

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº 13/2025

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 nº 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, doravante denominado **PREDUC**.

II. DIGITHOBRASIL SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA – “DIGIX”, inscrita no CNPJ sob o nº 04.496.152/0001-88, Inscrição Estadual nº 28.324.858-0, com sede na Rua Spipe Calarge, nº 271, Bairro: Jd. TV Morena, CEP: 79050-261 na cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, neste ato representada por sua representante legal, a Sr.(a) **Suely Aparecida Carrilhos de Almoas**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 071.8XX SEJUSP/MS e do CPF nº XXX.868.781-XX, residente e domiciliada em Campo Grande/MS, endereço eletrônico – e-mail: rc@digix.com.br, e telefone: (67) 3345-6565, doravante denominada **CONTRATADA**.

III. Este contrato decorre do processo licitatório de nº 18/2024 na modalidade Pregão Eletrônico do RLC/PREDUC (Regulamento de Licitações e Contratos do PARANAEDUCAÇÃO instituído pela Resolução nº 06/2023, DIOE/PR 11442 de 20/06/23), objeto do processo administrativo/protocolo nº 22.361.208-3.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas neste Contrato, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

2.1. Serviço:

TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 36 MESES (R\$)
LOTE ÚNICO	1	<p>Sistema de gestão de merenda escolar a ser implementado em todos os pontos de entrega de alimentação escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de usuários • Liberação de acessos usuários externos • Cadastro e edição de funcionalidades • Tutorial de acesso aos usuários • Envio de mensagens/notificações • Cadastro de e-mails/usuários • Cadastro de escolas • Cadastro de fornecedores • Cadastro de produtos/marcas • Cadastro de programas/projetos e refeições • Elaboração de editais de licitação • Registro de pesquisa de preços • Registro de contratos e pagamentos • Planejamento de cardápios • Registro de refeições e cardápios • Controle de estoque • Lista de compras • Pagamentos • Vínculo com outros sistemas • Emissão de Relatórios para consulta e prestação de contas • Consultas relatórios, gráficos e painéis de todas as funcionalidades e registros realizados 	R\$ 13.656.000,00
	2	<p>Implantação e treinamento em todos os usuários conforme módulo de acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar sistema por perfil de utilização (usuário) • Cadastrar de cerca de 5 mil usuários • Cadastro por perfil de usuário • Atualização e/ou alteração de usuários • Treinamento • Capacitação dos usuários (presencial ou remota) • Disponibilização de material para treinamento 	R\$ 6.828.000,00

TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 36 MESES (R\$)
		<ul style="list-style-type: none"> • Liberação de Backup e senha para a utilização do software 	
	3	Desenvolvimento para melhorais e customização do sistema <ul style="list-style-type: none"> • Dispor de equipe especializada por um período de 36 meses • Considerar até 11.520 horas técnicas no custo da customização 	R\$ 2.276.000,00
TOTAL			R\$ 22.760.000,00

2.2. Duração do projeto: 36 meses.

2.3. Requisitos de arquitetura tecnológica da solução

2.3.1. O sistema deverá ter seu fornecimento de serviços em conceito de nuvem;

2.3.2. Esta experiência deverá ser possível a partir de aplicativos nativos nas plataformas Android e iOS;

2.3.3. A solução deverá ser possível a partir de aplicativos nativos nas plataformas Android e iOS, bem como a partir de ambiente web.

2.3.4. As funcionalidades e acessos estarão relacionadas compatíveis com os perfis dos usuários.

2.3.5. Dispor de Identificação de login e senha únicos para cada usuário;

2.3.6. Possibilitar a troca de senha de usuários da plataforma;

2.3.7. Suporte para importação em lote, utilizando arquivos no formato XLSX ou CSV;

2.3.8. A aplicação deverá possuir compatibilidade com as plataformas de navegação: Chrome43+, Firefox 40+, Internet Explorer 10+ e Safari, Edge, Android 4.4+ e iOS 7+, todos estes em suas últimas versões.

2.3.9. Todos os ambientes da Plataforma disponíveis nos idiomas: português (brasileiro);

2.3.10. Deverá conter, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

2.3.10.1. FUNDEPAR (Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar);

2.3.10.2. NRES (Núcleos Regionais de Educação);

2.3.10.3. ESCOLAS;

2.3.10.4. FORNECEDORES DA AGRICULTURA;

2.3.10.5. LABORATÓRIOS DE CONTROLE DE QUALIDADE e,

2.3.10.6. ARMAZÉM CENTRAL.

2.3.11. A aplicação deverá utilizar protocolos de segurança de dados TLS / SSL;

2.3.12. Ser uma aplicação escalável para suportar múltiplos usuários;

2.3.13. Dentre as atividades previstas para a presente contratação, a Contratada deverá configurar o ambiente tecnológico em que a solução será alocada com a finalidade de garantir disponibilidade aos usuários;

2.3.14. A solução deve fornecer uma estrutura de armazenamento de dados que garanta eficiência, alta disponibilidade, privacidade e segurança da informação para todos os operadores do sistema.

2.3.15. A solução deverá possuir em seu módulo de painel de gestão o uso de componentes visuais pré-definidos de gestão de informações, em formatos de indicadores, tabelas, diferentes tipos de gráficos, calendários, cards e profiles e outros.

2.3.16. A solução deve possibilitar a criação de perfis de acesso personalizados aos menus, sem depender do suporte do fornecedor.

2.3.17. A oferta de serviços incluirá a implantação da plataforma, treinamento, e suporte técnico;

2.3.18. A plataforma deve realizar integrações por meio de API com outros sistemas governamentais.

2.3.19. A plataforma deverá permitir a elaboração de processos específicos de integração entre sistemas que podem ser implementados.

2.3.20. A plataforma deverá permitir a implementação de projetos específicos de Business Intelligence, conectando os dados em estruturas ETL customizadas em modelagens específicas para projetos de BI.

2.3.21. A solução deve permitir a personalização visual, incluindo ajustes de logos, cores, imagens de fundo, ícones e o nome da aba do navegador.

2.3.22. A solução deve possibilitar a configuração de "gatilhos" para envio de e-mails, SMS, notificações por aplicativo e/ou mensagens pelo WhatsApp, baseados em ações ou regras realizadas no aplicativo de mobilidade. Se tiver a possibilidade de ser pelo aplicativo, não precisa ser realizada pelo WhatsApp ou mensagem. Alguns tópicos de notificação seriam: produtos vencidos, início de distribuição, notas técnicas e afins.

2.3.23. A aplicação deve permitir a criação de campos nos formulários que podem ser de preenchimento opcional ou obrigatório.

2.3.24. Profissionais dedicados devem estar disponíveis para acompanhar todas as fases do projeto, assegurando o sucesso da implementação.

2.3.25. A solução final deve ser compatível com tecnologia de desenvolvimento rápido (sem código), operando totalmente na nuvem, com capacidade de funcionar online e offline, e deve operar em modo nativo em todas as plataformas para garantir o melhor desempenho e performance.

2.3.26. A solução deve ser disponibilizada no ambiente web e também a partir de aplicativos nativos nas plataformas Android e iOS, em que o aplicativo deve atender alguns requisitos, destacados:

2.3.26.1. O aplicativo deverá permitir que sejam anexados documentos em diferentes formatos provenientes da galeria/biblioteca do dispositivo com tamanhos de até 2Mb.

2.3.26.2. Deverá possibilitar a leitura de código de barras linear, em que o usuário pode utilizar a câmera por meio do aplicativo para registrar o código de barras de um produto, e poderá utilizar essa informação para encontrar o produto em uma lista pré-definida na própria aplicação, ou utilizar o código numérico para enviar dados sobre o produto. Será utilizado o código de barra da própria embalagem até ser uniformizado em licitações futuras, mas o aplicativo/software precisa prever o vínculo via código EAN.

2.3.26.3. Deve permitir a leitura de QR Code, ou seja, o usuário pode utilizar a câmera através da aplicação para ler um QR Code.

2.3.26.4. Deve possibilitar o envio e recebimento de mensagens para um usuário ou grupo de usuários diretamente através do módulo administrativo, sem necessidade de outras aplicações, com função de notificação em tempo real.

2.3.26.5. Deve possibilitar a integração com aplicativos de comunicação através de aplicativos terceiros, como WhatsApp.

2.3.26.6. O aplicativo deve permitir a apresentação de painéis de gestão, criados na ferramenta de Gestão/retaguarda, para os usuários.

2.3.26.7. O aplicativo deve possibilitar a ação de “consulta” para que os usuários possam consultar os históricos das execuções realizadas por eles no aplicativo.

2.4. Serviço de suporte técnico

2.4.1. O serviço de suporte técnico deverá garantir a plena operacionalidade da solução durante a vigência do contrato.

2.4.2. O suporte técnico deverá prestar atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 7h30min e 18 horas (horário local) através de telefone, Internet (via chamados) ou e-mail dirigidas pelos servidores da Secretaria Estadual de Educação ou das escolas da rede estadual de ensino sobre questões de operacionalidade do sistema, dúvidas que possam surgir durante os trabalhos ou qualquer outro problema, visando garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do sistema.

2.4.3. O atendimento aos chamados para realização dos serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, deverá seguir os prazos estabelecidos na tabela:

Tabela de Atendimento de Chamados	
Severidade	Prazo de solução (até)
Crítica	02 horas úteis
Alta	06 horas úteis
Média	12 horas úteis
Baixa	10 dias úteis

2.4.4. Considera-se prazo de solução o tempo líquido, sob tutela da CONTRATADA, decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado no sistema de atendimento e a data e o horário do aceite definitivo da solução apresentada por parte da CONTRATANTE (encerramento do chamado).

2.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer a plataforma de suporte técnico para abertura e gestão de chamados pela equipe da CONTRATANTE.

2.4.6. A definição de severidade poderá ser categorizada pela CONTRATADA e caso a Contratante não concorde com a justificativa apresentada, solicitará formalmente à CONTRATADA a recategorização do chamado, apresentando justificativa pormenorizada do pedido.

2.4.7. Deverá ser apresentado relatório técnico da apresentação dos chamados.

2.4.8. Detalhamento dos níveis de severidade para chamados de suporte técnico e manutenção corretiva:

2.4.8.1. Severidade Crítica: se a PLATAFORMA não responder ou enfrentar instabilidade que impeça seu uso, o atendimento deve ser iniciado imediatamente após a abertura do incidente, com acompanhamento realizado a cada hora até que o incidente seja resolvido.

2.4.8.2. Severidade Alta: se a PLATAFORMA operar com desempenho inadequado ou com algumas funcionalidades inacessíveis, mas ainda puder ser utilizada parcialmente por meio de soluções de contorno, o atendimento deve ser iniciado no prazo de 1 (uma) hora após a abertura do incidente, com acompanhamento realizado a cada 6 (seis) horas até que o incidente seja resolvido.

2.4.8.3. Severidade Média: se não houver impacto significativo sobre o funcionamento da PLATAFORMA, mas uma intervenção for necessária para restaurar a operação normal, o atendimento deve ser iniciado no prazo de 6 (seis) horas após a abertura do incidente, com acompanhamento realizado a cada 12 (doze) horas até que o incidente seja resolvido.

2.4.8.4. Severidade Baixa: corresponde a algum incidente que ocasione a paralisação ou mal funcionamento de uma funcionalidade do software cujo impacto no negócio da CONTRATANTE seja considerado alto, mas a urgência seja considerada baixa.

2.4.9. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao mês de referência, relatório, contendo o descritivo de todos os chamados técnicos encerrados no mês de referência, que permita a CONTRATANTE avaliar a execução dos serviços contratados e a disponibilidade, compreendendo, as seguintes informações:

2.4.9.1. O número do chamado de suporte técnico e manutenção corretiva.

2.4.9.2. A data e o horário de abertura do chamado.

2.4.9.3. A classificação do incidente (nível de severidade) para cada chamado.

2.4.9.4. A data e o horário da finalização do atendimento ou manutenção corretiva.

2.4.9.5. O nome completo do usuário da CONTRATANTE que abriu o chamado.

2.4.9.6. A quantidade de horas e dias para cumprimento dos prazos de solução para cada incidente.

2.4.10. Nos casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviços estabelecidos serão aplicadas sanções em razão de descumprimento de contrato observando a proporcionalidade do descumprimento.

2.5. Backup e Monitoramento

2.5.1. A plataforma deverá operar com as seguintes rotinas de backups do banco de Dados:

2.5.1.1. Backup completo diário havendo uma retenção do dia.

2.5.1.2. Backup completo semanal havendo uma retenção de 04 semanas.

2.5.1.3. Backup completo mensal havendo uma retenção de 12 meses.

2.5.1.4. Backup completo anual havendo uma retenção de 05 anos.

2.5.1.5. Além dos citados acima, deve ser realizado backup online dos dados do dia.

2.6. Principais entregas

2.6.1. O sistema deve atender as funcionalidades destacadas nesse documento, considerado itens necessários para implantação e implementação da solução.

Tipo	Item	Descrição
Lote 1	1	Sistema de gestão de merenda escolar a ser implementado em todos os pontos de entrega de alimentação escolar.
	2	Implantação e Treinamento em todos os usuários conforme módulo de acesso.
	3	Desenvolvimento para melhorias e customização do sistema.

2.7. Sistema de gestão de merenda escolar a ser implementado em todos os pontos de entrega de alimentação escolar.

2.7.1. Cadastro de usuários

2.7.1.1. Permitir realizar o cadastro de usuários da gestão central, núcleos regionais de educação, escolas, unidade de armazenamento, empresa de controle de qualidade e fornecedores da agricultura familiar, preenchendo todas as informações necessárias e posteriormente enviando essa solicitação de acesso à Entidade Executora para análise.

2.7.1.2. A solução deve oferecer a cada profissional seja da escola, Núcleos Regionais, Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar, Armazém central, Laboratório de controle de qualidade, fornecedores da agricultura, uma experiência, permitindo o acesso aos fluxos de suas funcionalidades específicas.

2.7.1.3. A solução deve permitir a criação, configuração e monitoramento centralizado dos fluxos de cada usuário, com acompanhamento por meio de dashboards atualizados em tempo real.

2.7.1.4. Usuários: gerar um relatório contendo informações de usuários por tipo, sendo possível visualizar o nome, cargo e setor dos usuários, sendo possível também baixar esses relatórios no formato Excel.

2.7.1.5. Por meio do ambiente web, a solução deve permitir a criação, configuração e manutenção completa dos dados (consulta, inclusão, edição e exclusão) necessários para sua sustentação, além de possibilitar a criação, configuração e integração com sistemas de terceiros.

2.7.2. Quantidade de usuários

2.7.2.1. A demanda abrange atender dois perfis de usuários: internos e externos.

2.7.2.1.1. Usuários interno: analistas do departamento de nutrição e alimentação escolar: responsáveis pelo planejamento, aquisições e pagamentos dos fornecedores da alimentação escolar.

2.7.2.1.2. Usuários externos: escolas (gestores e secretários), Núcleos Regionais de Educação, Unidade de Armazenamento (gestores e técnicos), Empresa de Controle de Qualidade, e fornecedores da agricultura.

2.7.2.2. Desse modo, deverá ser fornecido o quantitativo de 5.070 licenças de uso mensais.

USUÁRIOS	QUANTIDADE
Departamento de Nutrição Alimentar Escolar	100
Estabelecimentos de Ensino	4.500
Núcleos Regionais de Educação – NREs	200
Armazém Central	10
Laboratório de Controle e Qualidade	10

Fornecedores da agricultura familiar	250
TOTAL	5.070

2.7.3. Cadastro – funcionalidades disponíveis aos usuários

2.7.3.1. Cadastro de escolas: adicionar escolas, inserindo todos os dados cadastrais necessários, bem como realizar a visualização e edição de cadastros já existentes e alterar o funcionamento da escola (ativa ou inativa).

2.7.3.2. Cadastro de fornecedores: adicionar novos fornecedores, inserindo todos os dados cadastrais necessários, bem como realizar a visualização, edição ou exclusão de cadastros já existentes.

2.7.3.3. Gerenciar usuários: realizar a análise das solicitações de acessos, contendo todos os dados cadastrais inseridos, podendo aprovar ou reprovar o acesso de um usuário, bem como realizar a visualização, edição, ativação ou inativação de usuários já cadastrados.

2.7.3.4. Cadastro de períodos: realizar o cadastro de novos períodos no sistema, inserindo todos os dados necessários, bem como realizar a visualização, edição, exclusão ou prorrogação de períodos já cadastrados.

2.7.3.5. Pesquisa de preço: visualizar os preços de referência importados nos anos e períodos anteriores, sendo possível realizar buscas específicas para visualizar esse histórico e também possibilitar realizar a importação dos preços de referência para um novo período.

2.7.4. Página inicial – funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.4.1. Ajuda - Tutorial do sistema: acesso ao "Manual de Orientação ao usuário" com todas as informações e orientações para uso do sistema e suas funcionalidades.

2.7.4.2. Visualizar como escola: acessar o ambiente de uma escola específica.

2.7.4.3. Mensagens: realizar o envio de mensagens para as escolas; receber mensagens referentes a solicitações de acesso ao sistema, para autorizar ou reprovar essas solicitações.

2.7.4.4. Notificação (sininho da tela inicial): visualizar as notificações recebidas do sistema referentes às ações realizadas.

2.7.4.5. E-mails: consulta de todos os e-mails de notificações enviados via sistema, como o envio e conclusão de pareceres da prestação de contas ou da assessoria jurídica, necessidades nutricionais adicionadas ao cardápio.

2.7.4.6. Valores previstos: consultar os valores de repasse previsto, por fonte de recurso e modalidade de ensino.

2.7.4.7. Quantidade de alunos: consultar o quantitativo de alunos e seu percentual correspondente, de acordo com o censo escolar, por etapa de ensino.

2.7.4.8. Gastos com a agricultura familiar: ter acesso aos gastos com agricultura familiar em determinado ano, assim como visualizar o gasto total incluindo todas as notas fiscais lançadas no sistema.

2.7.4.9. Minha conta: acessar e atualizar os dados cadastrais de sua conta de acesso ao sistema.

2.7.4.10. Trocar senha: realizar a alteração da senha de acesso ao sistema.

2.7.4.11. Notificação: enviar uma notificação via sistema.

2.7.4.12. Política de Privacidade e Termo de Uso: visualizar a Política de Privacidade e o Termo de Uso do sistema, todas as informações relacionadas aos dados coletados e tratados, bem como a responsabilidade do usuário com essas informações.

2.7.4.13. Baixar um documento: baixar um documento gerado pelo sistema, utilizando o código verificador.

2.7.4.14. Limpeza de cache: realizar a limpeza de cache do sistema, para um melhor funcionamento.

2.7.4.15. Pesquisa de preços: importar uma pesquisa de preços e consultar as pesquisas cadastradas.

2.7.4.16. Alterar o ano: realizar a troca de ano, para ter acesso às informações de anos anteriores e o histórico dos processos já ocorridos.

2.7.5. Editais de licitação e chamada pública.

2.7.5.1. Possibilitar o acesso público aos editais das aquisições que foram divulgados, sendo possível visualizar e baixar o edital desejado, selecionando o tipo de aquisição e utilizando os campos de pesquisa que estão disponíveis, bem como filtrar os editais por status (cancelados, em aberto e encerrados).

2.7.6. Aquisições - funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.6.1. Resumo do período: consultar as datas e início e fim do respectivo período, bem como um resumo dos valores, contendo o repasse previsto, valor contratado no período e saldo do período

2.7.6.2. Adicionar novo período de aquisição: permitir ao usuário inserir um novo período de aquisição, mediante cadastro de períodos já realizados, para ser possível iniciar o processo de aquisição do período inserido.

2.7.6.3. Começar nova aquisição: abrir uma nova forma de aquisição (licitação, chamada pública, dispensa de licitação).

2.7.6.4. Lista de compras: visualizar, editar e remover os gêneros alimentícios na sua lista de compras, permitindo alterar a quantidade de cada um dos itens, alterar a modalidade do item e ajustar seu preço (através de pesquisa própria).

2.7.6.5. Adicionar gêneros alimentícios na lista de compras: inserir novos gêneros alimentícios e sua quantidade na lista de compras.

2.7.6.6. Ajustar lista de compras ao cardápio: ajustar a lista de compras para que reflita o planejamento do cardápio.

2.7.6.7. Dados da agricultura familiar: verificar o percentual do valor definido para serem adquiridos na agricultura familiar, a fim de identificar se está atendendo ao percentual mínimo necessário.

2.7.6.8. Ações dentro de uma aquisição: visualizar todas as informações de um processo de aquisição existente e realizar ações como:

2.7.6.8.1. Editais: gerar o documento a partir da legislação aplicável, com seus respectivos anexos, visualizar, editar, desertar itens e regerar o documento para corrigir informações, vinculando com as informações no módulo de planejamento;

2.7.6.8.2. Chamada pública: possibilitar realizar a classificação de itens onde o usuário realiza o lançamento de todos os projetos de venda;

2.7.6.8.3. Contratos: criar nova minuta de contrato, registrar o resultado do procedimento licitatório e credenciamento da chamada pública, visualizar, gerar, aditar ou suprimir, alterar, rescindir e cancelar o contrato de todos os fornecedores, reequilibrar valor, reverter o cancelamento de um contrato, bem como aditamentos e supressão;

2.7.6.8.4. Notas fiscais: cadastrar, editar, visualizar e excluir nota fiscal dos fornecedores contratados.

2.7.6.8.5. Visualizar em cada caso um sumário com os valores financeiros correspondentes, para acompanhamento e tomada de decisão.

2.7.7. Planejamento de cardápios

2.7.7.1. Funcionalidades disponíveis aos usuários Internos.

2.7.7.1.1. Receitas: cadastrar, excluir, buscar ou editar receitas.

2.7.7.1.2. Preparações: cadastrar, excluir, buscar ou editar preparações básicas e completas.

2.7.7.1.3. Gêneros alimentícios: cadastrar, inabilitar, buscar ou realizar a atualização de gêneros alimentícios no sistema, utilizados na composição das receitas.

2.7.7.1.4. Preparações e acompanhamentos: baixar um relatório de preparações e acompanhamentos por modalidade, etapa de ensino e necessidade nutricional.

2.7.7.1.5. Regras do cardápio: visualizar, ativar ou desativar as regras que envolvem o cardápio de acordo com as normas nutricionais do Programa Nacional de Alimentação e Nutrição, bem como adicionar exceções no cumprimento das regras.

2.7.7.2. Funcionalidades disponíveis aos usuários externos.

2.7.7.2.1. Filtrar cardápios: realizar filtros para encontrar e visualizar cardápios já criados no sistema, conseguindo buscar por modelo específico, regional, data de início e fim e distribuição.

2.7.7.2.2. Cardápios: visualizar a listagem de todos os cardápios criados, com suas respectivas informações, assim como criar um novo modelo de cardápio, onde é necessário informar a quantidade de refeições que serão servidas por modalidade/etapa de ensino e período (matutino, almoço, vespertino, noturno), selecionar as regionais responsáveis por esse cardápio, o nome, data de início e fim, a distribuição e observações gerais desse cardápio.

2.7.7.3. Cardápios - funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.7.3.1. Planejamento do cardápio: visualizar o calendário escolar, sendo possível selecionar e filtrar um mês específico, contendo as preparações já planejadas para cada dia e por período, bem como os detalhes e informações desse cardápio.

2.7.7.3.2. Filtrar preparações: realizar a busca por uma preparação, sendo possível filtrar por características e categoria da preparação, por etapa / modalidade / necessidade nutricional e por características do gênero alimentício.

2.7.7.3.3. Imprimir Cardápio: imprimir o cardápio, selecionando intervalo de tempo específico e por tipo de cardápio.

2.7.7.3.4. Calcular valor do cardápio: calcular o valor total do cardápio e verificar se o valor está compatível com o valor de repasse previsto.

2.7.7.3.5. Ajustar número de alunos: alterar a quantidade planejada de refeições que serão servidas por modalidade/etapa de ensino e período (matutino, almoço, vespertino, noturno).

2.7.7.3.6. Copiar Cardápio: realizar a cópia do cardápio, de períodos já planejados para períodos que ainda não possuem o planejamento do cardápio.

2.7.7.3.7. Excluir preparações: realizar a exclusão das preparações planejadas para um determinado período.

2.7.7.3.8. Detalhes da preparação: visualizar todos os detalhes da preparação selecionada, como as modalidades, etapas de ensino e deficiências nutricionais ao qual a preparação atende, com seu respectivo valor, sendo possível calcular quantos alunos a preparação serão feitas, identificando os ingredientes e quantidades necessários e o modo de preparo. Além disso, também deve ser possível imprimir a preparação e todas as informações já citadas.

2.7.7.3.9. Finalizar e enviar cardápio: validar o cardápio como finalizado, após ter concluído o planejamento, onde o sistema irá validar se as regras foram atendidas e enviar esse cardápio por e-mail para as regionais/escolas.

2.7.7.3.10. Calcular as quantidades de todos os alimentos adquiridos pelo Programa que deverão ser encaminhadas às escolas de acordo com o perfil do estabelecimento de ensino e cardápio proposto.

2.7.7.3.11. Vincular o cardápio aos estabelecimentos de ensino aos alunos com necessidades alimentares especiais e envio dos itens adquiridos.

2.7.8. Controle do estoque, consumo diário e distribuição dos alimentos - funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.8.1. Filtrar gêneros alimentícios: realizar filtragem dos gêneros alimentícios disponíveis em estoque da escola ou da Entidade Executora.

2.7.8.2. Consultar estoque da unidade armazenadora: consultar o histórico de movimentação de cada gênero alimentício da unidade armazenadora.

2.7.8.3. Consultar estoque da escola: consultar o histórico de movimentação de cada gênero alimentício no estoque de uma escola.

2.7.8.4. Entrada de gênero alimentício: realizar o controle e gestão de todos os gêneros alimentícios, informando a entrada de alimentos com a data, bem como a validade dos produtos.

2.7.8.5. Retirada de gênero alimentício: realizar o controle e gestão de todos os gêneros alimentícios, informando a retirada de alimentos com a data, bem como a validade dos produtos.

2.7.8.6. Consultar validade do gênero alimentício: visualizar a quantidade e a validade de cada gênero alimentício presente em estoque.

2.7.8.7. Criar solicitação de remessa: possibilitar que uma escola crie uma solicitação de alimentos à Entidade Executora, informando gêneros alimentícios, quantidades e prazo de entrega.

2.7.8.8. Consultar solicitação de remessa: permitir à escola consultar a solicitação de remessa criada, e atestar o recebimento quando for recebido a entrega a partir da remessa.

2.7.8.9. Filtrar solicitações: permitir filtrar entre as solicitações de remessas criadas pela escola, por nome da escola, prazo e tipo de solicitação.

2.7.8.10. Visualizar solicitação de remessa: possibilitar que o Fundepar visualize as solicitações de remessa que as escolas realizam.

2.7.8.11. Criar remessa: gerar remessas de entrega do Fundepar para escolas, ou de um fornecedor para o Fundepar ou escolas, informando tipo de remessa, prazo e emitindo a guia de remessa.

2.7.8.12. Filtrar remessas: filtrar entre as remessas criadas para escolas ou para o Fundepar.

2.7.8.13. Consultar remessa: consultar as remessas criadas, com detalhes de entrega e gêneros alimentícios que serão enviados, possibilitando a exclusão. Também permitir o download do documento de guia de remessa. Caso a remessa deva ser entregue às escolas, deve ser possível atestar o recebimento quando a entrega for realizada.

2.7.8.14. Distribuição: realizar o planejamento das entregas dos gêneros alimentícios mediante os cardápios, através da criação da solicitação e emissão de guias de entrega, bem como a definição de rotas para a distribuições, integrado ao estoque para controle do saldo existente.

2.7.8.15. Consumo diário: consultar o consumo diários dos alimentos, integrado ao estoque, facilitando a identificação da saída diária dos itens por escola.

2.7.9. Programação orçamentária vs. censo escolar - funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.9.1. Censo: visualizar o resumo financeiros dos valores previstos e recebidos, assim como realizar solicitações de pagamento, consultar os totais de matrículas por etapa/modalidade de ensino, valores per capita e total por etapa de ensino e fonte de recurso, bem como realizar sua exclusão.

2.7.9.2. Cadastrar matrículas: criar complementações de valor, alunos ou censo escolar, tanto por ano quanto por período.

2.7.9.3. Cadastrar um novo censo: cadastrar um novo censo para o exercício.

2.7.9.4. Excluir censo: excluir a importação do censo realizada.

2.7.9.5. Per capita de modalidades: cadastrar, editar ou excluir etapas de ensino e seus valores per capita e faixas etárias, bem como consultar etapas e valores já cadastrados.

2.7.10. Prestação de contas - funcionalidades disponíveis aos usuários.

2.7.10.1. Notas de empenho: realizar de forma autônoma a importação das Notas de Empenho para a prestação de contas ao FNDE.

2.7.10.2. Prestação de contas para o FNDE: realizar a prestação de contas financeira ao FNDE, baseada nas informações de prestação de contas inseridas no sistema, onde é possível gerar um arquivo com todos os dados necessários para ser importado no Sistema de Gestão Financeira utilizado pelo governo. Bem como, informar o status de cada arquivo gerado (enviado com sucesso; falha ao enviar; analisar erro no arquivo, que possibilite a análise em tempo real dos erros informados pelo sistema).

2.7.10.3. Pagamentos por etapa de ensino: visualizar todas as informações de pagamentos e repasses feitos, contendo informações da ordem bancária, data, semestre, valor total e valor por etapa de ensino.

2.7.11. Funcionalidades permitidas aos usuários fornecedores da agricultura familiar e gestão central.

- 2.7.11.1. Inserção de dados cadastrais, itens fornecidos e documentos pelos fornecedores.
- 2.7.11.2. Parametrização de critérios de classificação – gestão central.
- 2.7.11.3. Análise e parecer dos documentos de habilitação – gestão central.
- 2.7.11.4. Registro de desistências dos projetos de venda – parcial ou total, pelos fornecedores.
- 2.7.11.5. Ajustes de projetos de venda ao longo da execução dos contratos (gestão central).
- 2.7.11.6. Geração de Guias eletrônicas (fornecedores).
- 2.7.11.7. Registro de aceite dos produtos recebidos e a respectiva entrada para o estoque, ou registro da recusa do produto - gestão central (pela escola).
- 2.7.11.8. Relatório de recebimentos/aceite (execução) na escola por Núcleo, município, escola, grupo, produto - Fornecedores / Gestão central.
- 2.7.11.9. Relatório espelho de entregas para emissão da Nota Fiscal - Fornecedores/Gestão Central.
- 2.7.11.10. Nota Fiscal para pagamento: inclusão/Encaminhamento, substituição, edição, exclusão(fornecedores) e recusa (Gestão Central).
- 2.7.11.11. Inclusão de dados referentes ao pagamento da Nota Fiscal: número de
- 2.7.11.12. Protocolo e data de pagamento efetivo - Gestão Central.
- 2.7.11.13. Registro de cardápio das escolas.

Módulos/Requisitos	Ordem de entrega da solução pelo fornecedor	Importância (1 a 5)
Cadastro de usuários	1º	3
Cadastro		
Página inicial		
Editais de licitação e chamada pública.	2º	5
Aquisições	3º	5
Planejamento de cardápios	4º	5
Cardápios	5º	5
Controle do estoque, consumo diário e distribuição dos alimentos	6º	5
Programação orçamentária vs censo escolar - funcionalidades disponíveis aos usuários.	7º	4
Prestação de contas – funcionalidades disponíveis aos usuários	8º	4
Funcionalidades permitidas aos usuários fornecedores da agricultura familiar e gestão central	9º	4
Desenvolvimento para melhorias e customização do sistema	10º	4

2.8. Implantação e Treinamento em todos os usuários conforme módulo de acesso.

2.8.1. Segmentar os requisitos em módulos específicos para acesso de cada perfil de usuário - gestão central, núcleos regionais de educação, escolas, unidade de armazenamento, empresa de controle de qualidade e fornecedores da agricultura.

2.8.2. Desenvolver treinamento dos usuários (em torno de 5 mil). Podendo ser realizada presencial ou de maneira remota a ser definida e validada juntamente com a contratante.

2.8.3. Apresentar cronograma de implantação e treinamento até 30 dias após a assinatura do contrato.

2.8.4. O treinamento com o time Departamento de Nutrição e Alimentação Escolar deve ser realizado presencialmente em Curitiba – Paraná.

2.8.5. O serviço de implantação constitui-se de configuração básica do software para a execução; configuração de variáveis do sistema gerenciador de banco de dados para melhor adequação ao uso do sistema e criação e liberação da senha para utilização do software.

2.8.6. O serviço de implantação deve assegurar que em caso de rescisão contratual deverá ser disponibilizado o backup do banco de dados em sua totalidade em arquivo de texto, no formato Excel, permitindo a leitura do arquivo, para possibilitar a migração dos dados armazenados e que se fizerem necessários.

2.8.7. Disponibilizar material de treinamento/capacitação para técnicos;

2.8.8. A aplicação deverá disponibilizar um tutorial em PDF para aplicação;

2.9. Customização do sistema e melhorias necessárias.

2.9.1. Durante a vigência contratual a contratada deverá possuir equipe integralmente dedicada especializada para integrações, customizações e melhorias da aplicação durante o período de vigência contratual.

2.9.2. Para melhorias e customizações deverá ser considerado um total de 11.520 horas técnicas, no custo da aplicação. Entende-se como customização as alterações realizadas no layout da aplicação, criação de novos gráficos, alterações nos painéis de resultados, gráficos, criação de novos campos, criação de módulos adicionais, integração de leitura facial com o sistema etc.

2.9.3. Esse serviço será pago conforme a necessidade de uso.

Justifica-se o estabelecimento da unidade de medida de horas técnicas por se tratar de projeto piloto. Uma vez que ainda não temos dados sequer preliminares de quais serão os resultados obtidos com a solução, bem como que não se faz possível prever, nesse momento, quais eventuais customizações serão necessárias e, conseqüentemente, não sendo igualmente possível estabelecer níveis de serviço nesse primeiro momento para o desenvolvimento, entende-se que a mensuração em horas técnicas, aliadas ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR), é a que melhor se adequa às condicionantes do caso concreto.

2.10. Instrumento de Medição de Resultados

2.10.1. Os indicadores respectivos estão consignados no Anexo I (do Termo de Referência) que é parte integrante do presente.

2.11. Prazos de desenvolvimento da solução

2.11.1. A solução, com todas as funcionalidades requeridas, deverá estar disponível e em plena operacionalidade em até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

2.12. Informações complementares para basilar a formulação das propostas

2.12.1. São atendidas aproximadamente 2.230 unidades de ensino, sendo elas: regular, integrais, agrícolas, indígenas, itinerantes, Casa Familiar Rural e APEDs.

2.12.2. O número de refeições produzidas diariamente varia de escola para escola, conforme número de matrículas e refeições servidas. Vide Anexo II - Relatório de registros mensais, do Termo de Referência, até a presente data.

2.12.3. Todas as refeições são preparadas em cozinha local, ou seja, nas próprias unidades de ensino por servidores designados para a função.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. A Contratada deverá apresentar cronograma de implantação e treinamento em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

3.2. A solução, com todas as funcionalidades requeridas, deverá estar disponível e em plena operacionalidade em até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

3.3. O prazo de vigência será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo prorrogações, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando o § 1º do artigo 26 do RLC – PREDUC.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

4.1. O valor global do contrato é de **R\$ 22.760.000,00 (vinte e dois milhões, setecentos e sessenta mil reais)**.

4.2. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento.

4.3. 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, mediante atesto do fiscal designado.

4.4. 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: Manutenção e Execução do Contrato e Gestão com Paranaeducação – FUNDEPAR – Plano de Ação Estratégica-PAE n.º 01/2025 – Ação: Apoio ao Gerenciamento de Sistemas e Plataformas – Autorização de Empenho n.º 082/2025.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e municipal, com o FGTS e INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as determinações legais.
- 5.2. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte, de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 5.3. Após a disponibilização pela empresa dos primeiros módulos, que deverão ser, minimamente os apresentados na Prova de Conceito, conforme no item 10.3 do Termo de Referência, que é parte integrante da presente, este documento e aprovação pela equipe técnica responsável pela fiscalização do contrato, será realizado o pagamento de 30% (trinta por cento) do valor global contratado (excluindo-se o valor de horas técnicas, que se trata de serviço sob demanda).
- 5.4. O saldo restante do valor global será pago mensalmente, em 30 (trinta) parcelas.
- 5.5. As horas técnicas, destinadas exclusivamente aos casos em que se verificar a necessidade de customização, serão pagas sob demanda, a medida do que efetivamente for demandado e executado.
- 5.6. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de bens e/ou serviços efetivamente fornecidos/executados.
- 5.7. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 5.8. As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail do fiscal marlusarte@educacao.pr.gov.br e gestor do contrato diretoria.tec@preduc.pr.gov.br, acompanhada da solicitação de pagamento e certidões conforme o anexo único deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 6.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 29, do RLC - PREDUC (Resolução nº 06/23, DIOE/PR 11442 de 20/06/23).
- 6.2. O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 30 da resolução PREDUC de n.º 006/2023.
- 6.3. As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO

- 7.1. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

- 7.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 7.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila.
- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 7.8. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 7.9. 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 OITAVA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
 - 8.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - 8.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - 8.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
 - 8.1.4. A alteração subjetiva referida deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 9.1. 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.
- 9.2. **São obrigações do PREDUC:**
 - 9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
 - 9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações contratuais.
 - 9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, comunicando, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e/ou substituição.

9.2.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor pactuado, no prazo e forma estabelecidos.

9.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

9.2.7. Aplicar à CONTRATADA as Sanções Administrativas legais, regulamentares e contratuais cabíveis.

9.2.8. O PARANAEDUCAÇÃO 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.

9.3. São obrigações da CONTRATADA:

9.3.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

9.3.2. 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 recursos humanos e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e suficientes para a prestação dos serviços.

9.3.3. 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.

9.3.4. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato, atinentes ao atendimento da presente contratação.

9.3.5. A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados, e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, nos prazos estabelecidos neste Contrato.

9.3.6. 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.

9.3.7. Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

9.3.8. Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

9.3.9. Manter todos os serviços em perfeitas condições de funcionamento e uso, e prestar toda assistência técnica sempre que solicitada, obedecendo-se aos prazos estabelecidos neste Contrato e Termo de Referência.

- 9.3.10.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes, transporte, hospedagem e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- 9.3.11.** Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os prazos estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.
- 9.3.12.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança para a execução dos trabalhos, na forma da lei.
- 9.3.13.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do Contratante.
- 9.3.14.** Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número de profissionais.
- 9.3.15.** 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.
- 9.3.16.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Entidade, salvo disposição que especificamente os dispense.
- 9.3.17.** Cumprir as exigências do CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais, quando assim for designado.
- 9.3.18.** Fornecer atualizações periódicas com vistas a garantir o perfeito funcionamento do sistema, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.3.19.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento do objeto da contratação.
- 9.3.20.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.3.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3.22.** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- 9.3.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.3.24.** 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.
- 9.3.25.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

9.3.27.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pelo Contratante;

9.3.27.2. 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;

9.3.27.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites legais permitidos;

9.3.27.4. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

9.3.28. Cumprir integralmente o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente ajuste não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

9.3.29. Cumprir com as demais obrigações previstas no Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. A propriedade intelectual e comercial da Solução Tecnológica continuará sendo exclusiva da CONTRATADA, e o CONTRATANTE comprometer-se-á expressamente em utilizar destes códigos-fonte somente para uso próprio e para os fins a que se destinam, comprometendo-se a não ceder ou comercializar, sem a prévia anuência da CONTRATADA, qualquer componente, artefato ou material relativo a Solução Tecnológica para quaisquer terceiros, sob qualquer forma ou título, ou dar em garantia, observadas as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98.

10.2. É de uso e propriedade total do CONTRATANTE todas as informações presentes no banco de dados da solução proposta pela CONTRATADA.

10.3. Os produtos da execução do Contrato não poderão ser divulgados sem a autorização expressa do PREDUC e FUNDEPAR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá à **Karina Ayumi Tanno**, inscrita no CPF nº XXX.318.239-XX e RG n.º X.859.21X-X.

11.2. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao **Marlus Valérius Klinguelfus Borges** inscrito no CPF sob o n.º XXX.072.869-XX e RG n.º X.668.22X-X.

11.3. As tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

- a) Gestora do Contrato: diretoria.tec@preduc.pr.gov.br
- b) Fiscal do Contrato: marlusarte@educacao.pr.gov.br

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

11.5. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da CONTRATADA, e-mail: rc@digix.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):

12.1.1. 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;

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte ou ao total, quando a contratada não cumprir com as obrigações do contrato; e

12.1.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com o **PREDUC**, bem como ser declarada inidônea, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas;

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

12.3. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

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

12.5. 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:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito do PREDUC, nas hipóteses enumerados no art. 32, do RLC – PREDUC;

13.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o PREDUC; ou

13.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

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

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

13.4. 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.

14.2. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a contratada declara que:

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

14.2.2. não foi condenada por prática de corrupção;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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.

14.3. 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.

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

15.2. 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.

15.3. 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 - SUSTENTABILIDADE

16.1. A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

16.1.1. Promover campanhas e palestras de conscientização visando demonstrar as formas de sustentabilidade que podem ser aplicadas pelos empregados em seu local de trabalho;

16.1.2. Realizar um programa interno de treinamento, para redução do consumo de energia elétrica, água, combustíveis e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.1.3. Destinar adequadamente as pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos ou inservíveis do local de trabalho, nos termos da legislação vigente;

16.1.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

16.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

16.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA

18.1. A **CONTRATADA** prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 27 da Resolução **PREDUC** de nº 06/2023, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério

da Economia, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará o inadimplemento contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

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

18.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. Prejuízos diretos e indiretos causados a CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;

18.3.4. Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18.4. A modalidade “seguro garantia” somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observado a legislação que rege a matéria.

18.5. A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

18.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcial em decorrência de pagamento de qualquer obrigação descumprida, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição do valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. 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

Decreto Estadual n.º 657/2023

Gestão e fiscalização do contrato:

(assinado eletronicamente)

Karina Ayumi Tanno
GESTORA

(assinado eletronicamente)

Marlus Valérius Klinguefufus Borges
FISCAL

FORNECEDOR:

**SUELY APARECIDA
CARRILHOS DE
ALMOAS: [REDACTED] 868781 [REDACTED]**

Assinado de forma digital por
SUELY APARECIDA CARRILHOS
DE ALMOAS: [REDACTED] 868781 [REDACTED]
Dados: 2025.10.08 15:35:10
-04'00'

DIGITHOBRASIL SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA – “DIGIX”

CNPJ n.º 04.496.152/0001-88

Suely Aparecida Carrilhos de Almoas
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

(assinado eletronicamente)

Carla Vanessa Augustinhak
CPF: XXX.088.849-XX

**DIEGO
ALMOAS
FERREIRA: [REDACTED] 962971 [REDACTED]**

Assinado de forma digital por DIEGO
ALMOAS
FERREIRA: [REDACTED] 962971 [REDACTED]
Dados: 2025.10.08
15:31:23 -04'00'

Diego Almoas Ferreira
CPF: XXX.962.971-XX

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

Ao
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

A **DIGITHOBRASIL SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA – “DIGIX”**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.496.152/0001-88, Inscrição Estadual nº 28.324.858-0, com sede na Rua Spipe Calarge, nº 271, Bairro: Jd. TV Morena, CEP: 79050-261 na cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, neste ato representada por sua representante legal infra-assinada, vem por meio desta, solicitar o pagamento referente ao fornecimento dos seguintes serviços, pertinente ao Contrato nº 13/2025-PREDUC, **NFe:** _____, **Mês/Ano de competência:** _____, **Parcela:** _____.

MÓDULO/DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR

Junto desta solicitação, a empresa fornecedora apresenta a nota fiscal/fatura e as seguintes certidões vigentes na data do protocolo:

- Certidão negativa federal
- Certidão negativa estadual
- Certidão negativa municipal (de Curitiba e de onde está sediada sua empresa)
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão negativa de débitos trabalhistas
- Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)

Campo Grande/MS, **XX** de **XX** de 202**X**.

DIGITHOBRASIL SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA – “DIGIX”

CNPJ n.º 04.496.152/0001-88

Suely Aparecida Carrilhos de Almoas

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:
 1. Curitiba: <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/>
 2. Da sede da empresa: 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=nomeSancionad
&direcao=asc](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionad&direcao=asc)

Documento: **Contraton.13.2025_PE18.2024_SOFTWAREDEGESTAOALIMENTAR2Assinado.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Diego Almoas Ferreira** em 08/10/2025 16:31, **Suely Aparecida Carrilhos de Almoas** em 08/10/2025 16:35.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlus Valerius Klinguefus Borges (XXX.072.869-XX)** em 08/10/2025 17:43 Local: FUN/DNA/COFAE, **Carla Vanessa Augustinhak (XXX.088.849-XX)** em 09/10/2025 08:02 Local: PREDUC/UCI, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 09/10/2025 10:09 Local: PREDUC/SUPER, **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 09/10/2025 10:30 Local: PREDUC/DAF.

Inserido ao protocolo **22.361.208-3** por: **Natália Carolina Gomes Lourenço** em: 08/10/2025 16:51.



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:
a6cd90be3e21f35bf99ea9c5083cd8df.