



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 141/2025 – SME

OBJETO: Contratação de empresa especializada em soluções de meios de pagamento e prestação de contas dos valores transacionados, por meio de plataforma de gestão financeira, para a operacionalização do programa Vale Creche.

ENVIO DE PROPOSTAS: até às 10h00min, do dia 17 de dezembro de 2025, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

ENVIO DE LANCES: 17 de dezembro de 2025 das 10h05min às 10h30min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos telefones:

(041) 3350-9867, 3350-9588, 3350-3175.

Secretaria Municipal da Educação, 2 de dezembro de 2025.

Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 4970/2025
Nº 01-069950/2025**

O Município de Curitiba comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de meios de pagamento e plataforma de gestão financeira e prestação de contas, para operacionalização do Programa Voucher Educacional "Vale-Creche", instituído pela Lei Municipal nº 16.492/2025 e regulamentado pelo Decreto nº 1.030/2025, para a Secretaria Municipal de Educação de Curitiba.

VALOR GLOBAL TOTAL ESTIMADO: R\$ 54.463.730,00 (cinquenta e quatro milhões e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e trinta reais), conforme item 8 – Anexo I deste Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PROPOSTAS: As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), **até às 10h, do dia 17 de dezembro de 2025**, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **no dia 17 de dezembro de 2025 das 10h05 às 10h30min.**

Curitiba, 02 de dezembro de 2025.

GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499
987

Digitally signed by GIOVANI
SANTOS VIEIRA:61670499987
DN: cn=GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=gvieira@curitiba.pr.gov.br
Date: 2025.12.02 10:05:20 -03'00'

Giovani Santos Vieira
Autoridade Competente

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, destinado à ampla participação, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2. A licitação será do tipo **menor preço global**, conforme **Autorização para Licitar nº 4970/2025**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 1346/2023, 1392/2023 e 2051/2025, e de acordo com as cláusulas abaixo descritas.

1.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

09001.12365.0002.2091.339039.0.1.103
09001.12365.0002.2091.339039.0.1.104
09001.12365.0002.2091.339048.0.1.104

1.4. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. A Pregoeira e a equipe de apoio designadas por meio da Portaria nº 06/2025 Secretaria Municipal da Educação de Curitiba responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira:

Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro

Equipe de Apoio:

Talitha Shara Miquelasso
Semíramis Vendramel

2.2. Na ausência da pregoeira responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pela Pregoeira, com base nas condições previstas em Edital.

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de meios de pagamento e plataforma de gestão financeira e prestação de contas, para operacionalização do Programa Voucher Educacional "Vale-Creche", instituído pela Lei Municipal nº 16.492/2025 e regulamentado pelo Decreto nº 1.030/2025, para a Secretaria Municipal de Educação de Curitiba, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário - proposta eletrônico.

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.



4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pela Pregoeira, mediante solicitação por escrito, no endereço eletrônico abaixo mencionado, até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

crisguterres@curitiba.pr.gov.br
cplsme@curitiba.pr.gov.br

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pela Pregoeira no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todas, não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração, Gestão Pessoal e Tecnologia da Informação - SME, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e- mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1 Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.2 Comunicados - são todas as informações e notícias referentes a este certame emitidos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3 Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 413/2015, nos procedimentos de contratações eletrônicos, qualquer interessado poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.4 Ofícios – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1 Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item 4.1 será considerada intempestiva.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2. Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1 Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e;
- c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 2023.

5.3.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.4. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.4.1 A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.4.2 A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;



- IV. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. as licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6. A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas serão recebidas a partir do primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do Edital, **até às 10h, do dia 17 de dezembro de 2025**, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

6.2. Para acessar o formulário proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br digitar o seu login e senha para envio das propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados pelo Pregoeiro, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b. assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;



- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j. não possui 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](#);
- k. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

6.4.1 A pregoeira poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.7. Após o preenchimento do campo do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.9. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pela Pregoeira, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.10. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.9.1 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu envio.

6.9.2 Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

6.11. Não serão aceitas:

6.10.1 carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada;

6.10.2 proposta enviada a pregoeira, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item 6.1;

6.12. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.13. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.



7. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa **aberto**.

7.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, **no dia 17 de dezembro de 2025 das 10h05min. às 10h30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.4. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários:

7.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é **menor preço global**, conforme item 8 deste Edital;

7.6.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

7.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.9. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério da pregoeira, mediante motivação.

7.10. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

7.11. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.12. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

7.12.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.14.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14.2 Na negociação, a pregoeira encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

7.14.3 O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, 02 (duas) horas, contado da solicitação da pregoeira no sistema.

7.15. Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os maiores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances

7.16. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) pregoeiro(a) dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

7.17. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

7.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

7.20. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema e-Compras, o pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

8. JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

8.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

8.3. Serão desconsideradas as propostas enviadas por licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.7. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, a pregoeira poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.8. A pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

9.1. Não será solicitado amostra/catálogo/descritivo técnico.



10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as MEs, EPP e MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das MEs, EPPs e MEIs, nos termos do Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPP e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.3.1. As MEs, EPP e MEIs que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.

10.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962, de 2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPP e MEIs, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

10.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

10.4.2.1 De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a Lei Complementar 123, de 2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

10.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

10.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

10.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 2051/2025.

11.2. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira e
- V. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

- 11.3.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o pré-cadastro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

11.4. A pregoeira poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras.

11.5. Para os documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no Cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

11.6. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 11.6.1. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2067/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste edital.

11.7. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025 deverá ser apresentada a seguinte documentação. A documentação referente à habilitação econômico-financeira será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis; e
- b) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.7.1 Os documentos referidos na alínea "a" do item 11.7, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.7.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.8. Para o atendimento a alínea "a" do item 10.6, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

I - quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD - Escrituração Contábil Digital;

II - quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;

III - quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital - ECD do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;

IV - quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e

V - Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

11.9. As empresas na condição de microempreendedor individual - MEI, de microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

I - Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006.

II - Microempreendedor individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

11.10. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

11.11. A habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que justificado na fase preparatória.

11.12. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.13. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.14. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

11.15. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

- I. a validade dos documentos;
- II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

11.16. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 2051/2025.

11.16.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.17. Além dos documentos exigidos para habilitação, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste edital e no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

11.18. Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, três meses, contados da data de sua expedição.

11.18.1. Excetua-se da regra de prazo prevista no item 11.16 os atestados de capacidade técnica.

11.18.2. O prazo previsto no item 11.16 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

11.19. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.19.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.20. O(A) pregoeiro(a) poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos.

11.21. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.22. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.23. A empresa mais bem classificada deverá encaminhar os documentos previstos no Termo de Referência para comprovação da Qualificação Técnica Operacional, até às 17h do dia 18/12/2025 (quinta-feira), pelo endereço eletrônico cplsme@curitiba.pr.gov.br, sob pena de inabilitação:

11.24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, compatível com as características do objeto desta licitação fornecido por pessoa física, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão e o

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

atendimento satisfatório da licitante, atestando plena capacidade operacional e administrativa para fornecer o bem objeto desta licitação, consideradas as suas características e quantidades, devendo comprovar a experiência prévia referente à execução de, no mínimo, 20% do quantitativo total estimado, equivalente a 840 (oitocentos e quarenta) usuários/cartões, em solução semelhante à ora licitada, em atendimento ao §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, considerado o quantitativo total de 4.200 transações previsto para a presente contratação, conforme Termo de Referência:

- a. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço da licitante.
- b. Será admitido o somatório de atestados referente a serviços prestados em período simultâneo.
- c. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser compatível(eis) ao objeto desta licitação, no qual deverá constar: o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa proponente, bem como, o CNPJ, a razão social, assinatura e endereço da empresa emitente;
- d. Os atestados devem conter:
 - Prazo contratual data de início e término dos serviços;
 - Local onde o serviço foi prestado, à época;
 - Natureza da prestação dos serviços;
 - Caracterização do bom desempenho do licitante;
 - Outros dados característicos se houver;
 - Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- e. Ficará a cargo da **CONTRATANTE**, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação do (s) Atestado (s) apresentado (s).
- f. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.25. OUTRAS COMPROVAÇÕES

À licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será solicitado, além dos documentos exigidos, as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;
- b) **DECLARAÇÃO** de que atendem aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, em atendimento ao art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) **DECLARAÇÃO** de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.
- d) **DECLARAÇÃO** em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 68 da Lei Federal nº 14.133/23, ao empregar menores de idade.
- e) **DECLARAÇÃO** de exequibilidade da proposta declarando que a empresa possui funcionários e equipamentos suficientes para plena execução das atribuições constante no detalhamento e especificação da prestação do serviço.
- f) **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



12. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais n.º 388 de 2023 e 2051 de 2025.

12.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SME

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, Parágrafo único, do Decreto Municipal nº 2051, de 2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

13. RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

13.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em até 20 (vinte) minutos após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

13.5.1 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pela Pregoeira.

13.5.2 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3 As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.



13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no Anexo II.

15.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

15.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos.

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

15.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

15.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.10. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

15.11. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

15.12. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) meses correspondentes a 2 anos, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.13. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este edital.

15.14. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.

15.15. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

16. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto 1603/2009.

16.2. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

16.3. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A gestão dessa contratação, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital e regras constantes do Decreto Municipal nº 195, de 1º de fevereiro de 2021, ou outro que vier a substituí-lo.

17.2. Ficam os gestores proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. Os fiscais do contrato poderão realizar entrevistas aleatórias com o preposto e com qualquer empregado da **CONTRATADA** cuja mão-de-obra foi alocada na execução do contrato administrativo, para verificar se estão recebendo corretamente seus direitos trabalhistas, observada a cientificação formal do empregador acerca do resultado desse trabalho;

17.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

17.5. Ficam designados como **Gestor e Suplente** da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, Gestor: **Guilherme André da Silva Schlichta**, matrícula nº 193.875 e Suplente: **Patricia Lange Milléo**, matrícula nº 50.504.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

17.6. Ficam designados como **Fiscal e Suplente** da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores, Fiscal: **Patricia Michalski** - Matrícula nº 52.980, Suplente: **Alba Regina Zari Dallazuana** - Matrícula nº 111.155.

18. DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e os métodos para a execução do serviço estão definidos no Termo de Referência e anexos deste edital.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700/2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

19.1.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

19.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

19.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

19.4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

19.4.1 A antecipação de pagamento somente será permitida nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese em que deverá ser previamente justificada nos autos e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

19.4.2 A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

19.4.3 Na hipótese excepcional do pagamento antecipado, nos termos deste item, deverá constar dos autos informação quanto à necessidade e aos motivos da sua adoção, devendo ser respeitados os requisitos legais.

19.5. Caso o objeto não seja executado ou a contento no prazo, o valor antecipado deverá ser devolvido na proporção que não foi executada, salvo se viável a prorrogação contratual e desde que essa seja a medida mais adequada para atender o interesse público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do contratado.

19.6. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

19.6.1 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>



20. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. O reequilíbrio econômico-Financeiro pode-se dar na forma de:

- I. revisão de preços;
- II. reajuste de preços em sentido estrito;
- III. atualização monetária.

20.2. Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

20.3. A revisão de preços é para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

20.4. Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, nos termos do caput deste artigo, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

20.5. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do caput deste artigo e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

20.6. As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

20.7. Após realizados os cálculos pela Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou pelos setores financeiros das autarquias ou fundações, compete ao gestor do contrato a verificação de onerosidade excessiva ao contratado e a análise técnica final da recomposição do equilíbrio econômico financeiro pleiteada.

20.8. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado (13/11/2025), até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços definido no contrato.



20.9. O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

20.10. O reajuste de preços em sentido estrito será pelo índice geral de preços nos termos de normativa interna nº 06/2021 da SMF.

20.11. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

20.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.2. 21.2 Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. Advertência;
Multa;
- II. Impedimento de licitar e contratar;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.3. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação:

- I. **Leve:** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente;
- II. **Média:** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- III. **Grave:** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente ao licitante ou contratado que executar o objeto da licitação em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- IV. **Gravíssima:** multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente em razão da inexecução total do contrato.

21.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- I. Na Licitação
 - a. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
 - b. fraudar a licitação;
 - c. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

21.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700, de 2023.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o Pregoeiro emitirá COMUNICADO no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e- Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances. Os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado via e-mail.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. A Pregoeira e a Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

22.5. A qualquer tempo, a pregoeira poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

22.6.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. A pregoeira poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

22.9. Qualquer documento entregue não sendo original, se a pregoeira entender necessário, deverá ser apresentado o original, para ser pela pregoeira autenticado.

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.

22.12. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

22.13. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.13.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.14. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671, de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

22.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326, de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

22.16. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.17. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

22.18. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

22.19. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

22.20. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) designada para a condução do presente Pregão Eletrônico.

22.21. A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

22.22. As normas disciplinadoras da licitação 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.

22.23. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

22.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

22.24.1 Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

22.25. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta deste Edital.

22.26. Dúvidas em relação ao Sistema e-compras, entrar em contato com o Suporte e-compras Curitiba, pelos telefones (41) 3350-9019, 3350-9116, 3350-9033, 3350-9115, 3350-9955, 3350-9982, 3350-9994-3350-9971, 3350-9032.

23.DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I Termo de referência
Anexo II Minuta de Contrato

GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499
987

Digitally signed by GIOVANI
SANTOS VIEIRA:61670499987
DN: cn=GIOVANI SANTOS
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=givieira@curitiba.pr.gov.br
Date: 2025.12.02 10:06:36 -03'00'

Giovani Santos Vieira
Autoridade Competente

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na oferta de solução integrada de meios de pagamento e plataforma de gestão financeira e prestação de contas, para operacionalização do Programa Voucher Educacional "Vale-Creche", instituído pela Lei Municipal nº 16.492/2025 e regulamentado pelo Decreto nº 1.030/2025, para a Secretaria Municipal de Educação de Curitiba, através da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme regulamentação contida no Decreto Municipal nº 385/2023 e conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	CÓD SGP	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Máxima	Valor Total (R\$)
1	01.36.11.83565-4	Contratação de solução integrada de tecnologia e serviços para gestão e operacionalização da plataforma digital, compreendendo: implantação (setup inicial, configuração e integração com sistemas existentes); licenciamento mensal de uso da plataforma de gestão; processamento de transações de pagamento (cartão, PIX, boleto e demais meios eletrônicos); suporte técnico e manutenção contínua; bem como treinamento de usuários e da equipe gestora, abrangendo todas as atividades necessárias para garantir a plena utilização, atualização e sustentabilidade do sistema durante a vigência contratual.	Un	1	Até R\$54.463.730,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de até R\$ 54.463.730,00 (cinquenta e quatro milhões e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e trinta reais), pelo prazo de até 1 (um) ano;

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 01 ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às necessidades operacionais e financeiras do Programa Voucher Educacional "Vale-Creche", instituído pela Lei Municipal nº 16.492/2025 e regulamentado pelo Decreto nº 1.030/2025, no âmbito do Município de Curitiba. Trata-se de uma política pública transitória e emergencial, voltada à ampliação da cobertura da educação infantil para crianças de 0 a 3 anos, enquanto a rede pública municipal não dispõe de vagas suficientes para atender toda a demanda registrada no Cadastro Online da Secretaria Municipal da Educação (SME).

2.2. O funcionamento eficaz do programa requer não apenas a liberação regular de recursos financeiros aos beneficiários, mas também o controle rigoroso das condições de elegibilidade, a verificação da prestação de contas e a análise da documentação comprobatória exigida pela legislação. A complexidade dessa operacionalização demanda o apoio de solução tecnológica robusta, com funcionalidades que automatizem as etapas de repasse, análise documental, emissão de relatórios e gestão de indicadores de desempenho.



2.3. A ausência de uma plataforma especializada pode acarretar morosidade na liberação dos valores, falhas na conferência das condições legais para concessão do benefício e dificuldade na rastreabilidade dos repasses, comprometendo tanto a efetividade do programa quanto à conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação se alinha, portanto, às boas práticas de governança pública, assegurando controle interno e externo sobre o uso de recursos públicos.

2.4. Além disso, o sistema a ser contratado contribuirá para a padronização dos processos, centralização das informações e geração de dados estatísticos que permitirão à administração pública monitorar em tempo real a execução do programa, acompanhar a evolução da fila de espera, identificar gargalos operacionais e subsidiar o planejamento de médio e longo prazo para expansão da rede pública de ensino infantil.

2.5. Por fim, a contratação da solução tecnológica representará economia indireta para o Município, ao evitar retrabalho, reduzir falhas humanas na análise documental, otimizar os recursos humanos da SME e garantir maior segurança jurídica no processo de prestação de contas dos responsáveis beneficiados. O investimento na plataforma é, portanto, medida essencial para garantir a sustentabilidade, integridade e eficiência do Programa Vale-Creche até que a rede pública seja ampliada conforme previsto no plano de transição instituído pelo art. 9º da Lei Municipal nº 16.492/2025.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
--

3.1 Liberação mensal de valores às famílias beneficiárias:

3.1.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá possibilitar a liberação mensal automatizada dos valores referentes ao Voucher Educacional "Vale-Creche", respeitando os critérios de elegibilidade e os tetos financeiros definidos em normativos municipais. Esse processo precisa garantir agilidade e confiabilidade, evitando atrasos que prejudiquem o acesso das crianças às instituições privadas de ensino infantil. Além disso, a sistematização do repasse mensal contribui para assegurar o fluxo contínuo de atendimento às famílias beneficiárias, conforme previsto nos artigos 2º e 11 do Decreto Municipal nº 1.030/2025.

3.1.2. A plataforma deve estar apta a gerenciar diferentes situações individuais, como valores proporcionais, suspensões temporárias, ajustes de elegibilidade e controle de inadimplência, além de prever funcionalidade que permita o acompanhamento, em tempo real, do status de pagamento de cada beneficiário. O sistema deverá, ainda, permitir o armazenamento seguro das informações e fornecer trilhas de auditoria que assegurem a integridade e rastreabilidade dos dados financeiros. Esses mecanismos são essenciais para garantir que o repasse ocorra de forma segura, eficiente e conforme as diretrizes legais estabelecidas no âmbito do programa.

3.1.3. Adicionalmente, a sistematização dos repasses mensais por meio da solução contratada promoverá maior transparência e controle social sobre os recursos públicos utilizados, possibilitando à Secretaria Municipal da Educação a geração de relatórios gerenciais, contábeis e estatísticos que poderão ser utilizados tanto para prestação de contas institucional quanto para subsidiar decisões estratégicas. Dessa forma, a tecnologia deixa de ser apenas um meio operacional, tornando-se ferramenta de governança e accountability pública.

3.1.4. A plataforma deverá possibilitar a liberação mensal automatizada dos valores de auxílio financeiro às famílias contempladas, conforme os critérios legais e os limites orçamentários estabelecidos em decreto municipal. Tal funcionalidade precisa garantir precisão nos valores repassados, segurança no processo e conformidade com a base de dados de beneficiários da Secretaria Municipal da Educação (SME).

3.1.5. Além de realizar os repasses, a solução deve prever variações como suspensão temporária do benefício, regularizações e controle de inadimplência, tudo com rastreabilidade e trilha de auditoria. A

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

agilidade na transferência dos valores é fundamental para evitar prejuízos no vínculo educacional da criança com a instituição de ensino privada.

3.1.6. A liberação centralizada e sistematizada por meio da plataforma fortalecerá o controle público sobre os recursos, permitirá fiscalização efetiva, facilitará a auditoria interna e externa e reduzirá riscos operacionais e administrativos, atendendo aos princípios da eficiência e da transparência da administração pública.

3.2 Emissão e controle dos vouchers digitais ou cartões:

3.2.1. A empresa contratada deverá prover um meio tecnológico confiável e seguro para a emissão dos vouchers digitais ou, alternativamente, cartões físicos com saldo pré-pago, vinculados diretamente à matrícula da criança em instituição privada de ensino previamente validada pela SME. O instrumento de pagamento deverá possuir uso restrito, ou seja, sua aceitação será permitida apenas por prestadores credenciados e regulares, evitando que o recurso público seja utilizado fora da finalidade legal do Programa Vale-Creche.

3.2.2. A solução deverá adotar mecanismos de georreferenciamento e autenticação institucional, a fim de garantir que os valores liberados sejam utilizados unicamente por estabelecimentos educacionais localizados no Município de Curitiba e devidamente habilitados nos termos do art. 5º do Decreto nº 1.030/2025. Essa camada de controle impedirá desvios, fraudes ou a utilização do recurso em instituições não reconhecidas ou em situação irregular perante os órgãos de controle educacional.

3.2.3. Além da emissão, a plataforma precisa permitir o monitoramento contínuo do ciclo de vida de cada voucher ou cartão, com histórico completo e auditável de sua ativação, uso, bloqueio, reemissão e cancelamento. Situações como perda, alteração de instituição, suspensão de benefício ou encerramento de vínculo devem ser tratadas pelo sistema de forma individualizada, com possibilidade de ajustes automáticos conforme regras administrativas previamente configuradas. Essa rastreabilidade total assegura que cada operação seja identificável, justificável e registrada com precisão.

3.2.4. Por fim, a emissão controlada e digitalizada desses instrumentos financeiros agrega valor à gestão pública ao proporcionar maior transparência, celeridade na execução orçamentária, redução de burocracias e fortalecimento dos mecanismos de prestação de contas. Trata-se de funcionalidade imprescindível para a preservação da integridade do Programa Vale-Creche, alinhada às exigências legais da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

3.3 Recebimento e análise de documentos comprobatórios (Frequência, notas fiscais, matrícula):

3.3.1. A plataforma tecnológica a ser contratada deverá possibilitar o envio digital seguro, simplificado e acessível dos documentos comprobatórios exigidos para a manutenção do benefício, como a declaração de frequência mensal, comprovante de matrícula e nota fiscal emitida pela instituição de ensino, conforme previsto nos artigos 5º e 8º do Decreto Municipal nº 1.030/2025. Essa funcionalidade visa substituir processos físicos manuais, garantindo maior agilidade, rastreabilidade e comodidade tanto para os responsáveis quanto para a Administração Pública.

3.3.2. Além da análise automatizada, o sistema deverá registrar um histórico detalhado de cada envio realizado por beneficiário, com marcação de data e hora, status de aceite, devolução para correção e justificativas, assegurando a transparência e a segurança jurídica do processo.

3.3.3. A implantação desse módulo de recebimento e análise documental representa um avanço estratégico para a eficiência e legalidade do Programa Vale-Creche, pois reduz o risco de fraudes, minimiza erros humanos, acelera a liberação dos próximos benefícios e garante a conformidade da prestação de contas exigida pela legislação. Ao automatizar uma etapa crítica do processo de acompanhamento, a Administração assegura não apenas a continuidade do atendimento às crianças beneficiadas, mas também a integridade dos dados e a transparência na execução orçamentária do programa.

3.4 Geração de relatórios de prestação de contas mensais:

3.4.1. A plataforma contratada deverá dispor de recursos que permitam a geração automática e customizável de relatórios mensais, contendo informações estratégicas e operacionais sobre a execução do Programa



Vale-Creche. Esses relatórios devem incluir, no mínimo, dados sobre o número de beneficiários ativos, valores repassados, inadimplência das instituições, frequência escolar das crianças, cumprimento das obrigações documentais pelos responsáveis e evolução do uso dos recursos públicos vinculados ao programa.

3.4.2. Os relatórios deverão ser estruturados em dois níveis: sintéticos, voltados à alta gestão e tomada de decisão estratégica; e analíticos, voltados à fiscalização, controle e auditoria dos procedimentos administrativos. A ferramenta deverá permitir filtros e cruzamentos por período, região administrativa, unidade escolar, perfil socioeconômico da família, faixa etária das crianças e status da prestação de contas. Essa granularidade é essencial para possibilitar intervenções direcionadas e eficazes.

3.4.3. É indispensável que a plataforma possibilite a visualização em tempo real dos dados consolidados e permita a exportação em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF, JSON) para integração com outros sistemas públicos, como o sistema de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado, sistemas da Controladoria-Geral do Município e da própria SME. Também deverá oferecer função de geração automática de relatórios periódicos, conforme cronograma definido pela Administração, reduzindo o retrabalho manual por parte dos servidores públicos.

3.4.4. A geração estruturada de relatórios é, ainda, fundamental para garantir a transparência ativa e passiva na execução da política pública, possibilitando o acompanhamento por órgãos de controle externo, pelo Ministério Público, pelo Poder Legislativo e pela sociedade civil organizada. Trata-se de uma funcionalidade que fortalece o princípio da publicidade e da responsabilidade fiscal, ao mesmo tempo em que permite à Administração Pública monitorar a efetividade do programa, identificar desvios, prevenir fraudes e aprimorar continuamente a gestão do Vale-Creche com base em evidências e dados confiáveis.

3.5 Painel de Controle para gestores públicos:

3.5.1. A plataforma deverá disponibilizar um painel de controle (dashboard) exclusivo para a administração pública, que centralize e organize visualmente os dados estratégicos, operacionais e financeiros do Programa Vale-Creche. Esse painel deverá ser acessível por perfis distintos — como gestor, fiscal de contrato, técnico operacional e consultor — com permissões personalizadas conforme os níveis de autoridade definidos pela Secretaria Municipal da Educação (SME), garantindo tanto a segurança da informação quanto a eficiência no uso da ferramenta.

3.5.2. O painel deve permitir a visualização em tempo real de indicadores-chave de desempenho (KPIs), como número de beneficiários ativos, status das prestações de contas, volume financeiro mensal empenhado e executado, instituições credenciadas e frequência escolar consolidada. Além disso, deverá apresentar alertas de pendência, gráficos comparativos, rankings de desempenho por unidade escolar ou por região administrativa, e possibilitar o cruzamento de dados com filtros avançados por período, faixa etária, perfil socioeconômico e situação cadastral das famílias.

3.5.3. Essa funcionalidade representará um instrumento estratégico de governança e tomada de decisão, permitindo o monitoramento contínuo da execução do programa, a identificação de padrões de comportamento, falhas recorrentes e áreas que demandem intervenção imediata. O painel também facilitará o planejamento de políticas públicas correlatas, como ampliação da rede física de ensino infantil, revisão de critérios de vulnerabilidade, ou aperfeiçoamento dos fluxos internos de atendimento, com base em dados objetivos e consolidados.

3.6 Suporte técnico contínuo:

3.6.1. A empresa contratada deverá assegurar suporte técnico ininterrupto (24/7) para atendimento de incidentes críticos, com canais de comunicação diversificados como chat em tempo real, e-mail e telefone. A classificação dos chamados deverá obedecer a critérios objetivos de gravidade e impacto, com níveis de serviço (SLA) bem definidos para atendimentos emergenciais, prioritários e ordinários. Essa estrutura é essencial para garantir a continuidade da operação, especialmente em períodos sensíveis como a liberação mensal dos vouchers e os prazos de prestação de contas.

3.6.2. Além da estrutura de suporte permanente, é indispensável que a contratada mantenha equipe de atendimento dedicada e previamente treinada para acompanhar os ciclos operacionais do Programa Vale-



Creche. Isso inclui reforço de pessoal nos períodos de maior volume de acessos e transações, como datas de repasse e encerramento de prazo para envio de documentos. A resposta rápida e qualificada às dúvidas e dificuldades enfrentadas pelos usuários, tanto gestores públicos quanto beneficiários e instituições, é fundamental para mitigar falhas operacionais, evitar atrasos no atendimento e garantir a efetividade da política pública.

3.6.3. O sistema também deverá disponibilizar uma central de ajuda digital, com conteúdos acessíveis e atualizados, incluindo manuais detalhados, vídeos tutoriais, perguntas frequentes (FAQ) e orientações passo a passo para os diversos perfis de usuário. É importante que esses materiais contemplem linguagem simples e inclusiva para os responsáveis familiares, bem como informações mais técnicas voltadas à equipe da Secretaria Municipal da Educação (SME). Um suporte bem estruturado não apenas previne erros, mas **fortalece a autonomia dos usuários** e amplia a confiança no uso da plataforma, contribuindo para a sustentabilidade do Programa Vale-Creche.

3.7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - Plataforma 100% web, com hospedagem em ambiente seguro e certificado:

3.7.1. A plataforma contratada deverá ser integralmente baseada em ambiente web (navegador), responsivo e acessível, sem necessidade de instalação local, garantindo o seu acesso de forma universal, inclusive em dispositivos móveis, por todos os perfis de usuários — desde beneficiários até os gestores públicos do programa. Essa arquitetura tecnológica favorece a escalabilidade da solução, permite atualizações automáticas e reduz custos operacionais com suporte técnico, manutenção e infraestrutura local.

3.7.2. A hospedagem da plataforma deverá ocorrer em ambiente seguro, com certificação de segurança digital (HTTPS/TLS) e infraestrutura compatível com boas práticas de proteção de dados sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018). Os dados trafegados e armazenados, como informações pessoais, financeiras e educacionais de famílias, instituições e crianças, exigem proteção reforçada contra vazamentos, acessos não autorizados e perdas acidentais.

3.7.3. Além disso, a exigência de hospedagem em ambiente certificado reforça o compromisso da Administração com os princípios da eficiência, confiabilidade e segurança jurídica, assegurando que o sistema esteja disponível de forma contínua, com alta performance e mecanismos de contingência. Essa estrutura é indispensável para a estabilidade do Programa Vale-Creche, cuja operação depende de acesso constante e seguro ao sistema tanto por servidores públicos quanto por usuários externos, em diferentes horários e localidades.

3.8 Disponibilidade mínima de 99% mensal:

3.8.1. A plataforma contratada deverá apresentar índice de disponibilidade mínima de 99% ao mês, o que significa que o sistema poderá permanecer indisponível por, no máximo, cerca de 7 horas e 18 minutos ao longo de cada mês. Esse nível de desempenho é compatível com serviços públicos essenciais que operam com dados sensíveis e demandas contínuas, como é o caso da gestão do Programa Vale-Creche, cujas funcionalidades precisam estar acessíveis a qualquer momento para beneficiários, instituições de ensino e servidores da administração municipal.

3.8.2. A exigência de alta disponibilidade garante que a plataforma esteja estável e operacional nos horários de maior demanda, como nos períodos de envio de documentação, repasse de valores, processamento de relatórios e interações com os responsáveis pelas crianças. A interrupção do sistema além desse limite pode gerar atrasos, retrabalho, insatisfação dos usuários, e até riscos de judicialização por falhas no acesso a um benefício público garantido em lei. Portanto, estabelecer um percentual mínimo de disponibilidade é medida preventiva que assegura continuidade dos serviços e proteção ao interesse público.

3.8.3. Além disso, o cumprimento dessa exigência permitirá monitoramento contínuo do desempenho da solução, com base em indicadores objetivos que devem constar do contrato e dos relatórios de gestão. Em caso de descumprimento, poderão ser aplicadas penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o controle contratual pela Administração. A garantia de disponibilidade é, portanto, uma condição técnica essencial para assegurar eficiência, previsibilidade e confiança no sistema por parte de todos os usuários envolvidos.



3.9 Integração com sistema da SME, via API ou outro protocolo seguro:

3.9.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá ser compatível com integração direta aos sistemas internos da Secretaria Municipal da Educação (SME), por meio de API (Application Programming Interface) ou outro protocolo seguro de comunicação de dados. Essa integração é essencial para garantir o intercâmbio automático e contínuo de informações entre a plataforma de gestão financeira e os sistemas já utilizados pela Administração, especialmente os que envolvem o Cadastro Online de vagas, controle de matrícula, elegibilidade e movimentação de beneficiários.

3.9.2. A ausência dessa funcionalidade obrigaria a replicação manual de dados em múltiplos sistemas, o que aumentaria significativamente o risco de inconsistências, falhas humanas, atrasos no processamento e duplicidade de registros. A integração automatizada viabiliza a alimentação em tempo real das informações críticas, como status de matrícula, frequência escolar, atualizações cadastrais e alterações na situação do beneficiário, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, precisa e segura.

3.9.3. Além disso, o uso de APIs ou protocolos seguros reforça os requisitos de confidencialidade e integridade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e com as diretrizes da segurança da informação da própria Prefeitura Municipal de Curitiba. Essa integração permitirá também a auditoria cruzada entre os dados financeiros e educacionais, possibilitando maior controle da execução do Programa Vale-Creche, detecção de irregularidades em tempo hábil e maior transparência para os órgãos de controle interno e externo.

3.10 Suporte à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados):

3.10.1. A solução tecnológica contratada deverá estar plenamente adequada à Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), uma vez que o Programa Vale-Creche trata de dados sensíveis de natureza pessoal, como informações de crianças, responsáveis legais, situação socioeconômica familiar, frequência escolar e movimentação financeira dos repasses públicos. A observância à LGPD não é apenas uma exigência legal, mas uma garantia fundamental de respeito à privacidade, à dignidade e aos direitos fundamentais dos cidadãos.

3.10.2. Para isso, a plataforma deverá incorporar mecanismos de governança e segurança da informação, como controle de acesso por perfil, registros de logs de uso, anonimização de dados quando necessário, consentimento informado para coleta de dados e funcionalidades de rastreabilidade. A arquitetura do sistema deve prever, ainda, medidas técnicas e administrativas voltadas à prevenção de incidentes de segurança, como vazamentos, acessos indevidos, alterações não autorizadas ou exclusões acidentais de informações críticas.

3.10.3. Também será essencial que a contratada disponibilize política de privacidade clara e acessível aos usuários, bem como canais específicos para o exercício de direitos previstos na LGPD, como correção de dados, portabilidade, eliminação ou revogação de consentimento. A solução deverá permitir que esses direitos sejam operacionalizados de forma eficiente, sempre que solicitados, especialmente por parte dos responsáveis legais das crianças atendidas pelo programa.

3.10.4. A conformidade com a LGPD confere segurança jurídica à Administração Pública, reduz riscos de responsabilização civil e administrativa, e reforça os princípios da transparência, da finalidade e da boa-fé no tratamento de dados. Para o Município de Curitiba, assegurar que a plataforma do Programa Vale-Creche esteja em consonância com a legislação de proteção de dados é uma medida de modernização institucional, integridade pública e respeito à cidadania digital.

3.11 Painéis gerenciais com acesso restrito e autenticação por perfis:

3.11.1. A plataforma deverá oferecer painéis gerenciais com acesso restrito e autenticação por perfis de usuário, assegurando que cada agente público tenha acesso apenas às informações e funcionalidades compatíveis com suas atribuições institucionais. Essa exigência atende ao princípio da segurança da informação, protegendo dados sensíveis e evitando que usuários não autorizados manipulem ou visualizem conteúdo fora de sua competência.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

3.11.2. A definição de perfis distintos, como gestor, fiscal de contrato, analista técnico, consultor, supervisor ou apoio operacional, permitirá o controle de responsabilidades, rastreabilidade das ações no sistema e delimitação de permissões, conforme os diferentes níveis de autoridade. Além disso, o registro de logs vinculados a cada perfil possibilita auditorias futuras, tanto por órgãos internos de controle quanto por tribunais de contas, reforçando a transparência e a governança do Programa Vale-Creche.

3.11.3. A autenticação por perfis deve ocorrer por meio de credenciais seguras (login e senha criptografados), podendo ser complementada com autenticação em dois fatores, especialmente para usuários com acesso a dados financeiros, relatórios consolidados e rotinas de liberação de recursos. Isso garante proteção contra acessos indevidos e fraudes, elevando o nível de confiabilidade da plataforma como ferramenta de gestão pública.

3.11.4. A implementação desses painéis gerenciais com acesso restrito também colabora com a eficiência administrativa, uma vez que os usuários terão à disposição apenas as funcionalidades pertinentes ao seu papel, tornando o uso do sistema mais intuitivo, organizado e produtivo. Essa abordagem fortalece a integridade institucional da SME e contribui para a correta execução da política pública, ao alinhar tecnologia, segurança e responsabilidade funcional.

3.12 Registro de logs e auditoria:

3.12.1. A solução tecnológica deverá contemplar, de forma obrigatória, sistema de registro de logs e auditoria completa das ações executadas na plataforma, a fim de garantir a rastreabilidade de todos os acessos, alterações, envios, aprovações, exclusões e demais interações realizadas por qualquer perfil de usuário, interno ou externo. Essa funcionalidade é imprescindível para a responsabilização, a transparência e o controle efetivo da execução do Programa Vale-Creche.

3.12.2. O sistema de logs deverá armazenar dados como identificação do usuário, data e hora da ação, IP de acesso, tipo de operação executada e resultado da ação, garantindo a cronologia e a integridade das informações. Essas trilhas de auditoria devem ser protegidas contra edições ou exclusões manuais e ficar disponíveis para consulta, exportação e análise por parte da Administração Pública e dos órgãos de controle interno e externo, conforme as exigências legais da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.12.3. A manutenção desses registros permitirá à Secretaria Municipal da Educação (SME) detectar eventuais inconsistências operacionais, fraudes, acessos indevidos ou uso indevido de credenciais, bem como verificar o cumprimento das normas administrativas e contratuais. Esse mecanismo é fundamental para prevenir litígios, corrigir falhas com agilidade e comprovar a lisura dos procedimentos adotados ao longo da gestão do programa.

3.12.4. Além disso, o sistema de auditoria fortalece os princípios da eficiência, moralidade e publicidade, ao permitir que a Administração atue de forma preventiva e corretiva, com base em evidências objetivas e documentadas. Ao adotar esse padrão técnico, o Município de Curitiba reafirma seu compromisso com a integridade institucional, a proteção de dados sensíveis e a excelência na prestação dos serviços públicos voltados à educação infantil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Entrega do Objeto:

4.1.1. O objeto da licitação será entregue por meio da disponibilização do acesso a plataforma de gestão financeira de meios de pagamento a Secretaria de Educação.

4.1.2. Dos prazos da instalação e disponibilização de acesso ao sistema:

4.1.2.1. A entrega dos cartões físicos será realizada para **CONTRATADA** conforme solicitação gerada pela **CONTRATANTE** dentro da plataforma operada e será realizada em endereços a serem definidos pela **CONTRATANTE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

4.1.2.2. A disponibilização do acesso a plataforma de gestão financeira deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.1.2.3. A parametrização da plataforma com as regras de negócio previstas pela Secretaria deve ocorrer de forma previa a disponibilização do acesso.

4.1.4. A **CONTRATADA** será responsável, quando aplicável para a execução do serviço, a entrega, transporte, montagem e instalação, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao **CONTRATANTE**.

4.2. Execução dos serviços e seu Recebimento:

4.2.1. Os serviços serão acompanhados pelos times internos responsáveis pela utilização da solução contratada e pelo gestor do contrato, para fins de fiscalização do contrato e posteriormente será feita a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/ corrigido no prazo fixado pelo gestor ou suplente, através da notificação formal pelo **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1. A contratada deverá assegurar a manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da plataforma durante toda a vigência contratual.

4.3.2. O suporte técnico deverá ser prestado em português, com atendimento multicanal (chat, telefone e e-mail), em regime mínimo de 08h às 18h, nos dias úteis, com tempo máximo de resposta de 2 (duas) horas úteis para chamados classificados como críticos.

4.3.3. Atualizações de versão, correções de segurança e melhorias técnicas deverão ser fornecidas sem custo adicional.

4.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo indicado no item 4.1. para ocorrências que afete o objeto com execução parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, contado da solicitação formal do **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1 A **CONTRATADA** deverá seguir as normativas ambientais vigentes, conforme as diretrizes dispostas no Decreto Municipal nº 1.346/2023.

4.4.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a **CONTRATADA** se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.



4.4.3. Proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5452/1943.

4.4.4. Cumprir nos termos do Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo, (Acrescer aqui os critérios adicionais de desenvolvimento sustentável aplicável ao objeto em questão, conforme decreto e conforme o caso).

4.4.5. O objeto da aquisição, sempre que possível, deverá seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando o menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização destes, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais.

4.5. A solução a ser contratada deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e funcionais, considerando a complexidade e a sensibilidade do objeto, que envolve o gerenciamento de recursos públicos vinculados à educação infantil e ao tratamento de dados pessoais de crianças e responsáveis legais:

4.6. Abrangência territorial e local de entrega:

4.6.1. A solução deverá estar integralmente disponível para acesso e operação por órgãos da Administração Pública Municipal e usuários finais (responsáveis legais), no território do Município de Curitiba.

4.6.2. Todos os serviços contratados deverão ser prestados de forma remota (plataforma - Software como Serviço), sem necessidade de instalação física de equipamentos nos órgãos públicos, mas com suporte local presencial eventual, quando requerido pela SME.

4.7. Prazos

4.7.1. O prazo de implantação da solução não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

4.7.2. O prazo contratual será de 1 (um) ano, prorrogável nos termos da legislação.

4.7.3. O cronograma de implantação deverá prever etapas para homologação técnica, capacitação de servidores, integração com sistemas da SME e validação de ambiente produtivo.

4.8. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados (LGPD):

4.8.1. A solução deverá estar plenamente aderente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com especial atenção ao tratamento de dados sensíveis de crianças e responsáveis legais, conforme art. 14 da LGPD.

4.8.2. Deverá conter os seguintes mecanismos de segurança:

- Criptografia de dados em repouso e em trânsito.
- Controle de acesso baseado em perfis e autenticação multifator.
- Logs de auditoria invioláveis e rastreáveis.
- Adoção de práticas compatíveis com a norma ISO/IEC 27001.
- Relatórios de vulnerabilidade e testes de penetração periódicos.

4.8.3. A **CONTRATADA** deverá indicar Encarregado de Dados (DPO) e firmar termo de responsabilidade pelo tratamento dos dados, conforme art. 41 da LGPD.



4.9. Interoperabilidade e integração:

4.9.1. A plataforma deverá prever integração nativa ou via API segura com os seguintes sistemas:

- a) Cadastro Online da SME.
- b) Sistemas de gestão orçamentária e financeira da Prefeitura (ex: SIOF, e-COMPRAS).
- c) Bases de dados externas públicas, quando necessário (ex: Receita Federal, INEP, etc.).

4.9.2. A solução deverá utilizar padrões abertos de interoperabilidade.

4.10. Acessibilidade e usabilidade:

4.10.1. A interface do sistema deverá estar adaptada às diretrizes internacionais de acessibilidade, em conformidade com o WCAG 2.1 – Nível AA, permitindo o uso por pessoas com deficiência.

4.10.2. A solução deverá possuir layout responsivo, compatível com dispositivos móveis (celulares e tablets).

4.10.3. A usabilidade deverá ser validada por servidores da SME e por amostra de usuários finais durante a fase de homologação.

4.11. Requisitos funcionais obrigatórios:

- a) Controle automatizado de elegibilidade conforme o Decreto nº 1030/2025.
- b) Geração e bloqueio de vouchers digitais ou cartões pré-pagos com rastreabilidade.
- c) Módulo de prestação de contas com envio de documentos digitalizados, validação automática e trilha de auditoria.
- d) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros, contábeis e de controle social.
- e) Dashboard com indicadores de uso, inadimplência, fila de espera e cobertura do programa.

4.12. Outros requisitos técnicos:

- a) A plataforma deverá ser hospedada em ambiente de nuvem pública com certificação ISO 27001, preferencialmente em datacenters localizados no Brasil.
- b) O sistema deverá garantir disponibilidade mínima de 99,5% mensal, com SLA contratual.
- c) Backup automático dos dados em frequência mínima diária, com retenção por no mínimo 90 dias.
- d) Deverá ser fornecida documentação técnica completa e capacitação inicial dos servidores da SME, com emissão de certificados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Relação das atividades:

5.1.1. Implantação técnica em até 30 dias após assinatura do contrato:

5.1.2. A exigência de implantação técnica da plataforma em até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato visa assegurar que a execução do objeto licitado ocorra de forma célere, coordenada e dentro de um prazo compatível com as demandas da administração pública. Diante da natureza social e educacional do Programa Vale-Creche, é essencial que não haja atrasos que comprometam o repasse de valores às famílias e o vínculo das crianças com as instituições de ensino credenciadas.



5.1.3. Esse prazo de 30 dias é tecnicamente viável para empresas que já possuem soluções maduras e adaptáveis, uma vez que a contratação busca serviços especializados prestados por entes com experiência comprovada em gestão de meios de pagamento e plataformas de controle financeiro. A empresa vencedora deverá, dentro desse período, concluir as etapas de configuração do ambiente, integração com os sistemas da SME, testes de segurança, parametrizações de perfis, e entrega funcional do sistema, mesmo que ajustes complementares ocorram durante o período de operação assistida.

5.1.4. A definição de um limite claro para a entrega da solução permite à Administração planejar com antecedência os fluxos operacionais internos, capacitação de equipes e comunicação com os usuários finais, além de criar um marco objetivo para o início da contagem de prazos contratuais e obrigações acessórias. O atraso na entrega ou na disponibilidade da plataforma poderá prejudicar a continuidade do programa e, por isso, deve ser considerado inadimplemento contratual, sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.5. Por fim, a exigência de implantação técnica em até 30 dias também atende ao princípio da eficiência na contratação pública, assegurando que a administração municipal obtenha, em tempo razoável, uma solução funcional para um programa que impacta diretamente crianças em situação de vulnerabilidade. Trata-se, portanto, de um critério que equilibra viabilidade técnica com a urgência social da política pública a ser executada.

5.2. Suporte remoto e presencial, com canal 24/7 para incidentes críticos:

5.2.1. A prestação dos serviços deverá incluir suporte técnico remoto e presencial, conforme a complexidade da demanda e o nível de criticidade do incidente reportado. A existência de canais de atendimento disponíveis em tempo integral (24 horas por dia, 7 dias por semana) para tratamento de incidentes críticos, como falhas que comprometam a liberação de pagamentos, acesso ao sistema, validação de documentos ou integridade dos dados, é fundamental para garantir a continuidade da operação do Programa Vale-Creche sem prejuízos à administração pública ou às famílias beneficiárias.

5.2.2. O suporte remoto deverá contemplar atendimento via chat, telefone e e-mail, com resposta imediata para ocorrências classificadas como prioritárias. Já o suporte presencial deverá ser acionado nos casos em que não seja possível a resolução a distância, especialmente durante períodos de alta demanda como início de ciclos de pagamento, consolidação de relatórios mensais ou alterações sistêmicas relevantes. A presença técnica no local demonstra capacidade de reação da contratada e compromisso com a estabilidade do serviço prestado.

5.2.3. A exigência de suporte técnico contínuo e multicanal reforça os princípios da eficiência e da confiabilidade, promovendo a resolução tempestiva de falhas e fortalecendo a confiança dos gestores públicos no sistema adotado. Além disso, atende às necessidades práticas de um programa que opera com dados sensíveis, recursos públicos e responsabilidades contratuais reguladas pela Lei nº 14.133/2021. Um suporte bem estruturado e permanentemente disponível é, assim, requisito essencial para assegurar a qualidade, a previsibilidade e a segurança da prestação dos serviços contratados.

5.3. Manual do sistema e vídeos tutoriais para beneficiários:

5.3.1. A empresa contratada deverá elaborar e disponibilizar manuais do sistema e vídeos tutoriais voltados aos beneficiários do Programa Vale-Creche, especialmente os pais ou responsáveis legais das crianças atendidas. Esses materiais devem apresentar, de forma didática, acessível e em linguagem simples, todas as etapas operacionais que envolvem a participação dos beneficiários na plataforma, como cadastro, envio de documentos, acompanhamento da situação do benefício e recebimento de comunicados. A disponibilização desses recursos promove inclusão digital e reduz a necessidade de suporte individualizado.

5.3.2. A adoção de vídeos explicativos com exemplos práticos, legendas e, preferencialmente, narração em português claro, contribui significativamente para democratizar o acesso à informação e facilitar a utilização da ferramenta por públicos com diferentes níveis de escolaridade e familiaridade com tecnologia. Os manuais e tutoriais devem estar disponíveis em ambiente de fácil acesso, com download gratuito, e ser compatíveis com dispositivos móveis, considerando que grande parte dos beneficiários utiliza apenas celulares como meio de acesso à internet.



5.3.3. Além de orientar o uso adequado do sistema, esses materiais cumprem função preventiva, ao reduzirem erros no envio de documentos, no preenchimento de informações ou na solicitação de suporte, otimizando a operação da plataforma e reduzindo a sobrecarga dos canais de atendimento. Ao exigir essa entrega da contratada, a Administração assegura o cumprimento do princípio da eficiência e da transparência, promovendo a autonomia dos beneficiários e fortalecendo a cidadania digital no âmbito da política pública educacional.

6. ANÁLISE DE RISCOS

6.1. Para assegurar a execução eficiente, previsível e segura do objeto contratual, será adotada matriz de riscos, com a definição clara de responsabilidades e medidas de mitigação, conforme a complexidade técnica, a criticidade do serviço e o grau de dependência da Administração da solução contratada.

6.2. Finalidade e abrangência:

6.2.1. A matriz de riscos tem por objetivo:

- Identificar os principais riscos associados à contratação;
- Estabelecer a alocação objetiva das responsabilidades entre a Administração e a contratada;
- Definir mecanismos de prevenção, mitigação, resposta e compensação de eventos adversos;
- Promover maior previsibilidade contratual e gestão eficiente de recursos públicos.

6.3. Riscos identificados e alocação

Risco Identificado	Descrição	Parte Responsável	Medidas de Prevenção/Mitigação
Indisponibilidade da plataforma	Interrupção parcial ou total do sistema que prejudique a gestão dos benefícios	Contratada	Infraestrutura em nuvem com SLA ≥ 99,5%, redundância, backup diário
Falhas na interoperabilidade com sistemas públicos	Incompatibilidade técnica com sistemas da SME ou do Município	Contratada	Adoção de API aberta documentada, testes prévios de integração
Vazamento ou perda de dados sensíveis (LGPD)	Exposição indevida ou destruição de dados de crianças ou responsáveis	Contratada	Criptografia, controle de acesso, plano de resposta a incidentes
Não adesão de beneficiários à plataforma digital	Resistência ou dificuldade de uso por parte do público-alvo	Administração	Ações de capacitação e comunicação com os responsáveis legais
Atrasos na implantação ou entregas previstas	Descumprimento de cronograma de implantação da solução	Contratada	Plano de implantação detalhado com marcos e penalidades contratuais
Mudanças legais ou normativas que impactem o objeto	Alterações na legislação do Programa Vale-Creche	Administração	Monitoramento normativo e flexibilização contratual por aditamento
Falhas na prestação de contas ou no controle financeiro digital	Erros de validação, inconsistência de dados ou não rastreabilidade	Contratada	Módulo automatizado com validação cruzada e trilha de auditoria

6.4. Responsabilidades da administração:

6.4.1. A Administração será responsável por:

- Garantir o fornecimento tempestivo de bases cadastrais e regras operacionais atualizadas do programa;
- Atuar na interlocução com órgãos internos e externos para garantir a integração sistêmica e apoio institucional;
- Manter o canal de apoio aos beneficiários em caso de dúvidas operacionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

6.5. Revisão e atualização da matriz:

6.5.1. A matriz de riscos será objeto de revisão sempre que houver modificação relevante no objeto, nos fluxos operacionais, ou na legislação que regula o Programa Vale-Creche, podendo ser atualizada por aditivo contratual ou termo circunstanciado assinado pelas partes

7. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O orçamento da presente contratação não será sigiloso.

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor global máximo de contratação é de R\$ 54.463.730,00 (cinquenta e quatro milhões e quatrocentos e sessenta e três mil e setecentos e trinta reais), **sendo que a CONTRATADA perceberá pela prestação dos serviços durante a vigência do presente contrato a importância de até R\$ 1.543.730,00 (um milhão e quatrocentos e oitenta mil e setecentos e trinta reais)** e de até R\$ 52.920.000,00 (cinquenta e dois milhões e novecentos e vinte mil reais), referente ao valor que será repassado aos pais e/ou responsáveis na forma de vale-creche, pelo prazo de 1 (um) ano.

8.2. Os valores acima seguem as seguintes lógica de cálculo:

8.3. Valor Transacionado de Vale estimado para 1 ano, até: 4.200 crianças x R\$ 12.600,00 (ano) = R\$ 52.920.000,00 (cinquenta e dois milhões e novecentos e vinte mil reais)

8.4. Valor Serviço estimado para 1 ano apurado com base no valor transacionado, no número de cartões emitidos e serviços de gestão da plataforma:

Implantação da plataforma, até: R\$ 73.250,00 (setenta e três mil e duzentos e cinquenta reais);

Taxa sobre valor transacionado, 2,5% x R\$ 52.920.000,00 = até R\$ 1.323.000,00 (um milhão e trezentos e vinte e três mil reais);

Taxa anual gestão plataforma, até = R\$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais);

Suporte técnico e manutenção, até = R\$ 30.480 (trinta e quatro mil e quinhentos reais);

Valor Total serviços prestados para 1 ano, até: R\$ 1.543.730,00 (um milhão e quinhentos e quarenta e três mil e setecentos e trinta reais).

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

09001.12365.0002.2091.339039.0.1.103
09001.12365.0002.2091.339039.0.1.104
09001.12365.0002.2091.339048.0.1.104

9.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da Proposta:

10.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com modo de disputa ABERTO.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

10.1.2. O critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela padronização do serviço, pela ampla oferta de fornecedores no mercado e pela possibilidade de aferição objetiva das propostas, garantindo à Administração a contratação mais vantajosa sem prejuízo à qualidade técnica exigida.

10.1.3. O critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

10.1.4. Para assegurar transparência, comparabilidade e objetividade na análise das propostas, a licitante deverá apresentar, de forma obrigatória, a composição detalhada dos valores que compõem o preço global ofertado.

10.1.4.1. A proposta deverá discriminar, individualmente, cada um dos serviços e taxas previstos no item 8.4 do Termo de Referência, incluindo:

- a) valor da implantação da plataforma;**
- b) valor da taxa incidente sobre o valor transacionado;**
- c) valor da taxa anual de gestão da plataforma;**
- d) valor referente ao suporte técnico e manutenção;**

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance.

10.6.2. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025 deverá ser apresentada a seguinte documentação. A documentação referente à habilitação econômico-financeira será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis; e
- b) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.6.3. Para o atendimento a alínea “a” do item 10.6.2, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

I - quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD - Escrituração Contábil Digital;

II - quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;

III - quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital - ECD do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

IV - quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e

V - Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

10.6.4. As empresas na condição de microempreendedor individual - MEI, de microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

I - Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006.

II - Microempreendedor individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

10.6.5. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

10.6.6. A habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que justificado na fase preparatória.

10.6.7. Demonstrar através de CNPJ ativo a compatibilidade de seus CNAEs para com o objeto pretendido na presente licitação ou mediante a apresentação do Contrato Social atualizado em que conste todas as atividades executadas pela interessada, apontando aquela que seja compatível ao objeto desta licitação

10.6.8. Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando, portanto, dispensada a apresentação da declaração de vistoria técnica.

10.7. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.1. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos.

10.8. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará.

I. a validade dos documentos;

II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

10.9. A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de



Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

10.10. Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega, salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. Além dos documentos exigidos para habilitação, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Termo de Referência.

10.11.1. Os documentos previstos neste Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, três meses, contados da data de sua expedição.

10.11.1. Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 10.11.1. os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

10.11.2. O prazo previsto no item 10.11.1. poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

10.12. É de responsabilidade da licitante a manutenção dos documentos atualizados e vigentes junto ao cadastro.

10.13. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do órgão solicitante, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

10.14. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

10.14.1. Comprovar por meio de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, compatível com as características do objeto desta licitação fornecido por pessoa física, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão e o atendimento satisfatório da licitante, atestando plena capacidade operacional e administrativa para fornecer o bem objeto desta licitação, consideradas as suas características e quantidades, devendo comprovar a experiência prévia referente à execução de, no mínimo, 20% do quantitativo total estimado, equivalente a 840 (oitocentos e quarenta) usuários/cartões, em solução semelhante à ora licitada, em atendimento ao §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, considerado o quantitativo total de 4.200 transações previsto para a presente contratação, conforme Termo de Referência;

10.14.1.1. Será admitido o somatório de atestados referente a serviços prestados em período simultâneo.

10.14.1.2. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

10.14.1.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação exigida, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

10.14.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um mês do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.14.1.5. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

10.14.1.6. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa física, pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de parcelas de maior relevância e valor significativo, compatíveis com o objeto desta licitação.

10.14.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) ao objeto desta licitação, no qual deverá constar: o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa proponente, bem como, o CNPJ, a razão social, assinatura e endereço da empresa emitente;

10.14.1.8. Os atestados devem conter:

- Prazo contratual data de início e término dos serviços;
- Local onde o serviço foi prestado, à época;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Outros dados característicos se houver;
- Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

10.14.2. Consideram-se como parcelas de maior relevância para este certame:

- Implantação e operação de plataforma tecnológica integrada de gestão de benefícios sociais ou educacionais, com módulo de pagamentos eletrônicos e controle de prestação de contas digital;
- Integração sistêmica via API com sistemas de gestão pública, garantindo interoperabilidade segura e rastreável;
- Tratamento de dados sensíveis em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, com comprovação de mecanismos de segurança da informação;

10.14.2.1. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema

10.15. Para fins de aceitabilidade da proposta, esta deverá conter:

- razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- modalidade e número da licitação;
- especificação sucinta do objeto licitado;
- valor global do serviço e quando aplicável, discriminar o valor mensal e ou unitário;
- o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/ lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.16. Subcontratação:

10.16.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

10.16.2. A **CONTRATADA** deverá arcar individualmente com todas as condições previstas para a prestação dos serviços

10.17. Participação em consórcio:

10.17.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

10.18. Declarações exigidas:

10.18.1. Além dos documentos exigidos, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

- DECLARAÇÃO** da proponente de que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- b) **DECLARAÇÃO** de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c) **DECLARAÇÃO** de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.
- d) **DECLARAÇÃO** em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 68 da Lei Federal nº 14133/23, ao empregar menores de idade.
- e) **DECLARAÇÃO** de exequibilidade da proposta declarando que a empresa possui funcionários e equipamentos suficientes para plena execução das atribuições constante no detalhamento e especificação da prestação do serviço.
- f) **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A **CONTRATADA** deverá seguir as normativas ambientais vigentes, conforme as diretrizes dispostas no Decreto Municipal nº 1.346/2023.

11.2. Utilização de materiais que reduzam a necessidade de manutenção e que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis;

11.3. Os bens devem preferencialmente ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

11.4 Todo e qualquer equipamento a ser adquirido e ou utilizado deverá priorizar o melhor consumo energético;

11.5. Deverão ser seguidos os princípios de Reciclagem, Redução e Reuso de acordo com os 3 R's da Sustentabilidade, visando redução do emprego de materiais descartáveis de acordo com aqueles disponíveis para uso no desempenho das atividades.

11.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar sua Política de Sustentabilidade e Riscos adotada quanto às normas e procedimentos que norteiam princípios voltados a Governança, Impacto, Meio Ambiente, Mitigação, partes interessadas (*Stakeholders*), Recursos Naturais e impacto Social devidamente implantada na empresa.

12. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A periodicidade do serviço prestado será **mensal**, pelos meios de comunicação formais disponíveis.

12.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação de serviço conforme o presente Termo de Referência.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

13.3. Ficam designados como Gestores da pretensa contratação os respectivos servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Órgão: Departamento de Planejamento, Estrutura de Informação.

Nome e matrícula do Gestor: Guilherme André da Silva Schlichta – matrícula: 193.875,

Nome e matrícula Suplente: Patricia Lange Milléo – matrícula: 50.504, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

13.4. Ficam designados como Fiscais da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: Departamento de Planejamento, Estrutura de Informação.

Nome e matrícula do Fiscal: Patricia Michalski - matrícula 52.980,

Nome e matrícula Fiscal Suplente: Alba Regina Zari Dallazuana - matrícula 111.155, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A remuneração da contratada será realizada com base na aferição mensal da execução dos serviços prestados, conforme os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, com observância ao desempenho, cumprimento das obrigações pactuadas e à entrega dos resultados esperados.

14.2. Forma de Pagamento:

14.2.1. Os pagamentos ocorrerão mensalmente, após a validação da execução dos serviços por meio de relatórios técnicos mensais, aprovados pelo fiscal designado, contendo evidências do cumprimento dos seguintes critérios:

- Disponibilidade do sistema no padrão mínimo exigido;
- Entregáveis funcionais conforme cronograma;
- Atendimento ao SLA pactuado;
- Entregas documentais (relatórios gerenciais, logs, backups, etc.);
- Regularidade no suporte técnico e resposta a chamados.

14.3. Modelo de Medição e Entregáveis:

14.3.1. A aferição da execução contratual seguirá o seguinte modelo de entregáveis mensais:

Nº	Entregável	Indicador de Conformidade	Forma de Verificação	Condição para Pagamento
1	Sistema em produção com funcionalidades ativas (voucher, validação, relatórios)	Disponibilidade $\geq 99,5\%$	Logs de uptime e teste funcional do fiscal	Plataforma disponível e funcional
2	Geração e controle dos vouchers para beneficiários elegíveis	100% dos beneficiários com situação "ativa" no cadastro	Exportação de base de dados + logs de emissão	Conferência mensal pela SME
3	Prestação de contas digital ativa e funcional	$\geq 95\%$ das prestações processadas automaticamente	Testes funcionais e evidência de validações automáticas	Resultado de simulação real
4	Relatórios gerenciais e financeiros mensais	Entregues até o 5º dia útil do mês subsequente	Protocolo de envio + verificação de conteúdo mínimo	Relatórios validados pelo gestor
5	Atendimento e suporte técnico	$\geq 95\%$ dos chamados resolvidos no prazo pactuado (SLA)	Painel de atendimento e relatório do mês	SLA auditado e entregue no prazo

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Nº	Entregável	Indicador de Conformidade	Forma de Verificação	Condição para Pagamento
6	Backup e segurança	Backup diário, com retenção mínima de 90 dias	Relatório técnico de backup + verificação de integridade	Documento entregue e testado

14.4. Condições de Pagamento:

14.4.1. A contratada deverá emitir nota fiscal mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada do relatório técnico de execução, que será validado pelo fiscal do contrato.

14.4.2. A liberação do pagamento estará condicionada à validação expressa pelo fiscal da Administração, mediante despacho motivado.

14.5. Glosa Proporcional e Penalidades:

14.5.1. O descumprimento de qualquer “entregável”, ou a não comprovação dos indicadores mínimos de conformidade, poderá ensejar glosa proporcional do valor mensal correspondente ao item afetado.

14.5.2. O pagamento somente será autorizado após a comprovação das obrigações do mês anterior.

14.6. Revisão e Atualização dos Indicadores:

14.6.1. Os indicadores de desempenho poderão ser revisados, por consenso entre as partes, mediante justificativa técnica, sempre que houver atualização da solução tecnológica, alteração do público-alvo ou mudança normativa relevante.

14.7. Liquidação:

14.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.8. Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

14.8.1. No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

14.9. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

14.10. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

14.10.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.11. Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

14.11.1. A nota fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço

14.11.2. A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

14.11.4. No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

14.11.5. A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

14.11.6. Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

14.12. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

14.12.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

14.13. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2/2024 – SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

14.13.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

14.14. A Resolução nº 2/2024 – SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

- a) As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

14.15. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



14.15.1. A verificação de eventual irregularidade da **CONTRATADA** não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

14.15.1.1. Para as prorrogações previstas no item 14.15.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da **CONTRATADA**.

14.15.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.15.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

14.15.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

14.16. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

14.17. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

14.18. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a **CONTRATADA** não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

15. GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente contratação.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Será exigida da **CONTRATADA**, como condição para a assinatura do contrato, a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado referente ao serviço prestado, conforme regras previstas no contrato.

16.1.1. A garantia de execução poderá ser prestada nas modalidades:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.1.2. No caso de seguro garantia, esta deverá conter cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.



16.2. No caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data em que for notificada.

16.4. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após findo seu prazo de vigência e das disposições deste Termo de Referência acerca da garantia e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com a instrução normativa 03/2023 – SMF ou mais atual que vier a substituí-la no momento.

16.4.1. A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento e comprovação não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no correspondente subitem, observada a legislação que rege a matéria.

16.4.2. A vigência da garantia será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato.

16.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a. Prejuízos advindos do não atendimento do objeto do contrato;
- b. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, inclusive nos casos em que a Administração for obrigada a ressarcir danos causados pela **CONTRATADA** a terceiros, sem prejuízo do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- c. Multas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza que não tenham sido adimplidas pela **CONTRATADA** e que tenham sido impostas à Administração, sem prejuízo do disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

16.6. A garantia será considerada extinta:

- a. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no respectivo subitem, que também poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

17.1. Comprovação de aptidão através de atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o bom desempenho da empresa participante, que tenha executado o serviço objeto da pretensa contratação ou atividade compatível com o objeto licitado.

17.1.1. Não será (ao) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial. O(s) atestado(s) deverá (ao) conter:

I. Prazo contratual data de início e término dos serviços;

II. Local onde o serviço foi prestado, à época;



III. Natureza da prestação dos serviços;

IV. Caracterização do bom desempenho do licitante;

V. Outros dados característicos se houver;

VI. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

17.1.2. Das exigências de comprovações:

17.1.2.1. Face à particularidade do objeto envolvido, esta Administração entende que não fere, em nenhum dos aspectos dispostos nos ditames da Lei Federal 14.133/21, que o ato convocatório fixe requisitos que busquem ampliar a participação de licitantes em potencial, não podendo deixar de exigir atestado, sob pena de, não raro, restar prejudicada a futura execução do objeto da licitação em conteúdo.

17.1.2.2. O art. 67, Inciso I da Lei Federal 14.133/21, ao tratar das exigências pertinentes à capacitação técnica dos licitantes, estabelece a possibilidade de ser comprovada a capacidade técnica.

17.1.2.3. Ao considerar, também, o que versa a Súmula nº 263/2011 do TCU:

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

17.1.2.4. Outrossim, conforme Acórdão nº 914/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que o fornecedor já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa.

17.1.2.5. A quantidade e o prazo definidos em 20% do quantitativo das transações têm como finalidade proporcionar ampla participação de empresas, garantida a qualidade dos serviços.

17.1.2.6. Com relação ao somatório também serve para ampliar a competitividade, sendo que a exigência de simultaneidade garante a constatação de capacidade operacional da empresa e a capacidade de logística na prestação de serviços.

17.2. Outras comprovações:

17.2.1. Face à particularidade do objeto envolvido, esta Administração entende que não fere em nenhum dos aspectos dispostos nos ditames da Lei 14.133/21, que o ato convocatório fixe requisitos que busquem ampliar a participação de licitantes em potencial.

17.2.2. Como base de entendimento desta SME, em que pese os ensinamentos do professor Dr. Marçal Justen Filho em sua obra (Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos. 15ª ed. Dialética, 2010, p. 459/460), a administração necessita tanto de segurança quanto de vantajosidade em suas contratações sendo sua maior finalidade da licitação é selecionar a proposta com a qualidade adequada, pelo menor preço possível.

17.2.3. Ante ao exposto, entendemos que frente a conjugação de ambos os valores às exigências/comprovações requeridas são ponderadas, comuns ao devido funcionamento das empresas do ramo de atividade licitado, não extrapolam os limites da Lei 14.133/21, tampouco ferem o caráter competitivo

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

da licitação, servindo unicamente de mecanismo qualitativo, com intuito de se atingir com plenitude o interesse coletivo sob a responsabilidade da Administração.

17.3. Do critério de julgamento:

17.3.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

17.3.2. A opção de pregão eletrônico do tipo menor preço global enseja encaminhar o presente termo (objeto) em consonância ao princípio de economicidade, visando ampla competitividade econômica financeira, gestão e administração por resultados, de modo a proporcionar o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional e a ampliação da eficiência das políticas públicas.

17.3.3. Destaca-se que a opção adotada não acarretará prejuízos à competitividade do certame, contribuindo, ao contrário, para o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, uma vez que amplia a participação e estimula a livre concorrência entre empresas capacitadas para atender à demanda específica desta Secretaria.

17.4. Da não participação de consórcios

17.4.1. A proibição da participação de empresas em consórcio na contratação é justificada pela necessidade de manter a uniformidade e a qualidade dos serviços, facilitar a gestão contratual, aumentar a eficiência e agilidade no processo de contratação, garantir a especialização e experiência adequada, e assegurar a estabilidade econômico-financeira. A escolha visa também assegurar que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, eficaz e contínua. Importa ainda ressaltar que a execução do contratado não é considerada de alta complexidade ou vulto que tornaria restrito o universo de possíveis licitantes.

17.4.2. A vedação à participação de consórcio se justifica, uma vez que a lei estabelece que a regra é a disputa individual de empresas na licitação. Sendo assim, a empresa que vier a ser contratada deverá arcar individualmente com todas as condições previstas para a prestação dos serviços.

17.4.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Termo de Referência, caso não pertinente ao objeto deste termo de referência

17.5. Da garantia:

17.5.1. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações.

17.5.2. Quanto à solicitação de uma das garantias mencionadas no Art. 58 e 96 da Lei nº 14.133/21, devem-se ao fato que o Município necessita cercar-se de todas as cautelas para evitar problemas na Contratação. Presume-se que quando a empresa licitante atende a todos os requisitos exigidos no Termo de Referência e sagra-se vencedora com a proposta mais vantajosa para a Administração, a garantia é apenas outro meio de eliminar algum risco.

18. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:



- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
- II - Por acordo entre as partes:
 - a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.2. A **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas ou da data base dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

18.4. As regras sobre revisão estão em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/23 e disposições contidas no Termo de Referência e no contrato.

18.5. É admitida a revisão de preços, para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.5.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.5.2. O Contratado deverá solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, nos termos subitem anterior, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

18.6. Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

18.7. Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado de 13/11/2025, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal n

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

14.133/2021, artigo 112, do Decreto Municipal N° 700/2023 e Instrução Normativa n° 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela **CONTRATADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

19.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, e quando houver, da existência de materiais recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

19.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado.

19.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal n° 14.133/2021.

19.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

19.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

19.8. Exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

19.9. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das normas deste Termo de Referência de acordo com as sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal n° 700/2023 e demais legislações pertinentes;

19.10. Notificar formalmente e por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema nos serviços prestados;

19.11. Manter sob sigilo as informações e materiais de caráter confidencial relativos aos serviços prestados por parte da **CONTRATADA**;

19.12. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, sanções administrativas previstas e fundamentadas da Lei Federal n° 14.133/2021;

19.13. Comunicar sobre qualquer necessidade de manutenção, troca, ou serviço relacionado a plataforma de gestão financeira e meios de pagamento demais requisitos do contrato

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado;



- 20.2.** Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 20.3.** Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 20.4.** Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações;
- 20.5.** Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;
- 20.6.** A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 20.7.** Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis, assumindo todos os riscos das transações sob a sua responsabilidade;
- 20.8.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, relacionados ao objeto;
- 20.9.** Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços. Na ocorrência de uma indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**;
- 20.10.** Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da **CONTRATANTE**, por acusação da espécie;
- 20.11.** Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- 20.12.** Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;
- 20.13.** Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário;
- 20.14.** Cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e outras normas específicas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o inciso XVII do artigo 92 da Lei n. 14.133/2021;
- 20.15.** Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 20.16.** Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da execução do objeto;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

20.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

20.18. Garantir que os dados estejam devidamente protegidos e disponíveis;

20.19. Garantir que os cartões físicos estejam aptos para uso;

20.20. Garantir o correto funcionamento do processo de prestação de contas dos pais / responsáveis através da plataforma financeira.

20.21. Conciliar e disponibilizar à **CONTRATANTE** os valores das transações realizadas de acordo com as modalidades e regras de recebimento definidas neste Termo de Referência,

20.22. Manter o sistema protegido de hackers com uso de ferramentas e técnicas para proteção do ambiente, mantê-los sempre atualizados, garantindo que todos os sistemas e aplicações em ambientes seguros;

20.23. Assegurar que os seus processos estejam regulados de acordo com as normas e legislações vigentes estabelecidas pelo BACEN;

20.24. Garantir acesso exclusivo e seguro à **CONTRATANTE**, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações operadas em sua plataforma;

20.25. Este sistema deverá disponibilizar a extração dos dados em arquivos em CSV, Excel ou PDF, contendo as transações realizadas, das modalidades definidas neste Termo de Referência;

20.26. Fornecer relatórios retroativos, abrangendo períodos superiores a 90 (noventa) dias, conforme necessidade e solicitação do Gestor(a) do contrato;

20.27. Realizar testes e ministrar treinamentos, se necessários conforme estabelecido no presente Instrumento;

20.28. Na fase de encerramento do contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a entregar à **CONTRATANTE** todos as informações, banco de dados e documentações operacionais, sob a sua responsabilidade e utilizados para a execução do objeto deste instrumento, em formato e layout a serem definidos pela **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis da data do encerramento da prestação do serviço;

20.29. Obriga-se a **CONTRATADA**, no processamento das transações financeiras realizadas pela mesma, responsabilizar-se pelas eventuais contestações que ocorrerem também após o encerramento do contrato da prestação do serviço.

20.30. Todo o processo de cadastro da Nota Fiscal será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o Login e Senha serão os mesmo que são utilizados para acessar o e-compras Curitiba. Link de cadastro das NFes: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Na licitação:

21.1.1. Na licitação, as infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. No contrato:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

21.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, o Contratado que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.2.2. Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) impedimento de contratar com o Município de Curitiba;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.2.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

21.2.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.2.5. 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 **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.2.6. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

21.2.7. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo nº 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo nº 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023, e será executada da seguinte forma:

- a) **Leve:** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) **Média:** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) **Grave:** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente ao licitante ou contratado que executar o objeto da licitação em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

d) **Gravíssima**: multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente em razão da inexecução total do contrato.

21.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

21.2.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

21.2.10. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Contratos Administrativos do Departamento Técnico Executivo da Secretaria Municipal da Educação.

Curitiba, 28 de novembro de 2025

Guilherme André da Silva Schlichta
Gestor
Matrícula: 193.875

Patricia Lange Milléo
Suplente
Matrícula: 50.504

Daniel dos Santos
Agente de Planejamento
(Portaria 126/2025)
Matrícula: 182.035

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º **XX.XXX** Contratação de empresa especializada em solução de meios de pagamentos via plataforma de gestão financeira, por meio de conta digital ou cartão vinculado a plataforma, para a operacionalização do programa Vale Creche, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXXXXXXX**.

Aos dias do mês de, do ano de, nesta cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ/MF n.º 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação, **JEAN PIERRE GEREMIAS DE JESUS NETO**, CPF/MF n.º 047.848.599-93, e de outro lado, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua XXXXXX, n.º XXX, XXXXXX, Bairro xxxxxxxx, Cidadesxxx – xx, CEP: xxxxxxxx, CNPJ/MF n.º xxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF N.º XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo n.º **01-069950/2025**, PE XXX-SME e Anexos, resolveram celebrar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação complementar das normas dos Decretos Municipais n.º 700 de 2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em soluções de meios de pagamento e prestação de contas dos valores transacionados, por meio de plataforma de gestão financeira, para a operacionalização do programa Vale Creche. A solução deverá permitir a disponibilização dos recursos aos beneficiários por meio de conta digital ou cartão vinculado à plataforma, garantindo que os valores sejam utilizados exclusivamente para o pagamento de das instituições com oferta de creche, com autorização de funcionamento vigente e aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parágrafo Primeiro

A periodicidade do serviço prestado será mensal, pelos meios de comunicação formais disponíveis.

Parágrafo Segundo

O objeto contratado será entregue por meio da disponibilização do acesso a plataforma de gestão financeira de meios de pagamento a Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Terceiro

Dos prazos para a instalação e disponibilização de acesso ao sistema:

- a) A disponibilização do acesso a plataforma de gestão financeira deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
- b) A parametrização da plataforma com as regras de negócio previstas pela Secretária deve ocorrer de forma previa a disponibilização do acesso.

Parágrafo Quarto

Os detalhes dos serviços encontram-se discriminados no Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Parágrafo Quinto

Os casos omissos neste instrumento, referentes aos procedimentos operacionais, serão remissivos ao Termo de Referência, Decreto Municipal nº 700/2023 e Regulamentações Municipais pertinentes ao caso aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência inicial do contrato será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, se acordos as partes e desde que obedecida à legislação vigente.

I. Nos contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, no final do instrumento;

II. Nos contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global do contrato engloba o valor transacionado estimado de R\$ 52.920.000,00 (cinquenta e dois milhões e novecentos e vinte mil reais), valor esse que não será repassado à contratada, servindo exclusivamente como referência para a aplicação da taxa vencedora incidente sobre o valor transacionado, para fins de cálculo do valor máximo dos serviços, somado ao valor de até R\$ xxxxx (xxx), sendo que somente este último valor será recebido pela contratada pela prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro

Valor Transacionado estimado para 1 ano, conforme supracitado, segue a seguinte lógica de cálculo: 4.200 crianças x R\$ 12.600,00 (ano) = R\$ 52.920.000,00 (cinquenta e dois milhões e novecentos e vinte mil reais).

Parágrafo Segundo

Valor da prestação do Serviço estimado para 1 ano apurado com base no valor transacionado, no número de cartões emitidos e serviços de gestão da plataforma:

- a. Implantação da plataforma, até: R\$ xxxxx (xxxxx);
- b. Taxa sobre valor transacionado, xx% x R\$ 52.920.000,00 = R\$ xxxxx (xxxxxxxxx);
- c. Taxa anual gestão plataforma = R\$ xxxxx (xxxxx);
- d. Suporte técnico e manutenção, até = R\$ xxxx (xxxxx);
- e. Valor Total serviços prestados para 1 ano, até: R\$ xxxxx (xxxxx).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste contrato correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – R\$ 54.463.730,00

09001.12365.0002.2091.339039.0.1.103

09001.12365.0002.2091.339039.0.1.104

09001.12365.0002.2091.339048.0.1.104

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

CLÁUSULA QUINTA – DA CAUÇÃO

A **CONTRATADA**, como condição para a assinatura do presente termo aditivo, deverá apresentar como garantia da contratação da prestação dos serviços de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, o valor de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, correspondente a 5% do valor contratado referente ao serviço prestado.

Parágrafo Primeiro

Caberá a **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Segundo

No caso de garantia nas modalidades “seguro-garantia e fiança bancária”, estas deverão ter validade de compatível com o período contratado.

Parágrafo Terceiro

As garantias, em quaisquer das modalidades deverão ser recolhidas junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Quarto

A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do **CONTRATANTE** e para pagamento dos valores das multas punitivas e indenizações a ele devidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá conter cláusula expressa de imprescritibilidade; de intransferibilidade; de irrevogabilidade; de responsabilidade pelo integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo ainda assegurar o pagamento de:

Prejuízos advindos do não atendimento do objeto do contrato;

- I. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, inclusive nos casos em que a Administração for obrigada a ressarcir danos causados pela **CONTRATADA** a terceiros, sem prejuízo do disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- II. Multas monetárias e punitivas pela Administração à **CONTRATADA**;
- III. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza que não tenham sido adimplidas pela **CONTRATADA** e que tenham sido impostas à Administração, sem prejuízo do disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Sexto

Deverá estar claramente explicitada na Apólice de Seguro ou Carta Fiança que a garantia apresentada poderá responder por multas eventualmente aplicada à **CONTRATADA** ou

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

se reverter em favor do **CONTRATANTE**, na hipótese de rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA** além de indenização por danos causados nas suas dependências.

Parágrafo Sétimo

Na hipótese de o valor da garantia ser utilizado a qualquer tempo em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Oitavo

As garantias, em quaisquer das modalidades, deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF.

Parágrafo Nono

A **CONTRATADA**, para a assinatura do contrato, deverá apresentar a guia de recolhimento da caução em dinheiro, caso tenha optado por esta modalidade.

Parágrafo Décimo

Havendo qualquer alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Parágrafo Décimo Primeiro

Na hipótese da caução em dinheiro, quando da prorrogação do contrato, se houver acréscimo do valor do contrato, a caução deverá ser complementada, considerando-se a correção do valor inicial recolhido.

Parágrafo Décimo Segundo

A garantia será considerada extinta:

- I. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no respectivo subitem, que também poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Parágrafo Décimo Terceiro

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após findo seu prazo de vigência e das disposições deste Contrato acerca da garantia em até 45 (quarenta e cinco) dias e, quando em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente, de acordo com a instrução normativa 03/2023 – SMF ou mais atual que vier a substituí-la no momento.

- I. A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento e comprovação não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no correspondente subitem, observada a legislação que rege a matéria.



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO E DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços acordados poderão ser alterados por revisão de preços ou reajuste de preços em sentido estrito, este depois de decorridos 12 (doze) meses com data base vinculada à data do orçamento estimado de 13/11/2025, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato (artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e Instrução Normativa nº 03/2023 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), a partir da demonstração analítica pela **CONTRATADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato.

Parágrafo Primeiro

O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado (13/11/2025) até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Parágrafo Segundo

O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data prevista nesta cláusula.

Parágrafo Terceiro

Os reajustes subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

Parágrafo Quarto

Para fins de reajuste, será considerado o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir, conforme Instrução Normativa nº 03, de 2023 da SMF e/ou instrumento que o substituir, conforme Decreto Municipal nº 700/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quinto

Conforme art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Sexto

Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela **CONTRATADA**, preferencialmente indicando-se o número dos autos em que tramita

Parágrafo Sétimo

Em havendo índice com variação negativa, é lícito à **CONTRATADA** aplicar o reajustamento a seu favor, reduzindo o valor contratual, bem como a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Oitavo

As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação do setor requisitante do órgão promotor, unidades designadas e, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.



Parágrafo Nono

A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços em sentido estrito e de revisão de preços deverá ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos contratado, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente. O prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Décimo

Compete a **CONTRATADA** solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro

Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

Parágrafo Décimo Segundo

A revisão de preços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

Parágrafo Décimo Terceiro

A revisão de preços poderá ser concedida, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação



comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Parágrafo Décimo Quarto

As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado;
- II. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- III. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IV. Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações;
- V. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;
- VI. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- VII. Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis, assumindo todos os riscos das transações sob a sua responsabilidade;
- VIII. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, relacionados ao objeto;
- IX. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços. Na ocorrência de uma indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**;
- X. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da **CONTRATANTE**, por acusação da espécie;
- XI. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;



- XII. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;
- XIII. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário;
- XIV. Cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e outras normas específicas para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme o inciso XVII do artigo 92 da Lei n. 14.133/2021;
- XV. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- XVI. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da execução do objeto;
- XVII. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- XVIII. Garantir que os dados estejam devidamente protegidos e disponíveis;
- XIX. Garantir que os cartões físicos estejam aptos para uso;
- XX. Garantir o correto funcionamento do processo de prestação de contas dos pais / responsáveis através da plataforma financeira.
- XXI. Conciliar e disponibilizar à **CONTRATANTE** os valores das transações realizadas de acordo com as modalidades e regras de recebimento definidas neste Termo de Referência;
- XXII. Manter o sistema protegido de hackers com uso de ferramentas e técnicas para proteção do ambiente, mantê-los sempre atualizados, garantindo que todos os sistemas e aplicações em ambientes seguros;
- XXIII. Assegurar que os seus processos estejam regulados de acordo com as normas e legislações vigentes estabelecidas pelo BACEN;
- XXIV. Garantir acesso exclusivo e seguro à **CONTRATANTE**, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações operadas em sua plataforma;
- XXV. Este sistema deverá disponibilizar a extração dos dados em arquivos em CSV, Excel ou PDF, contendo as transações realizadas, das modalidades definidas neste Termo de Referência;
- XXVI. Fornecer relatórios retroativos, abrangendo períodos superiores a 90 (noventa) dias, conforme necessidade e solicitação do Gestor(a) do contrato;
- XXVII. Realizar testes e ministrar treinamentos, se necessários conforme estabelecido no presente Instrumento;
- XXVIII. Na fase de encerramento do contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a entregar à **CONTRATANTE** todos as informações, banco de dados e documentações operacionais, sob a sua responsabilidade e utilizados para a execução do objeto deste instrumento, em formato e layout a serem definidos pela **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis da data do encerramento da prestação do serviço;



- XXIX. Obriga-se a **CONTRATADA**, no processamento das transações financeiras realizadas pela mesma, responsabilizar-se pelas eventuais contestações que ocorrerem também após o encerramento do contrato da prestação do serviço.
- XXX. Todo o processo de cadastro da Nota Fiscal será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o Login e Senha serão os mesmo que são utilizados para acessar o e-compras Curitiba. Link de cadastro das NFES: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares;
- II. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, e quando houver, da existência de materiais e equipamentos recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
- IV. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- V. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos;
- VI. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente;
- VII. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro;
- VIII. Exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços;
- IX. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das normas deste instrumento de acordo com as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes;
- X. Notificar formalmente e por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema nos serviços prestados;
- XI. Manter sob sigilo as informações e materiais de caráter confidencial relativos aos serviços prestados por parte da **CONTRATADA**;
- XII. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, sanções administrativas previstas e fundamentadas da Lei Federal nº 14.133/2021;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- XIII. Comunicar sobre qualquer necessidade de manutenção, troca, ou serviço relacionado a plataforma de gestão financeira e meios de pagamento demais requisitos do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>, e anexar:

- I. Notas Fiscais dos serviços prestados, em moeda corrente nacional;
- II. Certidão de Falência;
- III. Prova de Regularidade do FGTS;
- IV. Certidão de Regularidade de Todos os Tributos Municipais – Imobiliários;
- V. Certidão de Regularidade de Todos os Tributos Municipais – Mobiliários;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.

Parágrafo primeiro

A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante da aquisição.

Parágrafo segundo

No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

Parágrafo terceiro

O valor constante nas notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo quarto

A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quinto

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Sexto

A **CONTRATADA** deverá apresentar a relação de todos os empregados envolvidos no objeto ora contratado, com as seguintes cópias ao processo os seguintes

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

documentos, todos dentro da validade na época em que o pagamento for requerido, conforme Decreto n.º 700/2023:

- I. certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- III. guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhadas do respectivo protocolo oficial de envio;
- IV. folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
- V. declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- VI. termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhados do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- VII. declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- VIII. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- IX. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- X. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Parágrafo Sétimo

A declaração mencionada no inciso VII deste artigo deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.

Parágrafo Oitavo

O contratado deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

Parágrafo Nono

A falta de anexação das certidões de regularidades fiscal federal, estadual e municipal ao respectivo protocolo de pagamento não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a respectiva anexação e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

Parágrafo Décimo

Para as prorrogações previstas no parágrafo anterior, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa do contratado.

Parágrafo Décimo Primeiro

Os documentos previstos neste artigo deverão estar vigentes e poderão ser

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

apresentados na forma original, eletrônica, autenticada ou cópia acompanhada da original para autenticação, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada pelo servidor que os receber.

Parágrafo Décimo Segundo

Os documentos de que trata o presente artigo poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, denominado "Relação de Fornecedores", desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado.

Parágrafo Décimo Terceiro

Havendo alguma restrição nos documentos nominados acima, será aplicado o que determina o artigo 138, § 3º, do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo Décimo Quarto

Nos preços referidos no *caput* desta cláusula, estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da **CONTRATADA**, assim como uniformes, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas e utensílios, depreciação, aluguéis, administração e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Consoante art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como diante do que dispõe o art. 247, II, do Decreto Municipal nº. 700/2023, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- I. Ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto sem motivo justificado;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- IV. Dar causa à inexecução total do contrato;
- V. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Parágrafo Primeiro

O descumprimento de qualquer condição estabelecida no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao **CONTRATANTE**, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à **CONTRATADA** as seguintes penalidades de acordo com Decreto Municipal nº 700/2023 que Regulamenta os procedimentos administrativos destinados à celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, para órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba.

Parágrafo Segundo

Serão aplicadas à **CONTRATADA** pelo cometimento das infrações administrativas acima dispostas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de contratar com o Município de Curitiba;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Terceiro

Considera-se inadimplemento qualquer forma, meio ou modo de descumprimento contratual em situações, tais como:

- I. a não entrega e/ou execução do objeto contratado;
- II. a entrega e/ou execução em atraso do objeto contratado;
- III. a entrega parcial do objeto contratado.

Parágrafo Quarto

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo Quinto

A aplicação de penalidade não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

Parágrafo Sexto

A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

Parágrafo Sétimo

A multa será aplicada observado o seguinte:

- I. Leve: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor do contrato ou do instrumento equivalente;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

- II. Média: multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- III. Grave: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente ao licitante ou contratado que executar o objeto da licitação em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- IV. Gravíssima: multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente em razão da inexecução total do contrato.

Parágrafo Oitavo

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando 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 até três (3) anos.

Parágrafo Nono

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo Décimo

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

Parágrafo Décimo Primeiro

A aplicação das sanções acima dispostas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Segundo

Em exceção à regra prevista no item anterior, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato, as razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Terceiro

A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à **CONTRATADA**, sendo devido o pagamento apenas pelo objeto executado até então, relacionados ao contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Parágrafo Décimo Quarto

A aplicação das penalidades previstas no caput deste item impede a nova contratação do sancionado enquanto durarem os efeitos da pena, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos firmados entre o Município e o sancionado.

Parágrafo Décimo Quinto

As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser aplicados a pessoas físicas ou jurídicas cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação, observados os artigos 156 e 158, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Décimo Sexto

Os procedimentos referentes à aplicação de penalidades estão previstos no Decreto Municipal nº 700/2023, do qual os interessados declaram pleno conhecimento, ao dar o aceite no sistema.

Parágrafo Décimo Sétimo

Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo Décimo Oitavo

As empresas penalizadas perante o Município de Curitiba terão seus nomes, bem como os motivos das penalidades aplicadas, divulgados no site da Prefeitura Municipal de Curitiba na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos termos da Lei federal 14.133/21, configuram motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade **CONTRATANTE**;
- IX. 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.
- a. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.
- b. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125 desta Lei;
 2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- c. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV da alínea b deste artigo observarão as seguintes disposições:
1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
 2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da Alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei federal 14.133/21.
- d. Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 da Lei federal 14.133/21 deverão ser notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

A **CONTRATADA** assumirá integral e exclusivamente, todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018 - LGPD e demais encargos previstos em lei, que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

Parágrafo primeiro

Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- I. LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decreto Municipal 700/2023 ou outro que vier a alterá-los.
- II. Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- III. Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- IV. Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

Parágrafo Segundo

Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.
- II. Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

Parágrafo Terceiro

O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- I. o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais



se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

- II. o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
- III. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;
 - a. eventualmente, podem as partes convencionar que a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
- IV. os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- V. os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - a. no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:
 1. a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;
 2. os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;
 3. o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;
 4. oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao



CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

5. as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
6. zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
7. tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;
8. a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;
9. notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
10. responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
11. a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
12. em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.
13. os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;



14. enviará imediatamente à **CONTRATANTE** uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto

O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

Parágrafo Sexto

As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

- I. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Parágrafo Sétimo

A **CONTRATADA** deverá designar ao preposto ou indicado a responsabilidade sobre a apuração de possíveis ocorrências relacionadas as determinações da LGPD.

- I. Caso o responsável da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.
- II. O responsável da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Gestor do contrato da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- III. A critério do responsável pelos dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.
- IV. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.
 - a. As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
 - b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

Parágrafo Oitavo

Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

Parágrafo Nono

As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

Parágrafo Décimo

Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

- I. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

Parágrafo Décimo Primeiro

Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

Parágrafo Décimo Segundo

Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

Parágrafo Décimo Terceiro

A **CONTRATADA** deverá possuir implementado e em pleno funcionamento um programa de adequação à LGPD.

Parágrafo Décimo Quarto

Com a assinatura do contrato a **CONTRATADA** consente com o tratamento dos dados pessoais pela Administração Pública nos termos do art. 7º da LGPD.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam designados o Sr. Guilherme André da Silva Schlichta, Matrícula nº 193.875, CPF nº. 042.525.139-01 como Gestor e a Sra. Patricia Lange Milléo, Matrícula nº. 50.504, CPF nº. 023.528.079-80 como Gestora Suplente, a Sra. Patricia Michalski, Matrícula nº. 52.980, CPF nº. 026.172.919-52 como Fiscal e a Sra. Alba Regina Zari Dallazuana, Matrícula nº. 111.155, CPF nº. 026.094.909-41, para fins de exercício das atribuições constantes do Decreto Municipal nº 700/2023 e da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

As Partes, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, obrigam-se a:

- I. conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;
- II. repudiar e não permitir qualquer ação que possa constituir ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e legislação correlata;
- III. dispor ou comprometer-se a implementar, durante a vigência deste Contrato, programa de conformidade e treinamento voltado à prevenção e detecção de violações das regras anticorrupção e dos requisitos estabelecidos neste Contrato;
- IV. notificar imediatamente a outra parte se tiverem conhecimento ou suspeita de qualquer conduta que constitua ou possa constituir prática de suborno ou corrupção referente à negociação, conclusão ou execução deste Contrato, e declaram, neste ato, que não realizaram e nem realizarão qualquer pagamento, nem forneceram ou fornecerão benefícios ou vantagens a quaisquer autoridades governamentais, ou a consultores, representantes, parceiros ou terceiros a elas ligados, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública ou assegurar qualquer vantagem indevida, obter ou impedir negócios ou auferir qualquer benefício indevido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste, conforme dispõe o art. 125 da lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS VÍCIOS

A detecção, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a prestação dos serviços através do presente instrumento, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir eventuais pendências decorrentes deste contrato, elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO
GERÊNCIA DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 – 8º ANDAR – TORRE B
ALTO DA GLÓRIA 80030-000 CURITIBA - PR
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de
CURITIBA

E para constar, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, será assinado por todos, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, XX de xxxx de 2025.

Jean Pierre Geremias De Jesus Neto
Secretário Municipal da Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

1.ª testemunha
Nome:
CPF/MF:

2.ª testemunha
Nome:
CPF/MF:

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-069950/2025 - por Talitha Shara Miquelasso - Matrícula 199456 em 02/12/2025 às 11:13:04