

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº1680/2022-PREDUC

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **Serviço Social Autônomo Paranaeducação**, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria Nº 121/2022 de 31 de março de 2022, torna público que promoverá licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de processos de áreas da Secretaria de Estado de Educação e Esporte do Paraná, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 1680/2022-PREDUC TIPO: MENOR PREÇO PROTOCOLO: 18.277.632-7	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09h e 30min do dia 07/10/2022 Início da sessão / disputa de lances: 09h 30min do dia 07/10/2022 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviço especializado e continuado de apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, redesenho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, transferência de conhecimento, aplicação de treinamentos, elaboração de minutas, elaboração de manual de processos de treinamento e capacitação de equipe, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia e controle orçamentário para atender a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ("SEED") nas seguintes áreas: Diretoria de Educação ("DEDUC"), Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar ("DPGE"), Assessoria de Comunicação ("ASCOM"), Diretoria de Tecnologia e Inovação ("DTI").

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 5.275.008,00 (cinco milhões, duzentos e setenta e cinco mil e oito reais)**.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios do PARANAEDUCAÇÃO, gerados pelas receitas decorrentes da execução do contrato de gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e este serviço social.

4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br

O edital está disponível na *internet*, nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Pedro Henrique Golin Linhares e equipe de apoio, designadas pela Portaria Nº 121/2022 de 31 de março de 2022, funcionários do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

E-mail: licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br

Endereço: Av. Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP 80240-010 Curitiba/PR. O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

5.2 IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame em campo específico do site www.comprasparana.pr.gov.br cabendo ao pregoeiro resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br observando as regras dispostas no **item 8** das Condições Gerais do Pregão;
- b) Protocoladas no protocolo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, localizado na Av. Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP 80240-010 Curitiba/PR, em atenção à Comissão de Licitação do Paranaeducação.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

6.2 A licitação será regida pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/21, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta acima do valor máximo global fixado no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

2. CRITÉRIO DE DISPUTA

2.1 A disputa do presente certame será realizada **COM BASE NO VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO**, devendo ser inserida no site www.licitacoes-e.com.br respeitando o valor máximo.

2.2 Para fins de classificação das propostas, será considerada como mais vantajosa para o PARANAEDUCAÇÃO a que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme **ANEXO I** - Termo de Referência.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (**ANEXO III**), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. VIGÊNCIA

O prazo de execução do contrato é de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço e a vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 585 do Decreto Estadual nº 10.086/2022

5. GARANTIA

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato

6. ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Documentos de Habilitação;
ANEXO III - Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
ANEXO IV - Modelo de Procuração;
ANEXO V - Modelo de Declaração;
ANEXO VI - Minuta de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme **itens 2.4.1 e 2.4.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no **item 2.4.3**;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4. A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no **item 2** das Condições Específicas do Pregão.

4.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no **item 7** deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, oferte lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, os documentos mencionados nos **itens 4.4.1 a 4.4.4**, para o seguinte endereço:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

Avenida Visconde de Guarapuava, nº 5500

Bairro: Batel

Cidade: Curitiba/PR

CEP: 80.240-010

Aos cuidados: Pedro Henrique Golin Linhares

4.4.1 Os documentos de habilitação (**ANEXO II**);

4.4.2 O descritivo da proposta (**ANEXO III**);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (**ANEXO IV**);

4.4.4 As declarações do **ANEXO V**.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

5. O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

5.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito aos benefícios de que trata o **item 5.3** a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do **item 7.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do **item 7.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do **item 7.2**, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no **item 7.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DOS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhada, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do **item 8.1.2** os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 01 (um) dia útil, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

10.2 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

10.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

10.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos **itens 10.2 e 10.4** ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

10.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I_{(TX)} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no **item 11.7**

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no **item 11.9**;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no **item 11.1**, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

11.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

12.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

12.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

12.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

12.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

12.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

12.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

12.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, 21 de setembro de 2022.

Pedro Henrique Golin Linhares
Pregoeiro
Serviço Social Autônomo Paranaeducação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação serviço especializado e continuado de apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, redesenho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, transferência de conhecimento, aplicação de treinamentos, elaboração de minutas, elaboração de manual de processos de treinamento e capacitação de equipe, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia e controle orçamentário para atender a Secretária de Estado da Educação e do Esporte (“SEED”) nas seguintes áreas: Diretoria de Educação (“DEDUC”), Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar (“DPGE”), Assessoria de Comunicação (“ASCOM”), Diretoria de Tecnologia e Inovação (“DTI”).

1.2. Especificação Técnica:

Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho. Os serviços devem ser realizados como apoio e orientação, visando à implementação dos processos abaixo:

- a)** Mapeamento de processos, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- b)** Redesenho dos processos de trabalho, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- c)** Manualização dos processos mapeados, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- d)** Treinamento e Capacitação, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.

1.3. O setor do escopo compreende:

Coordenação de Processos e Assistência Operacional para a Gestão de Projetos que deverá ser realizado por equipe, com quantidade de profissionais, conforme tabela abaixo:

1.4. Etapas do processo

- Mapeamento de processos, com definição de indicadores de desempenho.

Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para todos os processos.

Os processos que farão parte do escopo do acompanhamento e otimização, objeto desta contratação será implementado nas áreas abaixo e que possuem a seguinte quantidade de colaboradores:

Área da SEED	Quantidade de Colaboradores
Diretoria Educacional - DEDUC	286
Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar - DPGE	129
Assessoria de Comunicação - ASCOM	32
Diretoria de Tecnologia e Inovação - DTI	58

- Redesenho dos processos de trabalho:

A consultoria deverá propor correções nas disfunções, gargalos, retrabalhos, redundâncias e demais inconsistências que forem detectadas nos processos e rotinas de trabalho, devendo ser propostos os aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos estratégicos da SEED.

- Manualização dos processos mapeados:

Os processos mapeados serão consolidados em manuais de processos da unidade.

Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (*extensão. bpm*), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo.

Os indicadores de desempenho dos processos serão entregues em planilhas com *dashboard* de detalhamento das informações do indicador em meio digital editável (*extensão .xls*).

Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos, pelos modelos dos documentos e pelos indicadores associados a cada processo.

Serão confeccionadas as minutas padrões a serem utilizadas pela área para trazer maior eficiência.

2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Considerando o nível de complexidade dos serviços a serem realizados e a necessidade de acompanhamento das atividades a serem implementadas, bem como para desenvolvimento dos serviços de apoio objeto deste Termo de Referência, entende-se como necessário que a CONTRATADA mantenha durante toda a vigência do contrato um quantitativo de profissionais que deverão exercer suas atividades de forma presencial de no mínimo 3% (três por cento) de profissionais do quadro de servidores das áreas da SEED objeto da consultoria e indicados no **item 1.4** deste Termo de Referência.

2.2 As atividades deverão ser realizadas das horário de 08 às 18h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no local a ser indicado pelo PARANAEDUCAÇÃO. Caso haja algum impedimento para a realização das atividades previstas, as mesmas poderão ser reagendadas de comum acordo entre o respectivo líder de melhoria e inovação e a contratada (dando conhecimento ao fiscal do contrato).

2.3 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses e contado a partir da assinatura do contrato.

2.4 O serviço deverá ser prestado nas condições especificadas neste termo de referência.

3. PRAZO DO CONTRATO

3.1. Conforme exposto acima, o contrato será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério do PARANAEDUCAÇÃO, observados os limites legais estabelecidos pela Lei de Licitações.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos próprios do PARANAEDUCAÇÃO, gerados pelas receitas decorrentes da execução do contrato de gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e este serviço social.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O PARANAEDUCAÇÃO tem por finalidade auxiliar na gestão do sistema estadual de educação, através da assistência institucional, técnico-científica, administrativa, de infraestrutura em educação, da aplicação de recursos orçamentários destinados pelo Governo do Estado, apresenta sua missão e objetivos.

[...] **CAPÍTULO II**

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, COMPOMISSO E DIRETRIZES

Art. 2º O PARANAEDUCAÇÃO tem por finalidade auxiliar na Gestão do Sistema Estadual de Educação, através da assistência institucional, técnico-científica, administrativa, de infraestrutura em educação, da aplicação de recursos orçamentários destinados pelo Governo do Estado, e também da captação e gerenciamento de outros recursos de entes públicos e particulares nacionais e internacionais.

[...]

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

ART. 5º O PARANAEDUCAÇÃO tem por objetivos: I - suprir, quando solicitado, o Sistema Estadual de Educação de pessoal qualificado, em tempo hábil para atender as demandas da Secretaria do Estado da Educação – SEED, inclusive, àquelas voltadas à infraestrutura em educação; II - promover ações destinadas ao desenvolvimento do Sistema Estadual de Educação, em consonância com as diretrizes programáticas do Governo do Estado; III - constituir-se em instrumento de efetivo apoio à gestão do Sistema Estadual de Educação, em especial às unidades escolares; IV - contribuir para a eficiente aplicação dos recursos públicos, tanto federais como estaduais e municipais, na área da educação, promovendo, para tanto, o aperfeiçoamento dos recursos humanos, técnicos, administrativos e financeiros das unidades escolares; V - incentivar as escolas a participarem da formulação de políticas e projetos que propiciem transformar cada uma delas em um referencial de excelência, atendendo às reivindicações de cada comunidade e respeitando as suas características sócio econômicas.

Ainda, dispõe o Plano de Ação Estratégica, anexo III:

Identificação: Disponibilização de serviços pelo PARANAEDUCAÇÃO, nas áreas de Engenharia e Arquitetura, visando a execução de apoio técnico ao FUNDEPAR, viabilizando através de horas técnicas nos núcleos regionais de educação e no FUNDEPAR.

Descrição do Objeto: Conjugações de esforços para promoção, elaboração e implementação do plano de obras da área educacional e manutenção dos estabelecimentos da rede estadual de educação básica, prevista no Plano Plurianual do Estado do Paraná 2020/2023, proporcionando assim, aos alunos, condições para um aprendizado com dignidade e bem estar.

Metas: Melhoria do processo de gestão para implantação do planejamento e execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito da rede estadual de ensino e em consonância com o Plano de obras anualmente constituído.

5.2. O PARANAEDUCAÇÃO como ente de cooperação, poderá prestar apoio, de forma a planejar,

coordenar e avaliar as ações de inovação de processos e de estruturas organizacionais na SEED e tornando-se responsável por concentrar e institucionalizar as ações de melhoria de processos nos órgãos, além de definir os padrões, fomentar as iniciativas de melhoria, afim de subsidiar os gestores na tomada de decisão.

5.3. Partindo disso, a DEDUC, por intermédio do protocolo de n.º 19.186.202-3 solicitou apoio do PARANAEDUCAÇÃO, tendo em vista a necessidade de contratação serviço especializado e contínuo de apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, resedinho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização e controle orçamentário, a fim de atender as demandas do Departamento de Acompanhamento Pedagógico - DAP, Departamento de Educação Profissional - DEP, Núcleo de cooperação pedagógicas dos Municípios NCPM - Núcleo dos Formadores em Ação – NFORM - Departamento de Desenvolvimento Curricular – DDC, Departamento de programas para Educação Básica – DPEB, Departamento de Educação Inclusiva – DEIN, tendo em vista o grande volume de atividades nos referidos setores.

5.4. A DPGE, por intermédio do protocolo n.º 18.897.305-1, solicitou apoio do PARANAEDUCAÇÃO, tendo em vista a necessidade de implantação de Programa de Desenvolvimento de Liderança, na qual tem por o objetivo estratégico de fortalecer/aprimorar o desenvolvimento institucional da rede, de forma a capacitar e acompanhar os chefes de núcleos regionais, bem como dos diretores escolares, gestão escolar, a fim de alcançar uma melhoria contínua na rede Estadual de ensino. A referida área também informou há necessidade de consultoria para atividades especializada de recrutamento e seleção, educação corporativa voltada para *e-learning* de capacitação em larga escala e melhoria nos processos de gestão escolar compreendida pelos processos administrativos do programa. Na mesma esteira, a Diretoria Técnica e o Sr. Paulo Roberto Falcão constataram a necessidade de otimização de processos e capacitação das lideranças, bem como implementação de novas práticas, revisão de fluxos e utilização de novos recursos tecnológicos.

5.5. A ASCOM, por intermédio do protocolo n.º protocolo n.º 19.007.271-1, solicitou apoio técnico-administrativo do PARANAEDUCAÇÃO, tendo em vista a necessidade de melhorar a comunicação entre a SEED e a comunidade escolar, por meio da oferta de informações e esclarecimentos aos pais, alunos e professores acerca das ações desenvolvidas, visando o bom funcionamento escolar. Referida área ressaltou sobre o grande número de pedidos para o desenvolvimento de produtos visuais, a fim de alimentar as redes sociais, bem como informou que há escassez de pessoal habilitado para desempenhar as atividades demandadas.

5.6. A DTI, por intermédio do protocolo n.º 18.277.632-7, solicitou apoio do PARANAEDUCAÇÃO, tendo em vista a necessidade de apoio técnico na elaboração de projeto que auxilie na identificação e aplicação de boas práticas de gestão de dados, informações e compartilhamento de conhecimento, bem como melhoria contínua e tecnológica no que se fizer necessário nos processos, de modo a auxiliar na gestão e controle, e efetivação na busca de soluções tecnológicas capazes de vencer os desafios da Pasta. No mesmo sentido, a referida área ressaltou a necessidade de consultoria, a fim de realizar **(i)** implantação de soluções e inovações tecnológicas à toda a rede estadual de ensino, **(ii)** desenvolvimento de sistemas que sustentem estratégias pedagógicas a serem ofertados aos estudantes e profissionais de educação, **(iii)** definição de políticas públicas para acesso aos recursos digitais por estudantes, profissionais da educação e comunidade escolar, **(iv)** articulação com outros órgãos da Administração Pública Estadual, Municipal e Federal, para a troca de experiências e intercâmbio de soluções no âmbito das tecnologias educacionais e inovação e **(v)** definição de metodologias e diretrizes relacionadas a tecnologias educacionais e inovação.

5.7. Diante das necessidades apresentadas pelas áreas da SEED acima indicadas, o PARANAEDUCAÇÃO propôs um plano de trabalho visando a melhoria de processos internos em conjunto com o treinamento de equipes internas, as melhorias deverão ocorrer através das seguintes etapas:

- *Assessment* para levantamento de dados e oportunidades de melhorias, mapeamento de fluxo, compatibilidade de implementações tecnológicas e ações a serem desenvolvidas;

- Realização de *Sprint* para mapeamento e testes operacionais;
- Criação de modelos e fluxos padronizados padrões;
- Criação de fluxos automatizados para rotinas que não necessitem esforço intelectual;
- Implementação tecnológicas e treinamento da equipe, visando a implementação das melhorias e correção das deficiências identificadas no assessment e *Sprint*;
- Criação de KPI's;
- Treinar e capacitar a equipe para manutenção das melhorias, bem como, preservar a cultura de melhoria contínua nos processos.

5.8. Não há política de informatização específica para as áreas acima, tampouco investimentos sistemáticos e planejados no desenvolvimento de sistemas informatizados para os serviços destes setores.

5.9. Ainda, vale ressaltar que predominam nas áreas supramencionadas quantidade razoável de controles e procedimentos executados manualmente. Na tentativa de solucionar problemas pontuais. Essa é uma situação contrária à visão estratégica que norteia o sistema de educação e as demais iniciativas que vem sendo adotadas pela SEED.

5.10. E para garantir a padronização e a melhoria dos processos da SEED verificou se a necessidade de definição da metodologia de mapeamento e redesenho de processos, tendo em vista o grande volume de atividades nas áreas: Diretoria de Educação - DEDUC, Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar - DPGE, Assessoria de Comunicação - ASCOM, Diretoria de Tecnologia e Inovação - DTI e que envolve projetos de grande relevância que impactam diretamente na qualidade da educação e dependem de respostas rápidas para comprovar a efetividade do Estado, entendendo ser primordial a realização da revisão de processos e implementação de melhorias.

5.11. A gestão por processos é uma disciplina gerencial que tem por objetivo promover o controle, sustentação e transformação dos processos das organizações para o alcance de melhores resultados. A compreensão do fluxo de trabalho com um olhar transversal, de maneira a entender o papel de cada área no processo tornou-se imperiosa para os gestores.

5.12. Apresentada aos gestores públicos como solução à desestruturação e obsolescência gerencial da máquina pública, a técnica de Gerenciamento de Processos de Negócio, visa promover transformações disruptivas e saltos de desempenho nos processos, buscando garantir sua sustentação e melhoria contínua. A saída produzida para as áreas nessa abordagem é o elemento chave na definição do processo, elas não se preocupam com a estrutura organizacional interna e as filosofias gerenciais, e sim, com os serviços oferecidos por ela. Segundo Leal (2003), o mapeamento de processo é considerado uma técnica eficiente, que aponta a origem dos desperdícios e auxilia na identificação de procedimentos isolados que não consideram o processo como um todo. Faz com que as organizações trabalhem de forma mais integrada e proporciona o alcance dos resultados com menores custos.

5.13. A gestão por processos na Administração Pública teve seus ideais difundidos e ganhou adeptos a partir da Reforma do Aparelho do Estado. Esta Reforma encontrava-se amparada na necessidade de reorganização do aparelho estatal, para que atendesse melhor a população, de forma mais rápida, dinâmica, transparente e eficiente e com menor gasto, o que também traria como consequência a substituição de um modelo de estado de bem-estar para o modelo de estado regulador e enxuto cujo princípio é a economia.

5.14. A proposta de solução aos problemas de gestão, trazida pela técnica de Gerenciamento de Processos de Negócio, ou em inglês *Business Process Management* – BPM, confere estruturação e arrasta cada vez mais adeptos na Administração Pública. O Guia do BPM CBOK é um documento de referência básico para todos os praticantes de modelagem de processos, sejam de instituições privadas

ou públicas, cujo objetivo principal é identificar e fornecer uma visão geral das Áreas de Conhecimento que são geralmente reconhecidas e aceitas como boas práticas. O Guia fornece uma visão geral de cada área de conhecimento e fornece uma lista de atividades e tarefas comuns associadas a cada área do conhecimento. Ele também fornece *links* e referências a outras fontes de informação que fazem parte do Corpo Comum de Conhecimento mais amplo do BPM.

5.15. Mapear os processos e rotinas de trabalho da área meio, e submetê-los a rigorosa reflexão e análise pode trazer benefícios e resultados consideráveis em modernização e agilidade para a Administração, inclusive economicidade para o erário.

5.16. São exemplos de benefícios decorrentes dos resultados do trabalho proposto: **i)** possibilidade de implantação imediata de rotinas e atividades com foco no alcance de resultados institucionais; **ii)** melhoria do clima organizacional e estímulo a cooperação e parceria, em função de organização harmônica dos processos de trabalho; **iii)** possibilidade de implantação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; **iv)** identificação e classificação dos processos quanto ao nível de risco e instituição de mecanismos e controles específicos para proteção contra erros ou fraudes.

5.17. A gestão de processos tem sido implementada na Administração Pública com o intuito de otimizar as rotinas de trabalho, padronizar processos, capacitar servidores, evitar o retrabalho e ainda fomentar a transparência e a sustentabilidade no serviço público. Por meio do conhecimento dos seus processos, a organização tem a possibilidade de melhorá-los, a fim de prestar melhores serviços à sociedade.

5.18. É de fundamental importância ressaltar que as atividades administrativas exercidas pela DEDUC, DPGE, ASCOM e DTI impactam diretamente na qualidade de ensino, razão pela qual é fundamental primar por sua celeridade e eficiência.

5.19. A utilização de um padrão de notação no desenho de um processo busca facilitar o entendimento e o intercâmbio de informações entre diferentes atores internos e externos à organização. Além disso, a notação é uma representação gráfica de fácil compreensão para todas as partes interessadas no processo, cujo objetivo é a especificação de processos de negócio para apoio da gestão de processos.

5.20. Ressalta-se que as fases ocorrem conforme a necessidade de cada projeto e cada departamento, não sendo obrigatório passar por todas as etapas.

5.21. A gestão por processos, enquanto novo modelo de gerenciamento, busca garantir a execução transparente e eficaz dos recursos disponíveis para conseguir prestar um serviço público de excelência. Diante do exposto se faz necessária a aquisição de serviços que possam dar suporte e continuidade às ações de inovação de processos na área da Educação.

5.22. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Tipo: Economicidade, agilidade, eficácia e eficiência.

Resultado: Processos de trabalho redesenhados ou redirecionados de forma a gerar o máximo valor e máximo desempenho possível quanto aos humanos esforços e aos recursos neles aplicados, para que agreguem maior valor, mais qualidade e efetividade aos produtos dos serviços da Assessoria Técnica.

Tipo: Segurança e controles dos processos e rotinas.

Resultado: A partir do mapeamento, análise e redesenho dos processos de trabalho os coordenadores e servidores poderão realizar, acompanhar e melhor controlar as atividades realizadas no setor e garantir que as atividades sejam otimizadas e ocorram de uma forma pré-estabelecida.

Tipo: Redução ou eliminação de erros e retrabalho.

Resultado: Processos e rotinas sem gargalos, redundâncias, passos desnecessários, minimização de desperdícios, redução de custos, redução de tempos e movimentos e geração de ganhos.

Tipo: Adequação da estrutura e profissionalização da gestão.

Resultado: Proposta de organograma, hierarquização de cargos em vistas da cadeia de valor e dos serviços que as áreas devem prestar, e de acordo com a realidade e objetivos da organização.

Tipo: Controle do alcance dos resultados esperados.

Resultado: Formulação e implementação de indicadores para obter informações por meio da mensuração do desempenho e dos resultados esperados, permitindo controle e melhoria contínua dos processos.

Tipo: Melhoria na alocação da força de trabalho.

Resultado: Força de trabalho redimensionada em face dos processos de trabalho redesenhados e da estrutura organizacional proposta.

Tipo: Adequação, revisão e criação de minutaria.

Resultado: Revisão dos processos e criação de minutas padronizadas a fim de otimizar o fluxo de trabalhos da equipe e permitir o foco no intelectual.

Tipo: Capacitação

Resultado: Acompanhamento da equipe e capacitação frente as inovações desenvolvidas e aplicável as atividades realizadas.

6. JUSTIFICATIVA A RESPEITO DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 Os serviços não podem ser parcelados, pois há interferência de uma fase em outras a ponto de comprometer suas execuções a qualidade dos serviços. Ademais, existe interdependência entre as diversas etapas do serviço, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única solução, em que os serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica.

6.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário. Os produtos a serem entregues estão de acordo com o serviço a ser realizado pela contratada, conforme descrito neste Termo de Referência e englobam:

- a) Oficina de capacitação de, no mínimo, 8 horas de duração (dividida em, no mínimo, 2 tardes com 4h cada).
- b) Produtos - procedimentos mapeados, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e indicadores do processo.
- c) Produtos - Manuais de Processos das unidades, contendo os fluxogramas dos três processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e detalhamento dos indicadores do processo.
- d) Produtos - Minutas padrões, contendo toda a assistência operacional para a gestão, a serem usadas pelos departamentos, conforme redesenho e melhorias identificadas.

6.3. Caso não haja documentos a serem associados a um determinado processo, a unidade responsável e a consultoria deverão atestar a inexistência desses documentos.

6.4. Mediante acordo entre a CONTRANTE e a empresa prestadora do serviço, o cronograma poderá ser antecipado, ou poderá ser disponibilizado mais tempo para o tratamento de um processo cujo estudo que dependa de mais tempo para sua análise, sem prejuízo ao prazo total de 12 (doze) meses para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

7. PESQUISA DE PREÇO

7.1 Para a contratação dos serviços, o valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros:

7.1.1 Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores; conforme dispõe artigo 368º inciso IV, do Decreto Estadual 10.086/2021.

7.1.2 Pesquisa livre com fornecedores, por meio do correio eletrônico (e-mail), delimitando as especificações técnicas, quantitativos eventualmente a serem contratados e as condições gerais dos fornecimentos esperados, que resultou em 03 (três) retornos de preços.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	EMPRESAS CONSULTADAS		
	Euax Desenvolvimento de Sistemas Ltda - CNPJ: 17.400.505/0001-46.	MAXICOMP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI CNPJ: 06.224.928/0001-36	GASP INFORMATICA LTDA CNPJ: 08.642.409/0001-13
	EUAX	MAXICOMP	GASP DISTRIBUIDORA
	Valor do Produto	Valor do Produto	Valor do Produto
Contratação de serviço de consultoria	R\$ 7.650.000,00	R\$ 3.825.000,00	R\$ 4.350.000,00
TOTAL MENSAL	R\$ 637.500,00	R\$ 318.750,00	R\$ 362.500,00
TOTAL ANUAL	R\$ 7.650.000,00	R\$ 3.825.000,00	R\$ 4.350.000,00
MÉDIA	R\$ 5.275.000,00		

8. SUSTENTABILIDADE

8.1 A empresa contratada para a prestação dos serviços deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

8.1.1 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;

8.1.2 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

8.1.3 Que observe a Resolução **CONAMA** nº 20 de 07/12/1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

8.1.4 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

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

8.1.6 Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica, e fundacional, na fonte geradora e a sua destinação às Associações e Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167 de 20 de janeiro de 2009.

8.1.7 Que respeite as Normas Brasileiras - **NBR** publicadas pela **ABNT** sobre resíduos sólidos;

8.1.8 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075 de 1º de abril de 2009.

9. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o Art. 44 § 1º e § 2º da Lei Complementar 123/2006.

9.1.1 Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada.

9.1.1.1 A ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta após o

encerramento da segunda fase de lances, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do registro da convocação e de acordo com o horário de Brasília registrado no sistema, sob pena de preclusão.

9.2 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos no **item 9.1.1** será válido aquele que for oferecido antes, de acordo com a marcação do tempo e do horário identificados pelo sistema eletrônico.

9.2.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do certame, situação em que será declarado vencedor em seu favor o objeto litado;

9.2.2 Não ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, serão convocados as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 9.1.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma do inciso II do Art. 45 da Lei Complementar 123/2006;

9.3 Para exercício do direito de preferência, as licitantes que se enquadrem nesses regimes já estarão identificadas pelo sistema, a partir da informação cadastral inserida no licitações-e, no campo de "identificação do tipo de segmento" da empresa.

9.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, com o fechamento do tempo randômico pelo Sistema, haverá procedimento automático de identificação de possível "empate ficto", ou seja, a existência de lances de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao valor do lance da empresa melhor classificada, sendo esta uma empresa de regime normal ou tradicional.

9.5 Se o sistema identificar a existência de "empate", habilitará para o Pregoeiro a opção "Convocar", que permitirá a convocação da empresa nessa condição para exercer seu direito de preferência, no prazo de 5 (cinco) minutos mediante oferta de novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar novo lance.

9.6 O prazo estabelecido é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra empresa em situação de "empate ficto", e realizará o chamado de forma automática, para as providências descritas no subitem anterior.

9.7 Não identificada a situação de "empate", o sistema emitirá mensagem, permitindo o Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote.

9.8 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa e as respectivas informações estarão disponíveis para os demais participantes do pregão e também para todos os interessados.

9.9 De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.10 De acordo com art. 43, § 1º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.10.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 154 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do art. 90 § 5ª da Lei nº 14.133, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

10.2 São obrigações da Contratada:

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

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

III - manter os profissionais nos horários predeterminados pela CONTRATANTE quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

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

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

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

XX - garantir à contratante:

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

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

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

§1º Além das obrigações descritas nos incisos I a XXI do caput deste artigo, devem ser observadas outras obrigações específicas em função da peculiaridade do objeto a ser contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato. Além disso, a nota fiscal deve ser acompanhada do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

11.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br e os documentos dos itens 12.3 e

12.4 abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

12.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

12.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

12.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3.1 O Licitante deverá encaminhar:

12.3.1.1 cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

12.3.1.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

12.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

12.3.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

12.3.1.7 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente”.

12.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1 A proposta deverá ser apresentada nos termos do **modelo anexo ao Edital**.

12.4.2 Critérios de Habilitação:

12.4.2.1 Capacitação técnico-operacional.

12.4.2.1.1 A empresa deverá possuir experiência compatível em quantidade e características ao objeto deste projeto básico, compreendendo experiência em atividades específicas de assessoria, consultoria, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos prestados em matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário, informação, gestão, definição de métodos e procedimentos, mapeamento, análise, redesenho e melhoria de processos de trabalho, revisão de estrutura organizacional, definição de indicadores setoriais de desempenho e de gestão e dimensionamento de quadro de pessoal.

12.4.2.1.2 A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, certificado ou declaração de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado cuja estrutura organizacional seja de porte equivalente àquela descrita neste Termo de Referência. Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos em nome da ARREMATANTE, e elaborados em papel timbrado da empresa emitente, contendo os seguintes dados mínimos e obrigatórios:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão Social da ARREMATANTE;
- Número do contrato: _____;
- Vigência do contrato: De ___/___/___ a ___/___/___;
- Objeto do contrato;
- Descrição do objeto do contrato (descrição detalhada dos serviços prestados, contendo inclusive número de funcionários e local de execução dos serviços);
- Local e data de emissão do Atestado;
- Nome e assinatura do signatário, telefone para contato e e-mail.

12.4.2.1.3 No caso de emissão do documento do item 12.4.2.1.2 por instituição privada, não será conhecido e nem considerado válido aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente.

12.4.2.1.4 A empresa deverá ter em seu objeto social as atividades relacionadas à consultoria.

12.4.2.1.5 Declaração da própria arrematante informando que disporá, na data de assinatura do contrato, de todos os recursos técnicos, incluindo material e pessoal qualificado, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes à prestação do serviço e que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República.

12.4.2.1.6 A empresa deverá dispor de consultores que serão responsáveis pela execução dos serviços, detentores de escolaridade mínima:

- a) em nível de pós-graduação, com experiência em serviços de assessoria, consultoria, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia, controle orçamentário, informação, gestão, definição de métodos e procedimentos de contabilidade geral, de contabilidade de custos, de controle de orçamentos, de consultoria para a negociação entre os departamentos e diretorias, consultoria em relações públicas e comunicação, interna e externa e consultoria em logística de localização;
- b) em nível de pós-graduação, com experiência em atividades de gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional em matérias de planejamento, organização, controle, finanças, as agências promotoras de integração universidade-empresa que visam incentivar a pesquisa científica e de inovação tecnológica e o ensino (cursos, treinamentos e seminários) voltado para o desenvolvimento da gestão pública - os serviços de avaliação educacional - as agências promotoras de programas de intercâmbio de estudantes - as atividades das fundações de apoio à pesquisa ligadas a universidades;
- c) pós-graduação, com experiência em serviços de comunicação multimídia - SCM prestados em âmbito nacional e internacional, no regime privado, que possibilitam a oferta de capacidade de transmissão, emissão e recepção de informações multimídia, utilizando quaisquer meios;
- d) pós-graduação, com experiência em análise para determinação das necessidades do cliente ou do mercado potencial e a especificação técnica do sistema quanto à definição das funcionalidades e campo de aplicação, serviços de assessoria para auxiliar o usuário na definição de um sistema quanto aos tipos e configurações de equipamentos de informática (*hardware*), assim como os programas de computador (*software*) correspondentes e suas aplicações, redes e comunicação, acompanhamento, gerência e fiscalização de projetos de informática, ou seja, a mapeamento de atividades envolvidas na definição, implantação e operacionalização de projetos destinados à informatização de um determinado segmento, a consultoria para integração de sistemas e soluções, sendo estas: atividades de estruturação e operacionalização de uma solução final funcional, a partir da união de diferentes sistemas, mantendo suas características essenciais, atividades de atualização de *websites*, isto é, atividades de inserção e retirada de informações, atualização de arquivos, banco de dados, inserção de *banners* e *links*, serviços de customização de programas de computador customizáveis, ou seja, atividades que consistem em adaptar as necessidades do usuário às telas, terminologias, tabelas e a outras características inerentes ao sistema e ao mapeamento do fluxo;
- e) nível de pós-graduação em Neuropsicopedagogia Clínica e Institucional, pós-graduação – MBA Gestão de Talentos e Desenvolvimento Humano, pós-graduação – Especialização em Metodologia de Educação para o Ensino Superior e também graduação em pedagogia, com cursos complementares em Lean 6 Sigma e Metodologia e Recruto e Seleção, com experiência em (i) atividades de mapeamento, treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial; (ii) criação de soluções utilizando metodologias ativas como Storytelling e Gamificação, (iii) gestão do Budget de Treinamento, (iv) análise de dados e execução de logística e treinamento, (v) gerenciamento de ambiente virtual de aprendizagem, (vi) ministração de palestras e cursos motivacionais, (vii) habilidade de relacionamento interpessoal, comunicação, organização e trabalho em equipe e (viii) desenvolvimento de processos de avaliação de desempenho e clima corporativo;
- f) nível de pós-graduação em Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas, graduação em Psicologia, com qualificação técnica em Pesquisa de Clima – Self treinamentos, Libras e Formação de Tutores Aprendizes, com experiência em (i) fluxo de recrutamento e seleção a nível estratégico, (ii) realização de entrevistas por competência, (iii) criação de pipeline dos candidatos para posições críticas e (iv) elaboração de pareceres comportamentais;

- g)** nível de pós-graduação em Recursos Humanos ou graduação em Administração, com experiência em (i) atividades de treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, (ii) solução de problemas de gestão, recrutamento e seleção, (iii) desenvolvimento de liderança e serviço especializado em treinamento e (iv) gerenciamento comportamental;
- h)** pós-graduação em Marketing, Designer bem como possui no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área;
- i)** graduação em Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, com experiência de no mínimo 2 anos em desenvolvimento de Aplicações em C# .NET Core ou ReactJS, Criação SQL script e modelagem de banco de dados e desenvolvimento Mobile (Kotlin), bem como possuir no mínimo, 2 anos de experiência em projeto, análise e modelagem de sistemas de informações. Ainda, é importante e necessário que os referidos profissionais possuam experiência profissional comprovada, de no mínimo 2 anos, nas seguintes ferramentas: Android MVVM e bibliotecas Room e Koin; RabbitMQ; Git / Github / Git CLI; SQL Server; DDD; SOLID; Design Patterns; IIS; CSS; NoSQL com MongoDB ou ElasticSearch; JWT e OAuth2; Google API's. Por fim, é desejável que tais profissionais possuam domínio do idioma inglês em nível intermediário.

12.4.2.1.8 A comprovação de que a licitante possui em seu quadro os profissionais acima mencionados se dará mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviços ou de contrato social da empresa.

12.4.2.1.9 A comprovação do vínculo do prestador com a empresa é condição para participação da licitação.

12.4.3. Critério de Julgamento:

12.4.3.1 O julgamento do certame será pelo menor preço global.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto deste contrato.

13.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução Contratual.

14. ALTERAÇÃO SUJETIVA

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

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o **item 14.1** deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato;

15.2 Os serviços devem ser recebidos, conforme cronograma, provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 03 (três) dia, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

15.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

15.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

15.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante documento assinado pelo Gestor do Contrato.

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

15.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

16.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

16.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

16.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

16.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 16.7

16.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

16.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

16.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 16.9;

h) cometer fraude fiscal.

16.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades

previstas no item 16.1 alíneas “c”, “d” e “e”.

16.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

16.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

16.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

16.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

17. A MARCA E SIMILARIDADE

17.1 Não se aplica

18. A PADRONIZAÇÃO

19.1 Não se aplica

Curitiba, 29 de julho de 2022.

Marcelo Seixas de Matos
Responsável pelo Termo de Referência

ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 13.2 e 13.3, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, mediante apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica que comprovem o fornecimento do(s) serviço, o(s) qual(is) comprove(m) que a licitante esteja prestando ou tenha prestado os serviços de modo satisfatório.

1.4.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do atestante, contendo as seguintes informações: nome da empresa, razão social, CNPJ, nome completo do responsável pelas informações, período de realização do serviço, objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação do fornecimento. O objeto deve estar descrito detalhadamente, sendo compatível em características e prazos com os serviços a serem contratados por este Edital;

1.4.3 Na hipótese do(s) atestado(s) apresentado(s) não contemplar(em) alguma(s) das informações requerida, a licitante deverá juntar, também, outro(s) documento(s) comprobatório(s), por exemplo: contrato e/ou nota fiscal, que ateste(m) a(s) exigência(s) requerida(s);

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1680/2022-PREDUC

Prestador de serviço :			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

OBJETO:

A presente proposta tem por objeto a contratação serviço especializado e continuado de apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, redesenho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, transferência de conhecimento, aplicação de treinamentos, elaboração de minutas, elaboração de manual de processos de treinamento e capacitação de equipe, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia e controle orçamentário para atender a Secretária de Estado da Educação e do Esporte ("SEED") nas seguintes áreas: Diretoria de Educação ("DEDUC"), Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar ("DPGE"), Assessoria de Comunicação ("ASCOM"), Diretoria de Tecnologia e Inovação ("DTI").

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Consultoria	Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho.	Serviço	01		
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

De acordo com as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial Nº XX/2022-PREDUC vimos pelo presente apresentar a Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para o objeto, de acordo com as especificações e demais exigências contidas nos Anexos integrantes deste Edital, conforme o que abaixo segue:

1. DADOS DA PROPONENTE: Proponente: CNPJ/MF nº: Inscrição Estadual nº: Endereço: Bairro: CEP: CIDADE: UF: Fone: Fax: e-mail: Banco do Brasil: Agência: Conta:

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2.2 Forma de Pagamento:

De acordo com o estabelecido pelo Edital.

3. PROPOSTA DE PREÇOS:

3.1 Os PROPONENTES deverão apresentar os preços unitários de cada licença e o VALOR TOTAL GLOBAL.

4. Declaramos para todos os fins e efeitos legais que:

4.1 Nos preços ofertados nessa proposta, já estão inclusos todos os impostos e taxas diretos e/ou indiretos exigidos para o objeto(s), bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, NÃO cabendo ao PARANAEDUCAÇÃO o pagamento de ônus nenhum, além dos que foram ofertados nessa proposta.

Cidade, **XX** de **XX** de 2022.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXX, CPF n.º XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, Cidade XXX, Estado XXX, CEP XXX.

OUTORGADO: XXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXX, e do CPF n.º XXX, residente e domiciliado no(a) XXX, n.º XXX, Cidade XXX, Estado XXX, CEP XXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico N.º 1680/2022-PREDUC, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

01 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)

(timbre ou identificação do licitante)

XXX, inscrito no CNPJ nº **XXX**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **XXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXX** e do CPF nº **XXX**, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico Nº 1680/2022-PREDUC

Declaro que a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ nº **XXX** estabelecida na cidade de **XXX**, Estado de **XXX**, no endereço **XXX**, telefone nº **XXX**, por meio de seu representante legal **XXX**, portador do R.G nº **XXX**, expedido pela **XXX**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXX (Local), **XX** de **XXX** de **XXX**.

(NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE - NOME DA EMPRESA)

ANEXO VI
MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº **XX**/2022-PREDUC

CONTRATANTE: O Estado do Paraná, através do órgão Serviço Social Autônomo Paranaeducação com sede na Rua dos Funcionários, nº 1323 - Bairro Cabral CEP: 80.035-050, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado pelo seu Superintendente, Senhor Jean Pierre Geremias de Jesus Neto, nomeado pelo Decreto nº 10.728/2022, inscrito no CPF sob o n.º 047.848.599-93, portador do RG n.º 7.821.821-5, expedido por SSP/PR

CONTRATADO(A): (NOME), inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º **XXX**, com sede no(a) **XXX**, neste ato representado por **(NOME E QUALIFICAÇÃO)**, inscrito(a) no CPF sob o n.º **XXX**, portador do RG n.º **XXX**, expedido por **XXX**, residente e domiciliado no(a) **XXX**, e-mail **XXX** e telefone **XXX**.

1. OBJETO

1.1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação serviço especializado e continuado de apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, redesenho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, transferência de conhecimento, aplicação de treinamentos, elaboração de minutas, elaboração de manual de processos de treinamento e capacitação de equipe, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia e controle orçamentário para atender a Secretária de Estado da Educação e do Esporte ("SEED") nas seguintes áreas: Diretoria de Educação ("DEDUC"), Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar ("DPGE"), Assessoria de Comunicação ("ASCOM"), Diretoria de Tecnologia e Inovação ("DTI"), conforme especificações constantes no Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº 1680/2022-PREDUC e seus anexos.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 A CONTRATADA deverá prestar serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho. Os serviços devem ser realizados como apoio e orientação, visando à implementação dos processos abaixo:

- e) Mapeamento de processos**, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- f) Redesenho dos processos de trabalho**, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- g) Manualização dos processos mapeados**, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.
- h) Treinamento e Capacitação**, conforme especificações do ANEXO I, de acordo com o Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANTIDADE
Consultoria	Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho.	Serviço	01

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 1680/2022-PREDUC, objeto do processo administrativo n.º 18.379.893-6, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº **XXXXX** de **XXXXX**.

3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA os seguintes valores:

a) O valor global do presente contrato, para o período de 12 (doze) meses, referente a apoio à gestão, melhoria e modelagem de negócios envolvendo mapeamento, análise, redesenho, implementação de tecnologia, desenvolvimento de metodologias em inovação, transferência de conhecimento, aplicação de treinamentos, elaboração de minutas, elaboração de manual de processos de treinamento e capacitação de equipe, orientação e assistência operacional para a gestão de projetos em matéria de planejamento, organização, reengenharia e controle orçamentário é de R\$ XXX (por extenso), referente ao VALOR GLOBAL obtido na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 1680/2022-PREDUC.

a.1) O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será de **R\$ XXX**.

4. REAJUSTE

4.1 O presente contrato poderá, através de termo aditivo, ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), limitado em 60 meses, se assim o permitir a legislação pertinente e houver interesse das partes, Neste caso, serão adotadas as mesmas condições estabelecidas no contrato original. Se efetivada a prorrogação, aplicar-se-á a correção correspondente ao INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidos, acumulado dos últimos doze meses, apurados até a data da renovação.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

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

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

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

5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

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

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços deverão ter início no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, na sede do SSA Paranaeducação, situado à Rua dos Funcionários, 1323, bairro Cabral, Curitiba/PR.

6.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (dias) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da Contratada. No caso de não serem atendidas as determinações, deverão ser rejeitados.

6.4 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante documento assinado pelo Gestor do Contrato.

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

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. FONTE DE RECURSOS

7.1 As despesas do presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação.

8. VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério do Paranaeducação, observados os limites legais estabelecidos pela Lei de Licitações.

9. PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato. Além disso, a nota fiscal deve ser acompanhada do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.1.2 proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

10.1.3 prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.1.4 fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

10.1.5 garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

10.1.6 efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

10.1.7 manter durante toda a vigência do contrato, de forma presencial, das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, nas dependências da SEED.

10.2 São obrigações da contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

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

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

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

10.2.17 - garantir à contratante:

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

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

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

11. PENALIDADES

11.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não manter sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no **item 11.7**.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a)** proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b)** os danos resultantes da infração;
- c)** situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d)** reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e)** circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 10.086/2022.

11.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

11.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

11.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

11.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

12. CASOS DE RESCISÃO

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no Decreto Estadual nº 10.086/022;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

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

13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

13.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

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

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

13.3.1 A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto deste contrato.

13.3.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução Contratual.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

14.2 Este contrato é regido pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

14.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 - Nome:

2 - Nome:



ePROTOCOLO



Documento: **PE16802022.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em 23/09/2022 08:39.

Inserido ao protocolo **18.277.632-7** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 23/09/2022 08:38.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
852ffc4f34f43e94ee6e1fc8fc7ef11.