraná e mantida com recursos provenientes do orçamento estadual, administrado pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEAS.

Entre os benefícios da aquisição solicitada, destacam-se os seguintes:

a) Controle de processos judiciais, prazos e publicações pela Assessoria Jurídica da Sede Administrativa da FUNEAS;

b) Agilidade e segurança no exercício das atribuições regimentais da Assessoria Jurídica da Sede Administrativa da FUNEAS, especialmente na administração dos assuntos jurídicos e representação judicial desta Fundação.

c) Otimização do sistema de assessoria judicial pela controladoria e advogados no acompanhamento de processos judiciais.

Em regra, solicita-se um programa que tenha as seguintes características:

• Cadastro de processos judiciais e administrativos. Na aba de cadastro de processos, solicita-se que o sistema tenha (a) campo específico para numeração interna e definição de grau de risco das demandas; (b) campo para cadastro de partes envolvidas nas demandas; e (c) ferramenta de cadastro dos pedidos realizados nas demandas, preferencialmente com individualização de valor e êxito respectivos;

• Capacidade para manutenção de no mínimo 750 processos ativos. A oferta de quantitativo maior fica a critério da empresa, dado que as empresas trabalham com pacotes distintos de serviços, mas quantitativo menor não será adequado à necessidade da FUNEAS;

• Fornecimento de ao menos 7 (sete) acessos simultâneos ao sistema (não necessariamente ao sistema de nuvem, podendo ser ao software no geral), em que pese a quantidade de usuários a serem potencialmente criados deva ser ilimitada. Desse modo, o mínimo pretendido supera 50% da equipe do setor, composta atualmente por 13 (treze) pessoas;

• Ferramenta que permita a extração de relatórios processuais. Relatórios para controle de processos; relatórios com indicadores para gestão de risco; relatórios para auditoria. Os relatórios utilizados por esta Assessoria incluem, separada ou conjuntamente, (a) prazos cumpridos, não cumpridos e/ou em andamento, (b) risco de demandas, (c) audiências, (d) demandas por usuário, (e) valores de demandas, (f) andamentos processuais, entre outros;

• Ferramenta de busca automatizada de intimações, publicações, notificações e citações nos Diários Oficiais, eletrônicos ou não, dos Tribunais (Estaduais, Federais, Trabalhistas e Superiores) e dos sistemas de processos eletrônicos, de todos os graus de jurisdição, em nível nacional, incluindo os Tribunais Estaduais, Trabalhistas, Federais e Superiores, em nome de ao menos um advogado;

• Ferramenta para arquivar documentos. Possibilidade de salvar e/ou arquivar documentos no sistema, vinculando-os às respectivas demandas, o que poderá ou não ser realizado na modalidade de nuvem. Caso seja fornecida a hipótese de salvamento de arquivos em nuvem, será necessária a disponibilização de ao menos 5GB de espaço;

• Ferramenta de inserção e controle de prazos judiciais, audiências e julgamentos, e agenda individualizada por usuário;

• Agenda para controle de demandas;

• Possibilidade de criação e inserção de workflows no próprio sistema;

• Possuir ao menos dois perfis administradores, com poderes de alterar dados, informações e agenda dos demais usuários, além de criação e exclusão de perfis;

• Permitir a distribuição de responsabilidade das demandas entre os usuários cadastrados.

Quanto às características técnicas e operacionais, considerando a possibilidade de o sistema não ser acessível diretamente pelo navegador mediante login de cada usuário, sugere-se o encaminhamento do protocolo à Gerência de Tecnologia da Informação para que indique os requisitos operacionais que as máquinas da FUNEAS são capazes de suportar.

Por fim, sugere-se a contratação via Dispensa de Licitação de Pequeno Valor, uma vez que, em regra, o valor anual desses programas se encontra dentro dos limites previstos na legislação

É a motivação do ato

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O objetivo principal é adquirir um sistema de informação integrado que permita o controle eficaz de processos judiciais e publicações, além de gerenciar procedimentos administrativos de maneira centralizada. O sistema deve garantir a organização, rastreabilidade, segurança das informações e a automação de fluxos de trabalho, resultando em maior eficiência operacional e precisão nas atividades jurídicas e administrativas.

A implementação do sistema deve trazer benefícios significativos:

* **Aumento da Eficiência Operacional**: Redução do tempo gasto na gestão de processos e procedimentos, com minimização de erros e atrasos.
* **Melhor Controle e Transparência**: Facilita o acompanhamento dos processos judiciais e procedimentos administrativos, com maior transparência nas operações.
* **Redução de Custos**: Automatização e centralização das tarefas administrativas, resultando em economia de recursos.
* **Conformidade Legal**: Garantia de que todos os prazos e procedimentos estejam em conformidade com as normativas legais aplicáveis.
* **Agilidade na Tomada de Decisões**: Acesso rápido a informações precisas, facilitando a tomada de decisões estratégicas.

**4. PESQUISA DE PREÇOS**

**4.1** Critério utilizado**: MENOR PREÇO**

**4.2** O critério adotado foi baseado na pesquisa de preços com os fornecedores e sites especializados em publicações de certames de órgãos públicos, e de maneira a garantir a observância da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o melhor interesse público, adotou-se o referido critério, conforme artigo 368 e seguintes do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1** O processo será composto por 01 (um) único lote, contendo 02 (dois) itens – um para a implementação e outro para a manutenção do Sistema de Gestão de Processos Judiciais. Justifica-se a junção dos itens de mesmo serviço em um único lote devido à inviabilidade técnica de contratação de diversas empresas para a mesma prestação de serviço.

**5.2** Todos os itens do lote devem ser realizados pela mesma empresa, como forma de agilidade e qualidade  
na execução dos serviços de forma a proporcionar a prestação de um serviço com qualidade e segurança.

**6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1** As práticas de sustentabilidade aplicáveis nesta contratação serão as seguintes, conforme os artigos, do 361 e 363 do Decreto Lei 10.086, de 2022:

O contratado adotará as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20 , de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075 , de 1º de abril de 2009.

**6.2 Da exigência prevista na Lei Estadual nº 20.132/2020 no que se refere à logística reversa:**

1. A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.
2. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.
3. A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.
4. O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

1. **CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Contudo, o art. 49, IV, da Lei Complementar n.º 123/2006, observa que:

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).*

**8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**8.1** O objeto dessa Dispensa de Licitação em Razão do Valor é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA EXECUÇÃO, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO.

**9.1.** O prazo de início para prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato em execução Parcelada.

**9.1.1** Na implementação, a empresa vencedora deverá fornecer suporte e auxílio na migração da base de dados existente para o sistema contratado.

**9.1.2** Quanto à alimentação do sistema, esta será realizada pela equipe da própria FUNEAS a partir da base de dados já existente.

**9.2** A execução do serviço deverá ocorrer na Sede da FUNEAS, localizada no seguinte endereço: Rua  
do Rosário, nº 144 – Centro – Curitiba, PR – CEP: 80.020-110. Responsável: Sérgio Miguel Stelko  
Júnior, Gerente Jurídico, (41) 3798-2853.

**9.3** A instalação do Sistema de Controle de Processos e Publicações deverá ser agendada previamente com o Setor responsável em horário comercial. Horário de funcionamento do setor responsável: segunda a sexta feira, das 08:00h às 18:00h.

**9.4** A implementação será realizada em etapa parcelada na SEDE FUNEAS, doravante denominada CONTRATANTE, onde deverão ser executados os serviços constantes no termo de referência.

**9.5** Os serviços de manutenção serão executados de forma parcelada, mensalmente, com as especificações acima, por um período de 12 (doze) meses.

**9.6** Não há necessidade de que a manutenção seja presencial, basta que seja oferecido o suporte.

**9.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.8** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**9.9** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.10** o Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de executar o serviço nos endereços da FUNEAS conforme as condições e as necessidades da FUNEAS.

**9.11** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

**9.12** Para realizar a Gestão e a Fiscalização da presente contratação, designa-se os servidores:

**9.12.1** **GESTOR DO CONTRATO:** Sérgio Miguel Stelko Júnior, CPF nº 083.000.169-70 – Gerente Jurídico

**9.12.2** **FISCAL DO CONTRATO:** Letícia Caroline de Almeida Aguiar, CPF nº 106.865.449-00 – Assistente Nível I

**10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

**10.1** **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

**10.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

**10.1.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**10.1.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.1.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

**10.1.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**10.1.11** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**10.1.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.1.13** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 349, XVIII, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

**10.1.14** Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**10.1.15 Garantir ao Contratante**:

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

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

**10.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

**10.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

**11. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNEAS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP: 80.020-110 Curitiba-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**11.5** Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social;

**11.6** A FUNEAS efetivará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários;

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = (6/100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** A empresa deve apresentar para comprovar a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** o contrato social ou instrumento equivalente.

**12.2** A empresa para comprovar a **regularidade fiscal E TRABALHISTA** deve apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

**12.3** O critério de julgamento da proposta será o **MENOR VALOR** obtido dentre os orçamentos recebidos pelos responsáveis da pesquisa de preços.

**13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;

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

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

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 14. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

**15.1.1** tendo em vista o serviço se tratar de um objeto de características comuns e não ser um serviço de grande vulto e ainda, o serviço **Contratação de Sistema de Informação Para Controle de Processos Judiciais e Publicações, cumulado com Controle de Procedimentos Administrativos**, somente será pago após a entrega para a FUNEAS devidamente atestado por fiscal de contrato, e desta forma, mitigando qualquer prejuízo para a Administração Pública.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS.

**16.1** O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele previsto em garantia legal;

**17 VIGÊNCIA:**

**17.1** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**

**18. DO REAJUSTAMENTO.**

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**19.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: Sede Administrativa

Fonte de Recursos: Fonte 5 - Recursos Próprios (SEDE)

Programa de Trabalho: (De acordo com a Lei Orçamentaria Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 18, caput, da Lei n° 14.133/2021)

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.01 - Locação de Equipamentos e Software

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.**

**21.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

**Curitiba, 28 de agosto de 2024**

(Assinado e datado digitalmente)

***Elaine Carolina López Cordero***

Assistente Nível II – DA/GSPA/GS

Responsável pela compilação das informações do Termo de Referência

1 Ciente,  
2 De Acordo

(Assinado e datado digitalmente)   
***Karoline Villarreal Pedrozo***  
Gerente de Suprimentos – DA/GSPA