

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO Nº 10/2025 - PREDUC

**I. CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel – CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, **Carlos Roberto Tamura**, nomeado pelo Decreto Estadual n.º 657/2023, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.831.689-XX, portador do RG n.º X.020.94X-X, expedido por SSP/PR, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: [superintendencia@preduc.pr.gov.br](mailto:superintendencia@preduc.pr.gov.br), doravante denominado **PREDUC**.

**II. FK ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.942.401/0001-84, com sede na Rua Antônio Treis, n.º 607, Sala 402, 4º Andar, Bairro Vorstadt – CEP: 89.015-400, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, representada por sua Representante Legal, **Flávia Iezzi Pinto Kurth**, brasileira, inscrita no CPF sob o n.º XXX.516.358-XX, portadora da Cédula de Identidade n.º X.924.54X-X, expedido por SSP/SC, residente e domiciliada em Blumenau/SC, e-mail: [contato.sc@velirh.com.br](mailto:contato.sc@velirh.com.br) e telefone (47) 3041-0041, doravante denominada **“CONTRATADA”**.

**III.** Este contrato decorre do processo de Dispensa de Licitação de n.º 15/2025, nos termos do artigo 6º, inciso II e do artigo 9º, inciso I do RLC/PREDUC (Regulamento de Licitações e Contratos do PARANAEDUCAÇÃO instituído pela Resolução n.º 06/2023, DIOE/PR 11442 de 20/06/23), objeto do processo administrativo/protocolo n.º **23.986.670-0**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Este contrato tem por objeto a contratação de serviços de consultoria técnica especializada para revisão/ reformulação do plano de cargos, salários e benefícios (PCSB) do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

**2.1.** Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para revisão/ reformulação do plano de

cargos, salários e benefícios (PCSB).

**2.1.1.** Desenvolver o Plano de Cargos, Salários e Benefícios para o Serviço Social Autônomo Paranaeducação, com uso de metodologia e técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

**2.1.1.1.** Diagnóstico situacional, com realização de levantamento de Pesquisa Salarial de mercado público e privado com foco na região (sul e Sudeste do Brasil), contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;

**2.1.1.2.** Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implantação do PCSB;

**2.1.1.3.** Elaboração do Plano de Cargos, Salários e Benefícios, constando:

**a)** Descrição, especificação e perfis dos cargos efetivos, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;

**b)** Definição das competências técnicas, comportamentais e requisitos para exercício dos cargos efetivos;

**c)** Definição das Vantagens;

**d)** Enquadramento com as respectivas regras, e efeitos para os funcionários que permanecerem no plano antigo;

**e)** Cargos em extinção.

**2.1.1.4.** Implantação do PCSB, incluindo treinamento dos profissionais do Serviço Social Autônomo Paranaeducação visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCSB e definição do plano de comunicação interna.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Planejamento do projeto:

**3.1.1.** Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, prazo para execução de todas as atividades, entrega dos produtos previstos na contratação, bem como os procedimentos de homologação, que serão definidos em conjunto com o Serviço Social Autônomo Paranaeducação, por meio de cronograma contendo principais marcos.

**3.1.2.** O relatório desta etapa deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação, conforme cronograma a ser estabelecido entre as partes, consoante o item supramencionado, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante (fiscal do contrato), responsável pelo projeto.

**3.2.** Diagnóstico:

**3.2.1.** Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa das atribuições dos empregos permanentes do plano de cargos atual, dos salários, com abordagem teórico-conceitual, de forma a identificar o modelo de gestão e estrutura da empresa e alinhar o desenho da política de recompensa proposta com a estratégia de negócios, cultura organizacional e necessidades do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

**3.2.2.** Constituem serviços desta etapa, além da realização de entrevistas com o corpo diretivo, workshop com os gestores quando necessário:

**3.2.2.1.** Análise da estrutura organizacional da entidade: natureza do Serviço Social Autônomo Paranaeducação e sua sujeição às normas e legislação vigentes, modelo de governança corporativa, estratégia de negócios, modelo de operação, desafios, fatores críticos de sucesso, cultura organizacional, percepção dos principais executivos da empresa sobre política de recompensa, os processos de trabalho, os cargos e remunerações existentes, das funções gratificadas, as atividades propostas para cada área, a política de gestão de pessoas do Serviço Social Autônomo Paranaeducação e outros pontos julgados relevantes pertinentes para o trabalho de diagnóstico;

**3.2.2.2.** Pesquisa salarial e de benefícios: Levantar valores salariais, benefícios e vantagens praticados no mercado geral, envolvendo os Serviços Sociais Autônomos e Empresas Privadas, servindo de base para a estrutura salarial;

**3.2.2.3.** Revisão e atualização do plano de cargos, salários e benefícios, contemplando aproximadamente 15 (Quinze) cargos para níveis superior, médio e fundamental e 5 (cinco) cargos de diretores e assessores;

**3.2.3.** Entrega de relatório de diagnóstico, contendo a análise dos itens anteriores (3.2.2.1. e 3.2.2.3.), que deverá ser entregue em meio eletrônico, no prazo definido pelo cronograma, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da área técnica da contratante (fiscal do contrato) responsável pelo projeto;

**3.2.4.** Apresentação presencial dos resultados do diagnóstico aos grupos definidos pela contratante.

**3.3.** Elaboração/revisão e implantação do Plano de Cargos, Salários e Benefícios PCSB.

**3.3.1.** Nesta etapa a contratada deverá formular um PCSB para o Serviço Social Autônomo Paranaeducação, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades da entidade para estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, bem como elevação da produtividade focada nos resultados, tendo por diretriz a gestão por competências.

**3.3.2.** Esta etapa compreende:

**3.3.2.1.** Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada ao negócio, cultura e natureza jurídica do Serviço Social Autônomo Paranaeducação;

**3.3.2.2.** Análise dos postos existentes e a elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação, bem como dimensionamento do número de mão de obra e a sua respectiva hierarquia, conforme sua importância;

**3.3.2.3.** Avaliação das atividades, atribuições, requisitos e competências necessárias ao provimento dos cargos permanentes da entidade, bem como a necessidade de criação ou extinção de cargos e funções gratificadas;

**3.3.2.4.** Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios e vantagens, quais sejam: indenizações, gratificações e adicionais;

**3.3.2.5.** Integração da proposta de PCSB com a estrutura de cargos e remunerações comissionadas e o

plano de benefícios existentes no Serviço Social Autônomo Paranaeducação, apontando estratégia global de remuneração;

**3.3.2.6.** Mapeamento e definição das competências e perfis dos cargos;

**3.3.2.7.** Quadro “de / para” de enquadramento com as respectivas regras, e feitos para os funcionários que permanecerem no plano antigo;

**3.3.2.8.** Quadro de cargos em extinção.

**3.3.3.** A proposta do PCSB deverá estar acompanhada das seguintes entregas:

**3.3.3.1.** Treinamento dos profissionais do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, visando subsidiar todos os processos relacionados à implantação e acompanhamento do PCSB;

**3.3.3.2.** Treinamento da equipe técnica do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, nos processos relacionados à implantação, aprovação e acompanhamento do PCSB;

**3.3.3.3.** Impacto financeiro decorrente da implantação do PCSB no Serviço Social Autônomo Paranaeducação, com projeção para um período de 5 (cinco) anos.

**3.3.3.4.** Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).

**3.3.4.** O Plano de Cargos, Salários e Benefícios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação proposto deverá estar fundamentado e justificada, considerando:

**3.3.4.1.** O diagnóstico previsto no subitem 3.2;

**3.3.4.2.** A utilização de metodologia moderna e reconhecida no mercado;

**3.3.4.3.** As condições técnicas de homologação junto ao órgão governamental competente, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente;

**3.3.4.4.** A adequação à realidade do Serviço Social Autônomo Paranaeducação e sua natureza jurídica;

**3.3.4.5.** A contratada fará a apresentação presencial de plano de trabalho, específico para esta etapa, à equipe técnica da área contratante, que fará análise e, após a aprovação da área competente, dará o “de acordo” no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

**3.3.4.6.** Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos e Salários, em meio eletrônico, de forma a orientar sua implantação e manutenção.

**3.3.4.7.** Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

**3.3.4.8.** Caberá a contratada a análise aprofundada sobre o enquadramento sindical preponderante ao PREDUC.

**3.4.** Acompanhamento de aprovação e registro do PCSB junto à Comissão de Política Salarial, assim como, o seu devido registro junto ao Sindicato Patronal da categoria preponderante do PREDUC e o respectivo Sindicato laboral.

**3.4.1.** Esse acompanhamento deverá compreender:

**3.4.1.1.** Apoio técnico na interlocução com a CPS e o Sindicato, com a elaboração de documentos, justificativas e estudos que fundamentem a proposta;

**3.4.1.2.** Participação em reuniões ou audiências com representantes sindicais, sempre que solicitado pelo PREDUC;

**3.4.1.3.** Adequações ou ajustes que eventualmente se mostrem necessários à luz das tratativas realizadas;

**3.4.1.4.** Apoio na elaboração de minutas de instrumentos normativos que viabilizem a implantação do plano (como decretos, leis ou acordos coletivos, se for o caso).

## §1º. DA METODOLOGIA

I - A execução das etapas e as entregas dos produtos poderá ocorrer de forma presencial ou online, porém a empresa contratada participará obrigatoriamente de 3 (três) reuniões presenciais, durante as etapas, e deverá efetuar a apresentação dos trabalhos para representantes da equipe técnica e conselho do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, na sede do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, em Curitiba, PR.

II - No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões presenciais programadas com dirigentes, gestores, colaboradores e equipe técnica do projeto, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

## §2º. DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

I - A contratada poderá propor plano de trabalho e cronograma diferenciado, desde que devidamente justificado, que será analisado e sendo aceito pela contratante poderá substituir o cronograma abaixo sugerido:

Etapa	Marcos de Entrega	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Planejamento do Projeto	Produto 1: Plano de trabalho do projeto						
Diagnóstico Situacional	Produto 2: Relatório diagnóstico						
Arquitetura e Descrição	Produto 3: Nova Arquitetura de Cargos (estrutura funcional por níveis)						
	Produto 4: Descrições de Cargos atualizados e padronizados						
Remuneração e Estratégia	Produto 5: Relatório de Pesquisa Salarial.						
	Produto 6: Matriz Salarial com as faixas e Estratégia de Posicionamento.						
	Produto 7: Análise de Impacto Financeiro.						
Normativos do novo PCSB	Produto 8: Novo Regulamento de Cargos e Salários e Políticas de RH						
	Produto 9: Acompanhamento de aprovação e registro do PCSB na CPS e no Sindicato						
Capacitação da Equipe	Produto 10: Treinamento da equipe e entrega do Manual de Práticas de RH.						

II - O cronograma acima previsto contempla que a contratada efetuará todas as entregas até o final do ciclo de cada mês a contar a partir da assinatura do contrato. Após, prestará suporte para que a contratante efetue a implantação do Plano de cargos, salários e benefícios (PCSB).

III - Na etapa de suporte a contratada poderá ser demandada a efetuar ajustes e complementações.

IV - Caso o prazo estabelecido no cronograma não seja cumprido, o pagamento à contratada estará sujeito

à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor total da fatura do serviço prestado referente à etapa, condizente com a entrega em atraso. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento).

### §3º. DA EQUIPE DO PROJETO

I - A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de realizar a prestação dos serviços solicitados, conforme quantidades, condições e necessidades definidas neste termo de referência;

II - Qualificação da Equipe Técnica: a qualificação da Equipe Técnica alocada é fator preponderante para o sucesso do projeto. Portanto, abaixo discrimina-se os domínios necessários para cada perfil da equipe;

FUNÇÃO	DOMÍNIOS
Coordenador ou Gerente de Projetos	Coordenação Técnica Gerência de Projetos Gestão Pública Desenvolvimento Organizacional
Consultor ou Analista	Direito do Trabalho Direito Previdenciário
Consultor ou Analista	Folha de Pagamento Gestão de Pessoas

III - Comprovação da Equipe Técnica: Por ocasião da convocação para firmar-se o contrato objeto da presente, será exigido da empresa vencedora, os seguintes documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos exigidos no inciso I, quais sejam:

- Comprovantes de titulação;
- Contrato de trabalho ou Contrato de prestação de serviços ou contrato social;
- Experiência profissional;

IV - Na hipótese de não comprovação, entender-se-á por não preenchida a exigência contida na alínea 'a', a empresa será desclassificada.

## CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

### 4.1. Regras gerais:

**4.1.1.** Ao cumprimento de cada etapa, a contratada deverá entregar todos os documentos/relatórios nos formatos originais, editáveis, indicando a etapa concluída e os serviços realizados;

**4.1.2.** Quando da entrega e aprovação dos relatórios, o Fiscal do Contrato emitirá termo de recebimento:

**4.1.2.1.** Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e quantidades;

**4.1.2.2.** Definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento provisório e homologação pelo Conselho de Administração do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

**4.2.** O fornecimento fora das especificações e características descritas neste Termo de Referência importará na sua não aceitação. O objeto será devolvido, devendo ser corrigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

**4.3.** Nenhum pagamento será realizado enquanto perdurar as condições descritas no item 4.2.

**4.4.** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade ou quantidade do produto, ou disparidade com as especificações contidas neste termo, e posteriormente comprovadas pela contratante.

**4.5.** Horário de entrega:

**4.5.1.** As entregas deverão ser efetuadas de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, no horário das 09h às 17h, no formato presencial na sede do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, ou digitalmente via e-mail: [rh@preduc.pr.gov.br](mailto:rh@preduc.pr.gov.br).

**4.6.** Prazo de entrega:

**4.6.1.** Os entregáveis serão recebidos em etapas, conforme cronograma constante no §2º da cláusula terceira.

**4.7.** Local de entrega:

**4.7.1.** Na sede do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, ou digitalmente via e-mail: [rh@preduc.pr.gov.br](mailto:rh@preduc.pr.gov.br).

#### CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

**5.1.** O Contrato terá como início de vigência a data de sua assinatura e será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, a critério da PARANAEDUCAÇÃO, podendo ser prorrogado considerando o § 1º do artigo 26 do RLC – PREDUC.

#### CLÁUSULA SEXTA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

**6.1.** O valor global do presente contrato é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

**§1º.** O Valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos na forma prevista neste contrato, mediante a contraprestação dos serviços e a apresentação da documentação correspondente, em até 30 (trinta) dias após a implantação, mediante atesto do fiscal designado.

**§2º.** As despesas do presente Contrato correrão à conta de recursos próprios do **PREDUC**, gerados

pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, alicerçadas na conta da seguinte dotação orçamentária: Manutenção e Execução do Contrato e Gestão com Paranaeducação – SEED – Ação: Administrativo PREDUC – PAE n.º 01/2025 e Autorização de Empenho n.º 058/2025.

**§3º.** O Valor contratual poderá sofrer reajuste, sob as seguintes condições:

I - A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

II – O reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA mediante requerimento protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de doze meses.

III - O reajuste será concedido mediante simples apostila.

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

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

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

VII - O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, em conformidade com o Cronograma a seguir:

Etapa / Processos	Marcos de Entrega	Prazo de Execução	% de Pagamento	Valor Correspondente	
1º Etapa	Planejamento do Projeto	Produto 1: Plano de trabalho do projeto.	15 dias	5%	R\$3.000,00
2º Etapa	Diagnóstico Situacional	Produto 2: Relatório diagnóstico.	20 dias	15%	R\$9.000,00
3º Etapa	Arquitetura e Descrição	Produto 3: Nova Arquitetura de Cargos (estrutura funcional por níveis). Produto 4: Descrições de Cargos atualizados e padronizados.	35 dias	25%	R\$15.000,00
4º Etapa	Remuneração Estratégia	Produto 5: Relatório de Pesquisa Salarial. Produto 6: Matriz Salarial com as faixas e Estratégia de Posicionamento. Produto 7: Análise de Impacto Financeiro.	50 dias	25%	R\$15.000,00
5º Etapa	Normativo do novo PCSB	Produto 8: Novo Regulamento de Cargos e Salários e Políticas de RH.	30 dias	15%	R\$9.000,00

		Produto 9: Acompanhamento de aprovação e registro do PCSB na CPS e no Sindicato			
6º Etapa	Capacitação da Equipe	Produto 10: Treinamento da equipe e entrega do Manual de Práticas de RH.	30 dias	15%	R\$9.000,00
<b>PRAZO TOTAL</b>			<b>180 dias</b>	<b>100%</b>	<b>R\$60.000,00</b>

7.2. O pagamento das etapas somente será efetuado após o aceite da entrega de todos os entregáveis.

7.3. As notas fiscais para a realização dos pagamentos deverão ser apresentadas até o dia 20 (vinte) do mês.

7.4. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e comprovação de Regularidade Fiscal, 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 (inclusive do Município de Curitiba para contratadas sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as determinações legais.

§1º. 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.

§2º. O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados e, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

§3º. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira;

§4º. As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail do fiscal e gestor do contrato, acompanhada da solicitação de pagamento e certidões conforme o Anexo Único do Contrato.

§5º. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização, será a **CONTRATADA** notificada para que regularize tal falha, de forma imediata, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidôneo, sem prejuízo das demais penalidades.

§6º. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **PREDUC** poderá rejeitá-lo, determinando sua reparação, correção ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§7º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 29, do RLC - PREDUC (Resolução n° 06/23, DIOE/PR 11442 de 20/06/23).

§1º. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% do valor inicial, conforme estabelecido no art. 30, do RLC - PREDUC.

§2º. As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

§3º. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto deste contrato.

## CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo de Dispensa de licitação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.2. A alteração subjetiva referida deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato, integrando-o, independentemente de transcrição, todas as condições da proposta da **CONTRATADA**, bem como do termo de referência.

§1º. São obrigações do **PREDUC**:

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as

- especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- IV - Comunicar a **CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e/ou substituição;
- V - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- VI - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos;
- VII - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber;
- VIII - Disponibilizar todo o acervo documental e todas as informações necessárias à realização dos objetivos de que trata este contrato;
- IX - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- X - Aplicar à **CONTRATADA** as Sanções Administrativas legais, regulamentares e contratuais cabíveis;
- XI - Atuar com empenho para que as áreas tenham seus processos mapeados com o auxílio da consultoria.

**Parágrafo único.** O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**§2º.** São obrigações da **CONTRATADA**:

- I - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato, Termo de Referência e em sua proposta;
- II - Fornecer ao **CONTRATANTE** todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- III - Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato, atinentes ao atendimento da presente contratação;
- IV - Proporcionar todos os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- V - Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços;
- VI - Realizar capacitação à equipe interna da contratante responsável pelo projeto, que propicie o conhecimento da metodologia e da ferramenta utilizada para desenvolver o projeto;
- VII - Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a contratante e a contratada, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

- VIII - Entregar os produtos nas condições e prazos especificados neste Contrato e Termo de Referência;
- IX - Capacitar os servidores designados como pontos focais para atuar com a consultoria no mapeamento dos processos e revisar todos os produtos entregues pelas áreas, observando a qualidade dos produtos entregues;
- X - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- XI - 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;
- XII - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- XIII - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XIV - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- XV - Atender as solicitações do PREDUC quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço ou, devido à conduta prejudicial ou inconveniente;
- XVI - Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- XVII - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao PREDUC toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XVIII - Comunicar à Contratante, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XIX - Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução, a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato;
- XX - 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;
- XXI - Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXII - Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- XXIII - Guardar sigilo sobre todos os dados e as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, considerando que receberá informações confidenciais e sensíveis a respeito da contratante;
- XXIV - Cumprir com o Termo de Confidencialidade e Sigilo dos Dados, durante toda a vigência do contrato;
- XXV - 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 ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

XXVI - Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que o PREDUC possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Contrato e no Termo de Referência;

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

XXVIII - Garantir ao PREDUC:

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 PREDUC 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 PREDUC.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao Diretor Administrativo e Financeiro do PREDUC, **Paulo Roberto Falcão**, inscrito no CPF nº XXX.810.259-XX e RG n.º X.740.09X-X SESP/PR e a fiscalização será realizada por **Aline Maria Barboza Elias**, inscrito no CPF nº XXX.728.279-XX e RG n.º XX.530.35X-X, sendo que as tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

a) Gestor do contrato: [paulo.falcao@educacao.pr.gov.br](mailto:paulo.falcao@educacao.pr.gov.br)

b) Fiscal do contrato: [rh@preduc.pr.gov.br](mailto:rh@preduc.pr.gov.br)

I - 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.

**Parágrafo único.** Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da **CONTRATADA** e-mail: [werner.kurth@velirh.com.br](mailto:werner.kurth@velirh.com.br).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. Serão aplicadas as seguintes penalidades à **CONTRATADA** que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir a legislação pertinente (art. 32, do RLC - PREDUC):

a) Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do Contrato;

- b) Advertência por escrito: aplicável quando do descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave e/ou ante a inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- c) **Multa de até 3% (três por cento)** por dia, calculada sobre o valor do item/serviço, pelo atraso injustificado em sua entrega ou prestação dos serviços até o limite de 05 (cinco) dias consecutivos;
- d) **Multa de até 25% (vinte e cinco por cento)** calculada sobre o valor do item/serviço, pelo atraso injustificado em sua entrega ou prestação dos serviços por período superior ao previsto no subitem anterior ou pela Inexecução Parcial das obrigações;
- e) **Multa de até 4% (quatro por cento)** do valor total do Contrato, para os demais descumprimentos das obrigações contratuais não previstas nos demais subitens, por item e por ocorrência;
- f) A recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as penalidades previstas no art. 31, do RLC PREDUC.
- g) **Multa de até 25% (vinte e cinco por cento)** sobre o valor total anual do Contrato caso apresente documentação falsa; deixe de entregar os documentos exigidos na execução do Contrato; cometa fraude fiscal; comporte-se de modo inidôneo;
- h) Rescisão contratual, unilateralmente, pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Edital ou no Contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial ou total das obrigações (art. 32 do RLC PREDUC);

§1º. Antes da aplicação de quaisquer das penalidades acima definidas, será garantido direito de ampla defesa e do contraditório à **CONTRATADA**.

§2º. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

§3º. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4º. O **PREDUC** poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral e escrito do **PREDUC**, nas hipóteses enumerados no art. 32, do RLC – PREDUC;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o **PREDUC**; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

§1º. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará a sua intenção

à outra, por escrito.

§2º. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à **CONTRATADA**.

§3º. A **CONTRATADA**, desde já, reconhece todos os direitos do **PREDUC**, em caso de rescisão unilateral por inexecução total ou parcial deste contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

14.1. Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.

§1º. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a **CONTRATADA** declara que:

I. conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;

II. não foi condenada por prática de corrupção;

III. seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

IV. adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

§2º. A **CONTRATADA** se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao **PREDUC** relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado.

§3º. O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. O **PREDUC** e a **CONTRATADA** comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente

Página 15 de 17

contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

§1º. O **PREDUC** e a **CONTRATADA** obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

§2º. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao **PREDUC** o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da **CONTRATADA** ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*

**PARANAEDUCAÇÃO:**

*(assinado eletronicamente)*

**Carlos Roberto Tamura**  
SUPERINTENDENTE

**CONTRATADA:**

FLAVIA IEZZI PINTO

KURTH: 516358

*(assinado eletronicamente)*

**FK ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ n.º 05.942.401/0001-84

**Flávia Iezzi Pinto Kurth**

REPRESENTANTE LEGAL

Assinado digitalmente por FLAVIA IEZZI PINTO  
KURTH: 516358  
ND: C=BR; D=ICP-Brasil; OU=CERTIFICADO DIGITAL; OU=C  
Certificado Digital PF-A1; OU=4139982300134; OU=AC  
SinularID Múltipla; CN=FLAVIA IEZZI PINTO  
KURTH:14051635856  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localizador:  
Data: 2025.06.25 17:11:16-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Gestão e fiscalização do contrato:

*(assinado eletronicamente)*

**Paulo Roberto Falcão**  
GESTOR

*(assinado eletronicamente)*

**Aline Maria Barboza Elias**  
FISCAL

Testemunhas:

*(assinado eletronicamente)*

**Carla Vanessa Augustinhak**  
CPF: XXX.088.849-XX

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

ANA CAROLINA DE LIMA TEGNER KOCH  
Data: 26/06/2025 09:07:48-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**NOME**  
**CPF**

## ANEXO ÚNICO DO CONTRATO – SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Ao  
Serviço Social Autônomo Paranaeducação  
Curitiba/PR.

**REF.:** Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para revisão/ reformulação do plano de cargos, salários e benefícios (PCSB) do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

**FK ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.942.401/0001-84, com sede na Rua Antônio Treis, n.º 607, Sala 402, 4º Andar, Bairro Vorstadt – CEP: 89.015-400, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, representada por sua Representante Legal infra-assinada, vem por meio desta, solicitar o pagamento referente ao fornecimento dos seguintes serviços, pertinente ao Contrato n.º XX/2025 – PREDUC, no mês de \_\_\_\_\_, Etapa/Processo: \_\_\_\_\_.

Etapa/Processo	Marcos de Entrega/ Produtos	Dias de executados	% de pagamento	Valor correspondente
<b>Total</b>				

Junto desta solicitação, a empresa CONTRATADA apresenta a nota fiscal/fatura n.º \_\_\_\_\_ e as seguintes certidões vigentes na data do protocolo:

- Certidão negativa federal
- Certidão negativa estadual (SC/PR)
- Certidão negativa municipal (Blumenau/Curitiba)
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão negativa de débitos trabalhistas
- Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)

Cidade, XX de XX de 202X.

FLAVIA IEZZI PINTO  
KURTH: 516358  
FK ASSESSORIA E CONSULTORIA  
EMPRESARIAL LTDA  
CNPJ n.º 05.942.401/0001-84  
Flávia Iezzi Pinto Kurth  
REPRESENTANTE LEGAL

Links para obtenção das certidões:

- a) Certidão federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- b) Certidão estadual: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
- c) Certidão municipal: *Consulte o site da prefeitura municipal da cidade onde está sediada sua empresa*
- d) Certidão de regularidade do FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- f) Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)  
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>



ePROCOLO



Documento: **Contrato\_n.10.2025\_PCSBassinado.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 26/06/2025 11:57 Local: PREDUC/DAF, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 26/06/2025 12:00 Local: PREDUC/UCI, **Carla Vanessa Augustinhak (XXX.088.849-XX)** em 26/06/2025 13:15 Local: PREDUC/UCI.

Assinatura Simples realizada por: **Aline Maria Barboza Elias (XXX.728.279-XX)** em 26/06/2025 11:54 Local: PREDUC/DAF/RH.

Inserido ao protocolo **23.986.670-0** por: **Natália Carolina Gomes Lourenço** em: 26/06/2025 10:09.



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:

**1c1c2d8fd2e6d2f5bd3aaed8378bdb1d.**