

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A
Pregão Eletrônico: nº 007/2021
Autorização para Licitar: nº 3687/2021

Processo Administrativo: nº 01-083656/2021

A Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, CNPJ nº 09.324.976/0001-94, comunica aos interessados, que fará realizar **PREGÃO ELETRÔNICO**, exclusivo para participação de empresas cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam diretamente ligados ao objeto do presente Pregão, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, sendo vedada a participação de empresas enquadradas nas disposições do art. 14 do RILC/ACD, cujo Edital assim se resume:

OBJETO: Abertura de procedimento para contratação de plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizada pelo Programa Bom Negócio - Vale do Pinhão da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A.

VALOR: O valor máximo deste Pregão Eletrônico é de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital.

FORMA DE JULGAMENTO: Dentre as condições apresentadas para esta contratação, o critério de julgamento das propostas será definido pela empresa que oferecer **MENOR PREÇO** para a Plataforma de Ambiente Virtual, e se for o caso, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Termo de Referência.

PROPOSTAS: Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)**, no **dia 01 de dezembro de 2021 das 10h00min às 11h00min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba**.

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no **dia 01 de dezembro de 2021 das 11h05min. às 11h30min.**

EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital de Embasamento, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Curitiba, 19 de novembro de 2021.

CEZAR AUGUSTO MURASKI
PREGOEIRO

1 - INTRODUÇÃO

1.1. A Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, doravante designada Agência Curitiba, por intermédio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 14/2021** de 20/09/21, respectivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme **Autorização para Licitar nº 3687/2021**, face o contido no **Processo Administrativo nº 01-083656-2021** e de acordo com a Lei nº 13.303/16, em conformidade com as normas consubstanciadas pela lei acima mencionada, e pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e nº 089/2014 alterada pela Lei Complementar nº 98/16, Decretos Municipais 1.235/2003, 379/2008, 1603/2009, 615/2011, 1558/2013, 1668/13, 413/2015, e 415/2015, Lei 8538/2015, e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios/RILC-ACD, bem como com as cláusulas abaixo:

1.2. O valor máximo deste Pregão Eletrônico para contratação de Plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizada pelo Programa Bom Negócio - Vale do Pinhão é de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, conforme as especificações constantes do **item 3**, e seu desembolso está previsto em nosso fluxo de Caixa 2021/2022.

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico designado através da Portaria nº 14/2021 será:

- Cezar Augusto Muraski - Matrícula nº 80.812.

2.2. A Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 14/2021, para este Pregão Eletrônico, será formada por:

- Celso Campos Orasmo - Matrícula nº 71.002;
- César Martins Gonçalves Junior - Matrícula nº 71.040.

2.3. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente Pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos pregoeiros que fazem parte da Equipe de Apoio.

3 - OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL - Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto é a contratação de prestação de serviços técnicos especializados compreendendo o desenvolvimento de plataforma EAD Híbrida conforme descrito no projeto abaixo para atendimento à Agência Curitiba de Desenvolvimento - ACD, conforme as condições aqui estabelecidas neste edital e no **Anexo I** do Termo de Referência e seus anexos de Projetos Básicos, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

3.1 - PRAZO DE CONTRATAÇÃO - O prazo de vigência contratual será de até **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, e da legislação vigente.

3.2 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO - O critério de julgamento da presente contratação será o **MENOR PREÇO**, considerando atendidos todos os requisitos.

3.3 - DETALHAMENTO DO OBJETO - O detalhamento dos serviços a serem prestados encontra-se no **Anexo I** deste documento.

3.4 - ENTREGA E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Os serviços serão prestados conforme detalhamento contido no **Anexo I** Termo de Referência deste documento. A entrega será realizada conforme previsto no cronograma, mediante acompanhamento e recebimento pela “Equipe de Planejamento e Contratação”, prevista no **Item 3 – Tabela 1**.

3.5 – PAGAMENTO - Os pagamentos serão mensais e ocorrerão mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura de Pagamento correspondente aos serviços prestados no mês, em conformidade com RILC/ACD, Art. 169 - XVI e XXII, Art. 172 – § 1º, artigo 40, inciso 14 letra “a” da Lei 8666/93.

A fatura mensal deverá ser acompanhada de relatório demonstrativo da execução dos serviços, com atesto de recebimento do Gestor do Contrato, bem como, demais documentos legalmente exigidos, a fim de permitir a análise dos quantitativos e valores dos respectivos serviços prestados. A Proponente deverá esclarecer, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, a fatura de pagamento mensal, com o objetivo de verificar o cumprimento do contrato.

Os serviços serão pagos de acordo com os valores e quantitativos máximos definidos para cada serviço, conforme cronograma de parcelas ajustado entre as partes na contratação.

O serviço contratado será considerado indisponível a partir do momento em que eventuais problemas forem detectados e até seu retorno às condições plenas de funcionamento, sendo os valores respectivos retidos, glosados do pagamento da parcela prevista para o período, e ainda às penalizações previstas em contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

A apuração e/ou contabilização das métricas das entregas definidas nesse documento, para efeito de aferição de resultados, será realizada mensalmente e dela dependerá o pagamento da respectiva parcela, conforme **item 3.7** deste documento.

Importante observar que, para alguns serviços previstos, foi estipulado consumo mínimo, como forma de remunerar a infraestrutura de equipamentos e de pessoal, cuja mobilização seja necessária para garantir o atendimento ao objeto do contrato dentro das necessidades do Município e dos níveis de serviço estipulados.

3.6 – GARANTIA - A garantia dos serviços compreende toda a programação, desenvolvimento e disponibilização, bem como, sua operacionalização, durante 7/7 dias da semana, sendo quaisquer defeitos ou vícios identificados e reportados pela contratante considerados falhas de garantia.

As falhas de garantia deverão ser solucionadas no prazo de até 24 horas do chamado, em se tratando de produto virtual tipo software.

O prazo de garantia é igual a **12 (doze)** meses ou enquanto durar o contrato.

Os serviços possuem indicadores de qualidade e níveis de serviço definidos. Caso estes níveis não sejam atendidos, a Contratada ficará sujeita a retenções, glosas e ainda às penalizações previstas em contrato, respeitados o contraditório e ampla defesa.

3.7 – PRECIFICAÇÃO - Os itens da solução terão os custos considerados separadamente, esclarecendo a composição percentual do preço orçado, em conformidade com os percentuais de referência constantes na **TABELA 1**, a seguir:

TABELA 1

ITEM	UNIDADE	QTDE	VLR. UNITÁRIO	% PAGTO. FIXO	% PAGTO. VARIÁVEL	TOTAL
Plataforma EAD Híbrida – Programa Bom Negócio						
Área do Aluno	Área	1		15%		
Área do Professor	Área	1		10%		
Área do Mentor	Área	1		10%		
Área da Instituição de Ensino	Área	1		15%		
Área Administrativa	Área	1		25%		
Páginas Fixas	Páginas	8		10%		
Manutenção e Suporte	Dias	90		15%		

A proposta apresentada deverá possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, sendo considerada a apresentação da proposta a aceitação por parte da proponente de tal validade. A proposta vencedora será a de menor valor, podendo ser utilizado plataformas EAD prontas com propostas de melhoria para adequação da descrição dos produtos conforme parametrização e anexos nesse documento.

Em caso de plataforma EAD pronta, deverá constar o valor do custo anual da plataforma, com a descrição da quantidade de espaço destino aos vídeos e materiais, assim como outros custos eventuais a serem relacionados e que impactam no valor anual.

Completando a informação acima, segue abaixo tabela com a indicação dos itens acima citados no documento a seguir.

ITEM	Parametrização e Anexo
Área do Aluno	Item 2.3.1, 2.4.1 e Anexo II
Área do Professor	Item 2.3.2, 2.4.2 e Anexo III
Área do Mentor	Item 2.3.3, 2.4.3 e Anexo IV
Área da Instituição de Ensino	Item 2.3.4, 2.4.4 e Anexo V
Área Administrativa	Item 2.3.5, 2.4.5 e Anexo VI
Páginas Fixas	Anexo VII
Manutenção e Suporte	90 dias conforme código do consumidor

EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento, contratação e recebimento da solução ora apresentada neste projeto básico é responsável, ainda, pelo acompanhamento da prestação dos serviços, bem como, o atesto das parcelas mensais em conformidade com os requisitos e descritivos nele presentes.

São os integrantes da referida equipe:

Nome	Matrícula	Função
Marcello Deoarez Moreira dos Santos	71.019	Gerente do Projeto
Marlon Alves Cardoso	72.026	Integrante Administrativo
Daniela Vítório Del Puente	72.028	Integrante Técnico

3.8 - PRAZO DE ENTREGA: O fornecedor terá até **180 (cento e oitenta)** dias para entrega dos produtos a partir de concluso o processo de aquisição regular, de acordo com o **Anexo I** – conforme **Cronograma de Entrega - Anexo IX** – do Projeto Básico, do Termo de Referência.

4 - ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 Boletins de esclarecimentos - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, o Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento, que será anexado na internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br);

4.2 Comunicados - Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pelo Pregoeiro e divulgado na internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não houver expediente na Agência Curitiba, a licitação será suspensa e o Pregoeiro emitirá COMUNICADO no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances. Os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.3 É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos e comunicados emitidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.4 Impugnação - Conforme disposto no Decreto Municipal nº 413/2015, fica instituído acesso eletrônico para a impugnação, nos procedimentos de contratações eletrônicas, no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo que qualquer interessado poderá até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para recebimento das propostas impugnar o ato convocatório do Pregão, de acordo com o disposto no art. 21 e parágrafos do Decreto Municipal nº1235/2003.

4.5 As dúvidas, pedidos de informações, esclarecimentos, impugnações deverão ser dirimidas pelo Pregoeiro designado para atuar neste processo, mediante solicitação **por e-mail**, encaminhadas até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas para os seguintes endereços eletrônicos: cmuraski@curitiba.pr.gov.br, corasmo@curitiba.pr.gov.br, e cejunior@curitiba.pr.gov.br.

4.6 As impugnações poderão também ser protocoladas na Agência Curitiba ou encaminhadas aos endereços eletrônicos indicados neste Edital.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente Licitação, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastradas no site e-Compras (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

5.2. Para participação neste Pregão, as empresas deverão estar cadastradas nesta qualidade no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos termos dos Decretos Municipais nº 415/2015 e nº 615/2011, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação.

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

5.4. Não poderão participar do presente Pregão interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública do Município de Curitiba, conforme Decreto Municipal nº 610/19, artigo 57, enquanto durarem os efeitos da sanção.

5.5. Nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

5.6. No momento do envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico.

5.7. Ao dar o “aceite” o interessado declara:

a) A inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei nº 8666/93.

b) Que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º, da Lei 8666/93.

c) Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei nº 8666/93).

d) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba.

e) Não está inscrito no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa n.º 37, de 19 de dezembro de 2009, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.8. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da proposição de ação judicial competente.

5.9. Caso a interessada não esteja cadastrada para o grupo e subgrupo do item a ser licitado este não estará disponível para proposta e lances.

6 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DOS PREÇOS

6.1. Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no dia **01 de dezembro de 2021 das 10h00min às 11h00min** Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao E-Compras Curitiba.

6.3. Após o preenchimento do campo “preço”, as empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do Portal de Compras, que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.4. Após o envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, não será mais possível a desistência ou a retirada da referida proposta, sendo a empresa responsável pelos valores informados.

6.5. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

6.6. Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue junto ao Pregoeiro ou encaminhada via postal, não será aceita, somente através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

6.7. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

6.8. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data do envio da mesma para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.9. Caso o(s) preço(s) máximo(s) esteja(m) sendo indicado(s) na tela do envio das propostas deste processo licitatório, as empresas interessadas não poderão oferecer proposta com preços **superiores aos indicados**, sob pena da proposta ser recusada pelo Sistema.

7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

7.1. Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia 01 de dezembro de 2021 das 11h05min. às 11h30min.**

7.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao E-Compras Curitiba.

7.3. No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, os mesmos serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas. O sistema E-Compras Curitiba fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.

7.4. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

7.5. No valor do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre o serviço.

7.6. As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas via Internet serão resolvidas pelo Pregoeiro, devidamente designado para o presente processo licitatório, através do “chat” de conversação.

7.7. A qualquer momento, durante a sessão de envio de lances, é facultado ao Pregoeiro utilizar-se do tempo aleatório, previsto no artigo 27, § 9º do Decreto Municipal nº 1.235/2003. No caso da utilização do tempo aleatório, os participantes serão avisados com antecedência.

7.8. A qualquer momento o Pregoeiro poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei nº 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado.

7.9. A qualquer momento o Pregoeiro poderá bloquear a participação de um fornecedor que não esteja atendendo ao regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.

7.10. A partir do **menor preço** ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

7.11. O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam **maiores** ao último. Caso o licitante não tenha interesse ou não possa **diminuir** o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance

com **menor** ao **maior** lance registrado, desde que seja **menor** ao último lance por ele mesmo ofertado (**menor** ao seu próprio lance).

7.12. A qualquer momento, durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar o desconto máximo para o item, limite este que deverá ser atendido pelos participantes, sob pena de desclassificação da proposta.

7.13. Todas as empresas que encaminharem propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances, conforme § 4º do artigo 27 do Decreto Municipal nº 1.235/2003, artigo 3º, §6º.

8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. No processo, o critério de julgamento das propostas será definido pela empresa que oferecer **MENOR PREÇO**, para a plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem, e se for o caso, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Termo de Referência.

8.2. Após o término da sessão para envio dos lances será informada a lista de empresas classificadas com os menores preços no lance. A partir desta lista de classificados, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento e posteriormente será emitido e publicado o nome do vencedor do processo licitatório no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

8.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

8.4. A data para a divulgação do vencedor, do Edital de Resultado de Julgamento bem como da emissão e divulgação da Ata de Julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

8.5. O Edital de Resultado de Julgamento e a Ata de Julgamento estarão disponíveis para se efetuar o download no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) a partir da data designada pelo Pregoeiro.

8.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os objetos licitados, desde que o lance registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.

8.7. O objeto cotado deverá seguir rigorosamente as especificações do **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

8.8. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada, bem como dos lances ofertados.

9 – JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico financeira; regularidade fiscal e trabalhista; declaração de cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8666/1993; declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participa de licitações.

9.1.2. **O ganhador terá até às 17 horas do dia 02 de dezembro de 2021, para apresentar a documentação exigida neste item.**

9.1.3. Somente será julgada a habilitação das empresas que forem classificadas com os **melhores** lances.

9.1.4. Todas as licitantes, cadastradas no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de

Administração, também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

a). Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um)** atestado, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa, compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação. Não será aceito atestado de empresa que pertença ao mesmo grupo empresarial.

9.2. Os documentos emitidos (Relação de Fornecedor) das empresas participantes, utilizados no julgamento da habilitação ficarão à disposição dos interessados.

9.3. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses, a contar da data de sua emissão, a exceção de atestado de capacidade técnica.

9.4. Conforme o Decreto Municipal nº 415/2015 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

9.5. No momento do julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá a Relação do Fornecedor, das empresas participantes classificadas com os melhores lances, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração.

9.6. A Relação de Fornecedor será rubricada pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) INABILITADA(S). Este documento fará parte do processo licitatório.

9.7. Quando algum documento for solicitado pelo Pregoeiro, através de e-mail ou Ofício, os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

9.8. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro conferirá a autenticidade via Internet.

9.9. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em data e horário a serem estabelecidos pelo Pregoeiro durante a sessão de lances.

9.10. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar 155/2016 e suas alterações, e Decretos Municipais n.º 615/2011 e 962/16 (se for o caso) as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam a atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo Pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

9.10.1. As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem alguma restrição, serão habilitadas, sob condição resolutive.

9.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado ao Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período.

9.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar 123/2006 e alterações, e artigo 21, § 3º, do Decreto Municipal nº 962/16, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar 123/2006.

9.11. Antes da **adjudicação** ao vencedor do procedimento licitatório, será consultado o cadastro instituído pelo TCE-PR a fim de verificar a situação das empresas licitantes, com o intuito de prevenir a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas.

10 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. Quando da solicitação de impugnação do edital, bem como da intenção de interposição de recurso, deverão ser observados os prazos estabelecidos nos artigos 21 e seus §§, todos do Decreto Municipal nº. 1.235/2003. Após os prazos estabelecidos, não serão consideradas.

10.2. Qualquer interessado poderá, até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório do Pregão, de acordo com o disposto no art. 21 e seus §§ do Decreto Municipal nº. 1.235/2003.

10.3. Não serão aceitas impugnações nem intenção de recurso e nem mesmo a interposição de recursos VIA FAX, somente PROTOCOLADOS na Agência Curitiba ou através de e-mail cmuraski@curitiba.pr.gov.br, corasmo@curitiba.pr.gov.br, e cejunior@curitiba.pr.gov.br em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório ou ainda de acordo com o Decreto 413/2015, realizadas via meio eletrônico, diretamente no site do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

10.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do acolhimento da mesma, que deverá ser encaminhada por e-mail ao solicitante e, para os demais interessados através da divulgação no site oficial de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

10.4.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis.

10.5. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no § 6º, do art. 30, do Decreto Municipal nº. 1.235/2003.

10.5.1. O prazo para manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08 às 12 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento.

10.5.2. A manifestação de interesse em interpor recurso poderá ser protocolada no órgão que realiza a licitação, feita por escrito via e-mail, conforme informado no item 10.3 acima ou poderá ser feita via “acessos eletrônico” através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

10.5.3. Neste caso será concedido o prazo de 01 (um) dia útil para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.

10.5.4. Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, após o prazo de 04 (quatro) horas úteis, importará a decadência do direito de recurso e o processo será **adjudicado** pelo Pregoeiro e encaminhado para a autoridade superior competente para a **homologação** do mesmo.

10.5.5. Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação, manifestação de interesse em interpor recurso e recurso administrativo, por meio de sistema de contratações eletrônicas.

10.5.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5.7. Decidido os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.6. Quando o servidor responsável pelo procedimento identificar indícios de que os protocolos anexados no sistema de contratações eletrônicas podem ter como finalidade impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental poderá solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de

penalidade, observados os princípios do contraditório e ampla defesa sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.9. Homologado o resultado prolatado pelo Pregoeiro, será emitida autorização de fornecimento, o qual deverá ser retirado pela proponente vencedora dentro do prazo estabelecido neste edital.

11 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratação será formalizada pela emissão de Contrato de Prestação de Serviços.

11.1.1. O Contrato de Prestação de Serviços é o documento que materializa o fornecimento dos serviços.

11.1.2. O Contrato de Prestação de Serviços é o ato emanado de autoridade competente que determina a dedução do valor das despesas a serem executadas do Fluxo de Caixa para atender a essas despesas. É uma reserva que se faz, ou garantia que se dá ao fornecedor ou prestador de serviços, com base em autorização de que o fornecimento ou os serviços contratados serão pagos, desde que observadas às cláusulas editalícias.

11.1.3. Após a homologação do processo licitatório, é dever do licitante verificar toda Autorização de Fornecimento no Sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto Municipal nº. 1.603/2009.

11.2. No Sistema e-Compras Curitiba a Autorização de Fornecimento deve ser consultada no menu do portal personalizado, em "Relatórios Autorização de Fornecimento".

11.3. Caso seja do interesse do fornecedor, a Autorização de Fornecimento poderá ser impressa.

11.3.1. A cópia da Autorização de Fornecimento servirá unicamente para orientação do fornecedor quanto ao prazo e condições para a entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

11.4. Caso o fornecedor deseje obter uma via assinada pelo ordenador de despesa da Autorização de Fornecimento, deverá solicitar formalmente à Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Curitiba.

11.4.1. É vedado ao fornecedor iniciar os trabalhos sem o Contrato de Prestação de Serviços formal e assinado por 02 (dois) diretores da Agência Curitiba.

11.4.2. Mais informações, entrar em contato com a Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Curitiba pelo telefone: (41) 3213-7599.

11.5. O Órgão licitante considerará para efeitos de início da prestação de serviços o prazo de até **180 (cento e oitenta)** dias corridos, contado à partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

11.6. A aceitação do Contrato de Prestação de Serviços pela empresa vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita desta, que não desonera a empresa de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega da prestação de serviços, no Edital. Em tal hipótese, verificando-se atraso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório.

11.7. A empresa vencedora deverá observar no Contrato de Prestação de Serviços, e quando for o caso, no seu recibo de entrega, todas as informações sobre a entrega do objeto: nome, matrícula e telefone do responsável pelo recebimento e o endereço para entrega

12 - DO PAGAMENTO

12.1. Após a efetivação dos serviços, a Nota Fiscal, devidamente assinada pelo receptor autorizado, as certidões negativas de responsabilidades fiscais e trabalhistas, conforme o

art. 5º - incisos I a VIII do Decreto Municipal 195/2021, e o boleto deverão ser encaminhada a Agência Curitiba.

OBS: A Nota Fiscal deverá ter como destinatário: Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A – CNPJ nº 09.324.976/0001-94.

12.2. É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a comprovação da prestação de serviços mediante aceitação do solicitante.

12.3. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o nome do Banco, número da Agência e número da conta corrente, ou a emissão do competente Boleto.

12.4. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

12.5. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, sem que o mesmo haja recolhido a multa que lhe tenha sido aplicado.

12.7. O pagamento será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra “a” da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.

12.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida como prestação de serviço.

Maiores informações no site: <https://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/portalnfse>,

13 - DAS PENALIDADES

13.1. Se a licitante adjudicada deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, observado inclusive o art. 8º do Decreto Municipal 195/2021, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultada defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

13.1.1. Advertência.

13.1.2. No caso de atraso injustificado na prestação do serviço, ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor faturado no período, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.1.3. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, que importe em prejuízo à Agência Curitiba, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.1.4. A multa moratória e a multa punitiva poderão ser cumuladas.

13.1.5. Poderá ser penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba por até 05 (cinco) anos, de acordo com a Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

13.1.5.1. Para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, à Administração, devidamente descritos e mediante fundamentação.

13.1.5.2. Quando for constatada a reincidência no mesmo contrato.

13.1.5.3. Quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, (03) três vezes nos últimos 05 (cinco) anos pelo Município ou pela Agência Curitiba.

13.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

13.1.7. A administração poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 1235/03 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por

ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

14.2. Em caso da prestação dos serviços estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa CONTRATADA.

14.3. O Pregoeiro poderá inabilitar, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93.

14.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentado, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

14.5. Para os documentos exigidos no Edital de Embasamento que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, será concedido o prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do Pregoeiro para a apresentação dos mesmos. A não apresentação no prazo concedido acarretará a inabilitação da licitante.

14.6. Quando solicitado pelo Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a Licitação, ou ainda apresentado prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

14.7. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio/Pregão conferirá a autenticidade via Internet.

14.8. A proponente que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento da Licitação presente, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitante derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

14.9. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência**:

I. No caso de não cumprimento das exigências aqui estabelecidas, a empresa estará sujeita às penalidades definidas nesse edital.

II. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão Eletrônico;

III. Comprometer-se a executar os serviços, de acordo com o agendamento da CONTRATANTE.

IV. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o órgão contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

V. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93;

VI. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 horas e garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos ao objeto licitado;

VII. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;

VIII. A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e Fiança bancária;

IX. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

14.10. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Além das demais expressamente previstas no **Anexo I - Termo de Referência**

I. Acompanhar, fiscalizar, controlar a prestação do serviço, ficando também, responsável pela validação do serviço prestado pela empresa contratada;

II. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

III. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema no objeto licitado. Poderá ser ordenada a suspensão da entrega e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

14.11. Fica designada como Gestora do contrato a colaboradora Daniela Vitório Del Puente – matrícula nº 72.028, e Suplentes os colaboradores Marcello Deoarez M. Santos – matrícula nº 71.019, e Marlon Alves Cardoso – matrícula nº 72.026, para o exercício das atribuições constantes no Decreto nº 610/2019.

14.12. As Leis e Decretos Municipais mencionados neste Edital encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no endereço eletrônico <http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/cidades.pl?cidade=Curitiba&estadoPR&prefeitura=1>.

14.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

14.14. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro e serão respondidas pelo mesmo, na forma escrita.

Curitiba, 19 de dezembro de 2021.

Cezar Augusto Muraski
PREGOEIRO

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão

Descrição dos Serviços

1. *Requisitos básicos da solução Plataforma EAD Híbrido do Programa Bom Negócio – Vale do Pinhão:*

- 1.1 A plataforma deve prezar pela segurança e confidencialidade das informações;
- 1.2 A plataforma em questão deve estar preparada, quando necessário e possível, para interoperar com outras aplicações já existentes no município ou fora dele, de modo a permitir que o cidadão tenha agilidade na busca por informações;
- 1.3 Permitir ao Administrador da plataforma, realizar o cadastramento, edições e modificações de turmas, professores e instituições de ensino;
- 1.4 Deverá conter uma página de apoio contendo informações sobre como funciona o programa, com o impacto, rotas e depoimentos.
- 1.5 Considerar que todas as vezes que se utilizar a funcionalidade de retorno a tela anterior, esta não redirecione para a tela inicial de navegação da aplicação, mas sim para a última tela pesquisada;
- 1.6 As exportações/impressões passíveis de serem realizadas por meio da aplicação devem ocorrer no formato PDF, de modo a impedir a alteração de dados ou informações, bem como a funcionalidade de download;
- 1.7 Criar 5 perfis e respectivos níveis de acesso: Professor, Instituição, Mentor, Aluno e Administrador;
- 1.8 Relatórios intuitivos com informações necessárias.
- 1.9 A plataforma registra a matrícula do aluno na medida que, depois de se inscrever, o aluno inicia as atividades de capacitação ou mentoria nas respectivas Rotas, sendo que o auto cadastro na plataforma subentende a inscrição no programa.
- 1.10 Possibilidade de conferência e auditoria dos dados de cadastro pelos Administradores.

2. *Parametrizações:*

2.1 A programação deverá seguir as seguintes especificações abaixo:

- a) Ser uma página responsiva, que funcione em celulares, tablets, computadores ou Smart TV;
- b) A plataforma poderá ser hospedada em servidores cloud ou servidores próprios da Agência Curitiba;

- Em caso de servidores próprios deverá ser a seguinte linguagem de programação:
 - i. Usar como linguagem de programação PHP 7.3 ou superior;
 - ii. Usar como banco de dados MariaDB 10.1/MySQL 5.6 ou superior;
 - iii. Deverá possuir documentação para manutenção futura;
 - iv. Em caso de divergência dos itens i, ii e iii, a Agência Curitiba deverá ser consultada sobre a possibilidade de outros tipos de linguagem de programação ou bancos de dados.
- Em caso de servidores cloud:
 - i. Deverá possuir garantias de backup;
 - ii. Suporte 24 horas e 7 dias por semana;
 - iii. Disponibilidade mínima de 99% do tempo;
 - iv. Estar no custo total da plataforma o valor do custo de hospedagem por 1 ano, contemplando todos os itens da plataforma inclusive espaço para uso de vídeos e materiais de apoio.
 - v. Especificar separadamente o valor total do custo de hospedagem para base de renovação para os próximos anos.
- c) Deverá possuir gerenciador de conteúdo para as páginas fixas sobre o conteúdo; e,
- d) Qualquer plugin ou framework deverá ser consultado antes de possível uso no desenvolvimento.
- e) Deverá estar adequada a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.2 1ª Etapa – Levantamento das informações necessárias junto ao Contratante, conforme os passos abaixo para o modelo inicial:

- a) Levantamento de todas as funções existentes no sistema atual, a ser realizado junto ao Gestor de TI da Agência Curitiba.
- b) Levantamento das novas funções do sistema, conforme esse documento.
- c) Levantamento dos equipamentos/locais de ensino superior, a ser realizado junto ao Coordenador do Programa Bom Negócio – Vale do Pinhão.
- d) Cadastro atualizado de todos os professores, instituições de ensino e administradores, realizado junto ao Gestor de TI da Agência Curitiba e o Coordenador do Programa Bom Negócio – Vale do Pinhão.
- e) Indicação dos Gestores e Administradores da Aplicação.
- f) Montagem do layout da nova página de apoio, podendo ser utilizado WordPress ou sistemas similares para as páginas de apoio.

2.3 2ª Etapa – Estrutura da Aplicação.

Área de apoio ao usuário (FAQ), contendo páginas internas com a explicação do funcionamento do Programa Bom Negócio Vale do Pinhão e esclarecendo dúvidas operacionais da Plataforma

Os usuários serão cadastrados conforme perfil da sua atividade na plataforma, o que lhes concederá determinados e respectivos tipos de acesso e operação. Serão os tipos de cadastro: Aluno, Professor, Instituição de Ensino, Mentor e Administrador, podendo os campos conter variáveis a selecionar, preenchimento em máscara ou se de livre preenchimento, a seguir esclarecidos.

2.3.1 Cadastro de Aluno:

- a) Nome Completo;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;

- d) Estado Civil;
- e) Gênero;
- f) Telefone celular [será usado para grupo de mensagens e contatos diretos pela Administração];
- g) CEP [carrega UF, cidade, bairro e logradouro, automaticamente];
- h) Número;
- i) Complemento;
- j) Escolaridade;
- k) É PCD?
- l) Se sim, aceitar termo com as normas específicas;
- m) Se sim, informe necessidade de tratamento especial;
- n) E-mail;
- o) Confirmar E-mail;
- p) Senha;
- q) Confirmar Senha;
- r) É empresário formalizado?
- s) Se sim, CNPJ [empresa de maior participação]
- t) Cidade da empresa e,
- u) Bairro da empresa.

2.3.2 Cadastro de Professor:

- a) Nome Completo;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Gênero;
- e) Telefone celular [será usado para grupo de mensagens];
- f) Escolaridade;
- g) Titulação;
- h) Instituição de Ensino;
- i) CV sintético [digitar até 12 linhas];
- j) CV completo [anexar pdf];
- k) Rede social profissional;
- l) E-mail;
- m) Confirmar E-mail;
- n) Senha; e,
- o) Confirmar Senha.

2.3.3 Cadastro de Mentor:

- a) Nome Completo;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Telefone;
- e) Escolaridade;
- f) Titulação;
- g) CV sintético [digitar até 12 linhas];
- h) CV completo [anexar pdf];
- i) Rede social profissional;
- j) Área de mentoria;
- k) Upload de foto;
- l) E-mail;
- m) Confirmar E-mail;
- n) Senha; e,
- o) Confirmar Senha.

2.3.4 Cadastro de Instituição de Ensino:

- a) Nome da Instituição;
- b) CNPJ;
- c) Telefone;
- d) CEP [carrega UF, cidade, bairro e logradouro, automaticamente];
- e) Número;
- f) Complemento;
- g) Nome do representante;
- h) CPF do representante;
- i) E-mail do representante;
- j) Confirmar E-mail;
- k) Senha; e,
- l) Confirmar Senha.

2.3.5 Cadastro de Administrador:

- a) Nome Completo;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Telefone;
- e) Cargo;
- f) E-mail;
- g) Confirmar E-mail;
- h) Senha;
- i) Confirmar Senha;

2.4 3ª Etapa - Área, perfil e nível de acesso em cadastro, com as seguintes funcionalidades a seguir esclarecidas:

2.4.1 Área do Aluno (Anexo II):

- a) Dados pessoais [Edição permitindo apenas atualização de dados de contato, formação e endereço];
- b) Informação de curso e turma [Calendário; Grade horária; Professor; Endereço de acesso; Endereço do local];
- c) Reposição de aulas [Agendamento];
- d) Aviso e Justificativa de Falta;
- e) Chat com Professores [Esclarecimento de dúvidas sobre aulas e avaliação];
- f) Chat com Administração [Esclarecimento de dúvidas sobre o curso e agendamento de pedidos de mentoria];
- g) Solicitação de mentoria e chat com Mentores [com mentoria previamente aprovada pela Administração];
- h) Contato;
- i) Acesso aos módulos de aulas;
- j) Avaliação de satisfação [Aulas EAD e Presenciais, Programa, Instituição, Professor, Mentor, Autoavaliação];
- k) Perfil do Empreendedor;
- l) Testes de Conhecimento;
- m) Vídeos;
- n) Biblioteca;
- o) Certificação Digital das módulos de aulas;
- p) Conteúdos Extras;

2.4.2 Área do Professor (Anexo III):

- a) Dados pessoais [com possibilidade de edição, a qualquer tempo];
- b) Calendário de aulas [em visão diária, semanal, mensal e anual];
- c) Cadastro e upload de materiais de apoio [links, pdfs, vídeos, planilhas, texto, etc.];
- d) Ementa e plano de aula;
- e) Chamadas [constando: Nome, Aviso de Faltas, PCD, Telefone e E-mail];
- f) Boletim de Frequências dos alunos, separados por turma;
- g) Busca de alunos [Por qualquer parte do Nome, Turma ou CPF];
- h) Registro e publicação de avisos por Notificações; e,
- i) Outras funções – conforme Anexo II).

2.4.3 Área do Mentor (Anexo IV):

- a) Dados pessoais [com possibilidade de edição, a qualquer tempo];
- b) Biografia [com possibilidade de edição, a qualquer tempo];
- c) Chat direto entre mentores e alunos mentorados;
- d) Cadastro e upload de materiais de apoio [links, pdfs, vídeos, planilhas, texto etc.] exclusivo para alunos mentorados e,
- e) Relatórios (Identificação e quantidade de atendimentos; Avaliações de mentorias realizadas; Avaliação das mentorias por parte dos mentorados; Agendamento de mentorias; Contabilização de horas dedicadas a mentorias), com possibilidade de impressão e geração de pdf;

2.4.4 Área da Instituição de Ensino (Anexo V)

- a) Dados da Instituição [Edições somente pelo perfil de Administrador, a qualquer tempo];
- b) Cadastro dos professores da instituição;
- c) Cadastro de ementas e disciplinas;
- d) Calendário de aulas;
- e) Chamadas [constando: Nome, Aviso de Faltas, PCD, Telefone e E-mail];
- f) Boletim de Frequências dos alunos, separados por turma;
- g) Busca de alunos [Por qualquer parte do Nome, Turma ou CPF];
- h) Relatórios gerais [Avaliação dos alunos; Avaliação dos professores; Quantidade de alunos; por turma; Aulas realizadas; Calendário; Horas lecionadas e a lecionar, etc.); e,
- i) Cadastro e upload de materiais de apoio [links, pdfs, vídeos, planilhas, texto, etc.] acessível por todos os alunos da Rota III, de todas as instituições de ensino parceiras do programa.

2.4.5 Área Administrativa (Anexo VI):

- a) Instituição de Ensino [Visualização e edição de todos os campos e dados cadastrados de todas as instituições de ensino, a qualquer tempo];
- b) Professor [Visualização e edição de todos os campos e dados cadastrados de todos os professores, a qualquer tempo];
- c) Mentor [Visualização e edição de todos os campos e dados cadastrados de todos os mentores, a qualquer tempo];
- d) Aluno [Visualização e edição de todos os campos e dados cadastrados de todos os alunos, a qualquer tempo];
- e) Gestão geral de materiais de apoio [Cadastro, upload, descrição, edição, exclusão e/ou desativação de materiais disponibilizados na plataforma em quaisquer perfis];
- f) Gestão de vídeos e aulas [Cadastro, upload, descrição, edição, exclusão e/ou desativação de quaisquer Rotas, de quaisquer perfis]

- g) Gestão de Rotas e Turmas [Criação, abertura, aprovação, edição ou cancelamento de turmas];
- h) Emissão de avisos, por notificação, para professores, mentores, instituições de ensino e alunos;
- i) Relatórios Gerencial de Aluno [Campos de Cadastro, Frequência, Horas Cursadas e a Concluir, Desempenho Avaliativo e Solicitação e Participação em Mentorias];
- j) Relatórios Gerencial de Professor [Campos de Cadastro, Disciplinas, Calendário de Aulas, Horas Lecionadas e a Lecionar, Desempenho Avaliativo do Professor];
- k) Relatórios Gerencial de Instituição de Ensino [Campos de Cadastro; Ensalamentos; Disciplinas; Professores; Calendário de Aulas; Horas Totais, Disciplinas e Professores e a Lecionar; Desempenho Avaliativo da Instituição];
- l) Chat direto [Contato online da Administração com alunos, professores, instituições de ensino e mentores, bem como, formandos, etc.];
- m) Controle, agendamento e autorização de mentorias;
- n) Alertas automáticos [Envio de mensagens aos alunos, chamando atenção para retomada de estudos, bem como, lembrando de atividades direcionadas pré-agendadas]; e,
- o) Criar, editar, enviar ou excluir alertas não automáticos.

2.5 4ª Etapa – Requisitos do desenvolvimento.

2.5.1 O desenvolvimento da plataforma deverá considerar os seguintes critérios abaixo esclarecidos:

- a) Operar de forma responsiva, ágil e rápida, visando a menor demanda de pacotes de dados possível;
- b) Utilizar, de forma integrada, aplicação de *chatbot* a fim de automatizar e facilitar o relacionamento entre os alunos, mentores e professores;
- c) Integrar gerenciador de conteúdo, de modo a permitir a realização local e autônoma de todas as operações da plataforma, tais como atualizações de vagas, professores, coordenadores e locais disponíveis, reduzindo, ao máximo, a necessidade de interação com o desenvolvedor;
- d) Receber a customização de marcas e imagens determinadas pela contratante, observando as regras do manual de marca do município de Curitiba e da Agência Curitiba, no que se refere a logos, cores, nomenclatura, interface amigável e demais critérios de comunicação visual próprios;
- e) Permitir que os professores, mentores e administradores visualizem informações de cada aluno, bem como, por turma ou grupo específico (formandos, ativos em curso, inativos, matriculados, etc);
- f) Permitir que os administradores e gestor local do sistema visualizem informações de cada aluno, mentor, professor e instituição de ensino, bem como, por turma ou grupo específico (formandos, ativos em curso, inativos, matriculados, etc.);
- g) Possuir espaço para aceitação, por parte do aluno, do regulamento do programa e regimento de uso da plataforma;
- h) Conter funcionalidade de autenticação que permita rastreabilidade de usuário, com registros de logs e de operações realizadas;
- i) Permitir que o usuário crie e acesse seu cadastro por meio de login e senha, sendo o login o número do CPF (Pessoa Física) e a senha de definição pessoal atualizável com segurança;
- j) Permitir que o usuário possa recuperar a sua senha através da digitação do CPF e o envio de chave de segurança por e-mail.
- k) Oferecer espaços de Fórum, por turma e geral, para interação entre os usuários;

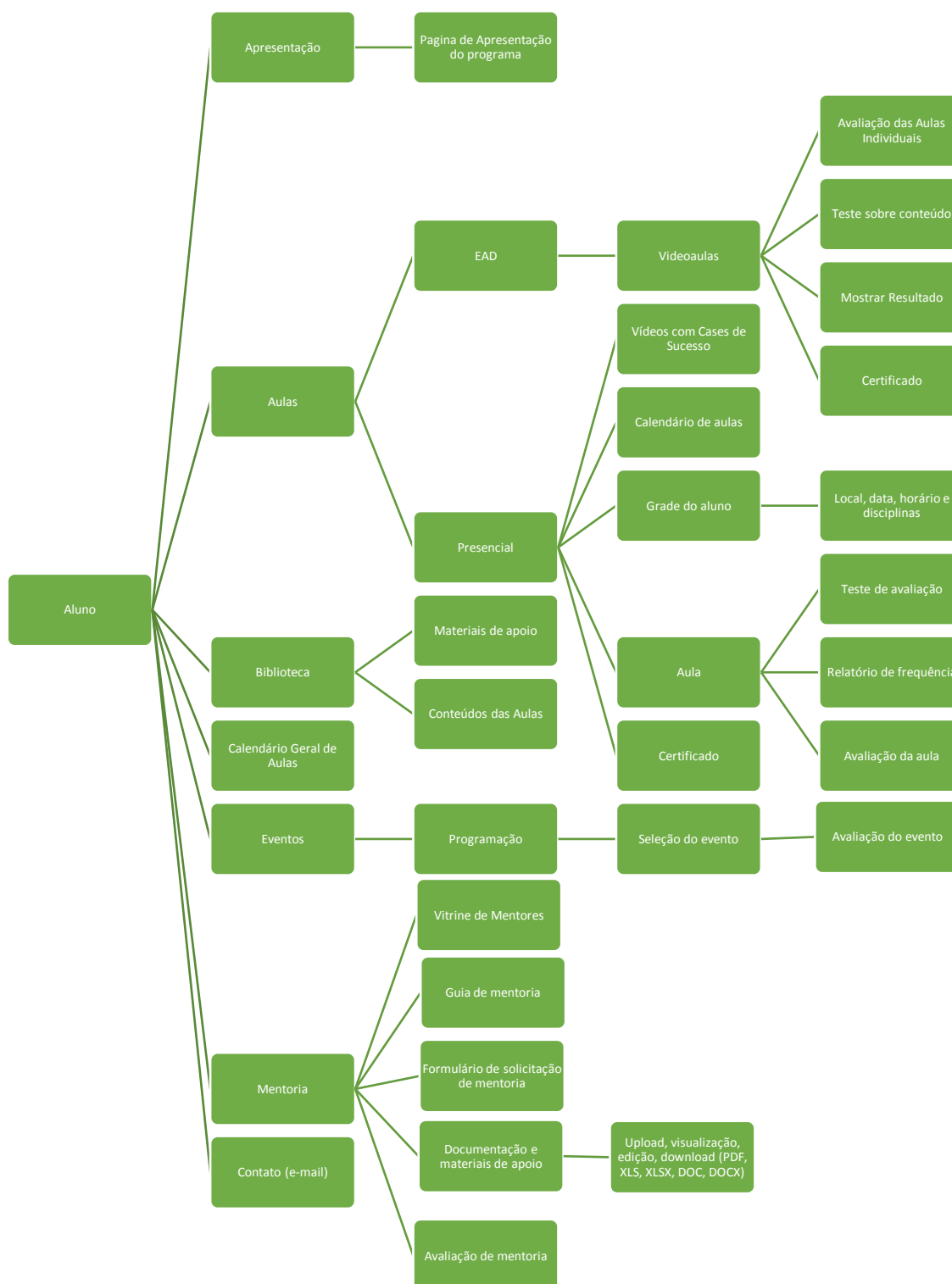
- l) Contemplar página/tela de gestão do sistema para que administradores possam realizar alimentação e controle das contas do aluno, instituição de ensino, professor e mentor;
- m) Ter estrutura que permita ampliação para novas modalidades ou novas funcionalidades;

2.6 5ª Etapa – Lançamento do modelo inicial:

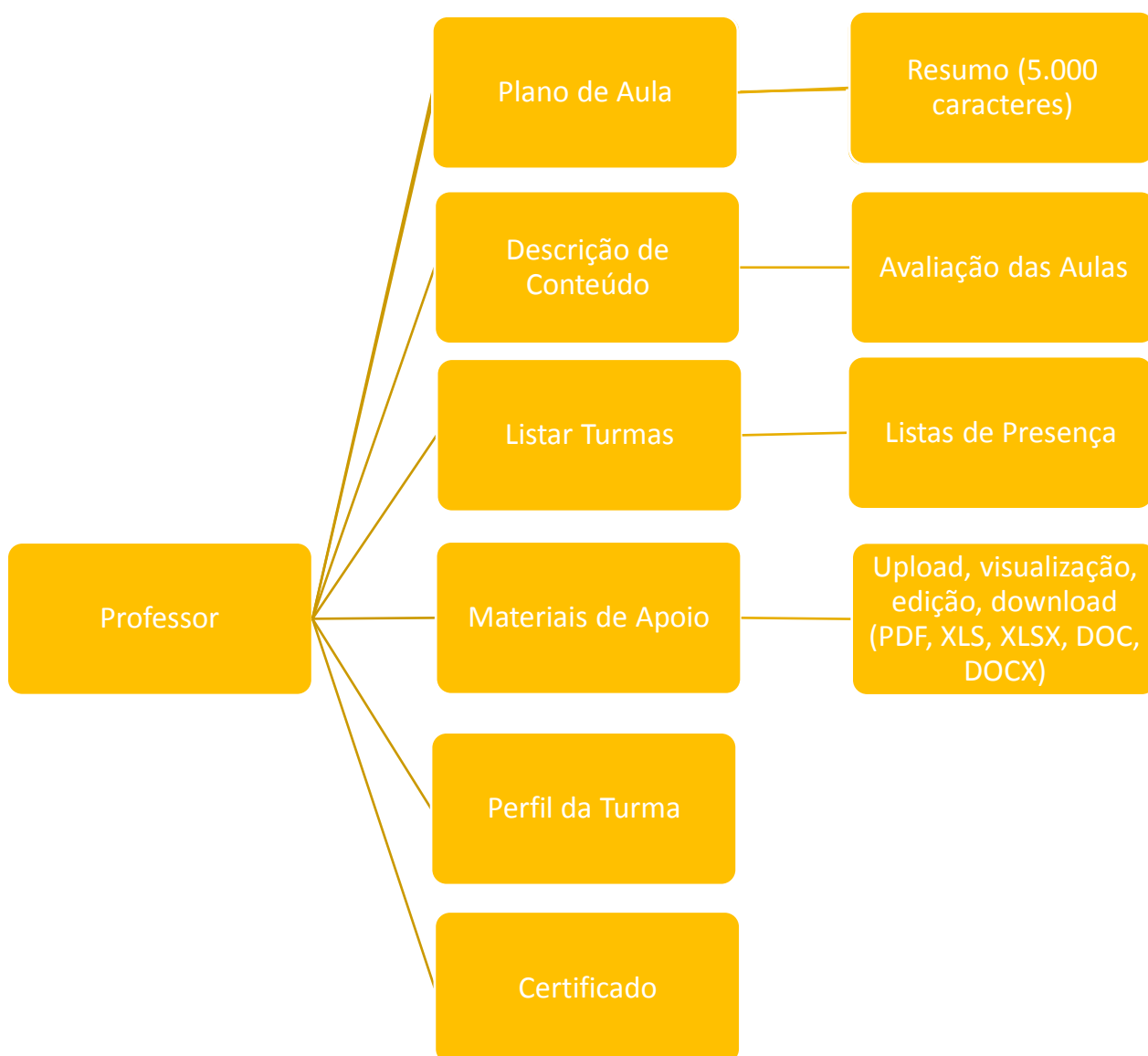
2.6.1 A entrega do modelo inicial deve contemplar, minimamente, as seguintes etapas:

- a) Definição de layout;
- b) Definição de áreas/temas que irão compor a 1ª versão;
- c) Definição de informações e modalidades que irão compor a 1ª versão;
- d) Definição de textos e mensagens;
- e) Definição de data para apresentação de protótipo;
- f) Realização de ajustes e alterações indicadas pela contratante;
- g) Período de 90 (noventa) dias para ajustes e correções, após a entrega inicial;
- h) Definição de estratégia de lançamento, comunicação e divulgação;
- i) Definição de data para lançamento; e,
- j) Realização do lançamento.

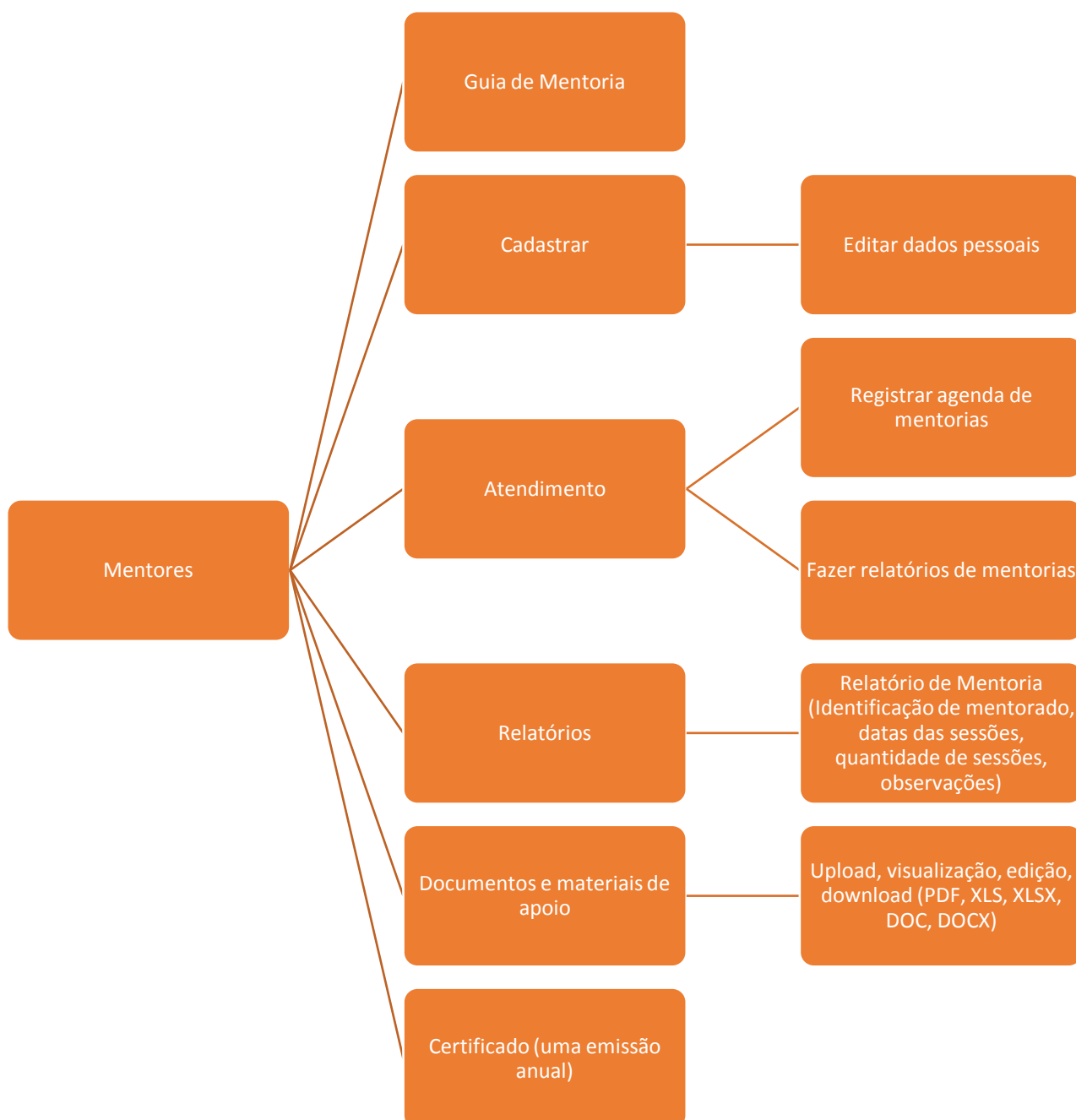
Anexo II – Fluxo da área do Aluno Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



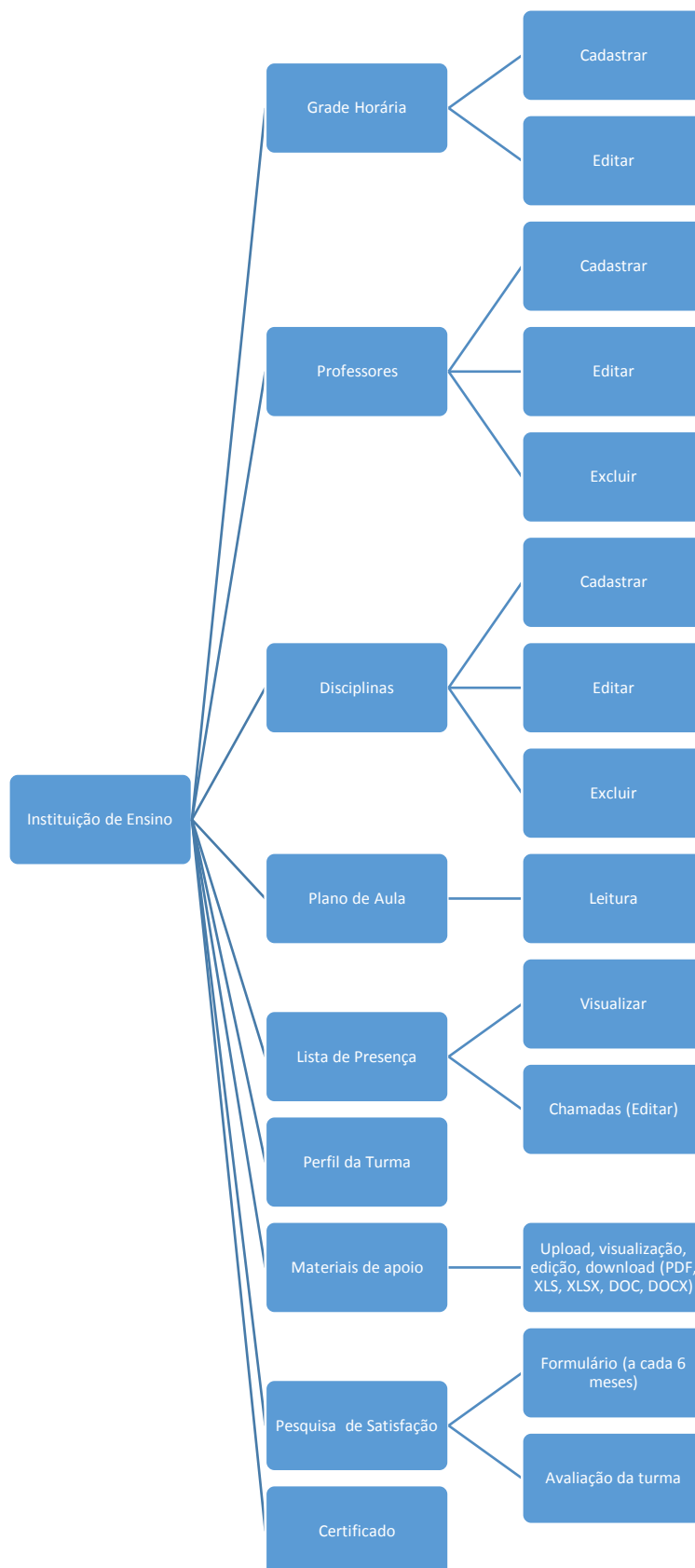
Anexo III – Fluxo da área do Professor Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



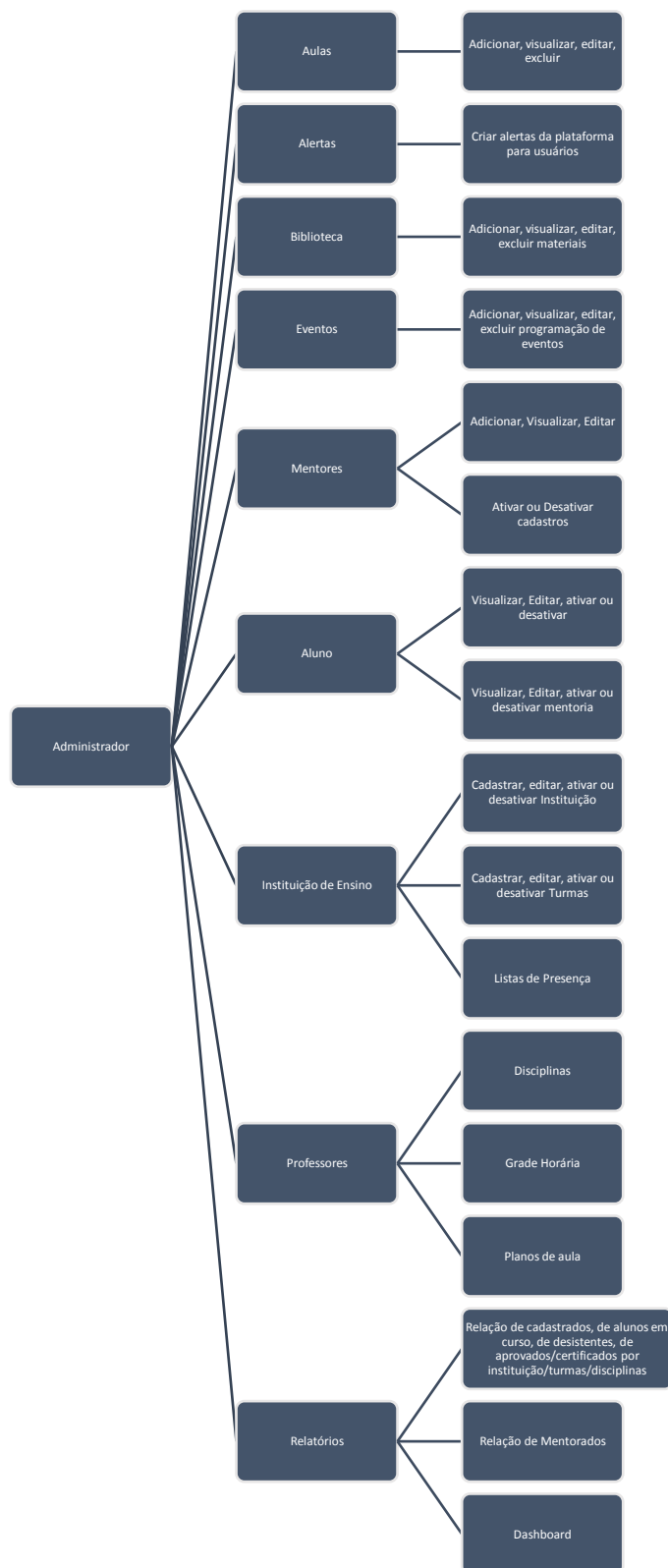
Anexo IV – Fluxo da área do Mentor Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



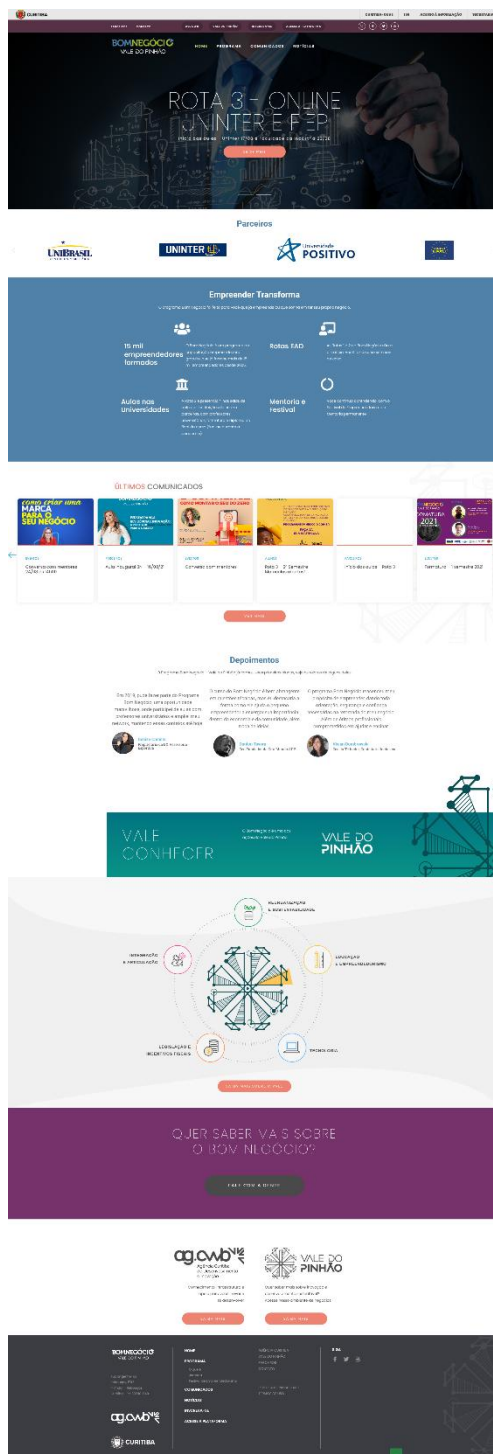
Anexo V – Fluxo da área da Instituição de Ensino Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



Anexo VI – Fluxo da área Administrativa Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



Anexo VII – Exemplo de página fixa atualmente Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão



Anexo VIII – Exemplos de relatórios. Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão

Emitido em: _____ Solicitante: _____
Data início: _____
Data final: _____

Relatório de Cadastro por Região

Qtd. Cadastro	Estado	Cidade	Turma	Curso

Total de cadastros: _____

Relatório de acompanhamento de alunos

Total de Alunos Listados:						
Aluno	CPF	Celular	E-mail	Data Matrícula	Turma	Último Acesso

Relatório de Lista de Alunos por Avaliação

Emitido em: _____
Turma: _____
Curso: DEMONSTRATIVO
Módulo: DEMONSTRATIVO
Total de alunos: **500**
Inativo listados: _____
Total de alunos Ativo listados: **400**
Solicitante: DEMONSTRATIVO

Aluno	Celular	E-mail	Iniciou	Conclusão	Status	Nota
Demonstrativo			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Ativo	0 a 100
Demonstrativo			dd/mm/aaaa	n/a	Inativo	n/a

Relatório de Data de Acesso dos Alunos na Plataforma de Ensino

Emitido em: 15/9/2021 14:57:1	Solicitante: _____
Curso: _____	Turma: _____
Total de Alunos Ativo Listados: _____	
Total de Alunos Inativo Listados: _____	

Turma	Aluno	Email	Telefone	Ultimo Login	Qtd dias sem acessar	Qtd dias sem acessar	Situação
Demonstrativo	Demonstrativo	Demonstrativo	41 9 9999-9999	dd/mm/aaaa	a x dias		50 ativo
Demonstrativo	Demonstrativo	Demonstrativo	41 9 9999-9999	dd/mm/aaaa	a x dias		50 inativo

Relatório de dados dos alunos

Nome	Sobrenome	CPF	Data Nascimento	Sexo	RG	Email	Tipo Telefone1	Telefone1	Tipo Telefone2	Telefone2	Endereco Residencial	Numero Residencial	Complemento Residencial	Bairro Residencial	CEP Residencial	Cidade Residencial	Estado Residencial	Endereco Comercial	Numero Comercial	Complemento Comercial	Bairro Comercial	CEP Comercial	Cidade Comercial	Estado Comercial	Turma	Estado Civil	Educacional	Pessoa com deficiência	Possui Empresa	Se sim CPF	Perfil de Empreendedor	Total de Pontos

Emissão: 15/9/2021 14:35:3

[illegible]

RELATÓRIO DE TURMAS

2021	Rota	IES	Data	Turno	Turmas	Vagas	Inscritos	Formados
		Ex 1	20/04/2021 a 03/06/2021	Noturno	1	40	xxx	xx
		Ex 2	16/08/2021 a 07/10/2021	Noturno	1	40	xxx	xx
		Ex 3	23/08/2021 a 20/10/2021	Noturno	1	40	xxx	xx
	3	Total			3	120	0	0

Relatório de Mentorias

Nome completo	Celular	Solicitação de mentoria	Início da mentoria	Conclusão da mentoria	Mentor(es)	Sessões

Dados Anual

CAPACITADOS	CADASTROS	ROTA 1	ROTA 2	ROTA 3	Rota4	Extensão	TOTAL
2018							
2019							
2020							
2021							
Total							

Total	0
-------	---

Indicadores

Dimensões	Indicadores
User Interface e User Experience - Atratividade, usabilidade da plataforma	Qtde de pessoas cadastradas
	% de visitantes convertidos em alunos
	Qtde de tempo acesso na plataforma
	Qtde de acessos por login
	% de evasão
Taxa de sucesso e engajamento - Usabilidade, experiência, confiança	% de aulas assistidas
	Nível de satisfa�o das aulas
	Qtde de alunos capacitados nos módulos (Rotas 1,2,3)
	Qtde de alunos certificados (Rota 3)
	Qtde abertura de negócios a partir da forma�o
	% de sustentabilidade dos negócios
	% de novos alunos por indica�o
Nível de satisfa�o - Experiência e relacionamento	Qtde de participantes em atividades de extensão/eventos
	% de satisfa�o da trilha formativa
	% de satisfa�o corpo docente/tutoria/mentoria
	% de satisfa�o com a plataforma
	% de satisfa�o com eventos

Acessos a plataforma

JAN	ACESSOS
01/jan	0
02/jan	0
03/jan	0
04/jan	0
05/jan	0
06/jan	0
07/jan	0
08/jan	0
09/jan	0
10/jan	0
11/jan	0
12/jan	0
13/jan	0
14/jan	0
15/jan	0
16/jan	0
17/jan	0
18/jan	0
19/jan	0
20/jan	0
21/jan	0
22/jan	0
23/jan	0
24/jan	0
Soma	0
Média/Dia	0

Dados do ano vigente

Serviço	Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	CAPACITA DOS	EVENTOS
Atendimento	Atendimento de e-mails													0		
	Reuniões															
Plataforma	Cadastros													0		0
	Acessos													0		
	Usuários													0		
	Novos usuários													0		
	Visualizações de página													0		
	Taxa de conversão													0%		
	Taxa de rejeição													0%		
	Solicitação de ajustes													0		
Rota 1	Ajustes realizados													0		
	Alunos em curso															
Rota 2	Alunos formados															
	Alunos desistentes													0		
	Alunos em curso															
Rota 3	Alunos formados															
	Alunos desistentes													0		
	Turmas													0		
	Vagas													0		
Rota 4	Alunos matriculados													0		
	Mentores													0		
Eventos	Mentorados															
	Aula Inaugural	Inscrições														
		Participantes												0		
		Reproduções												0		
		Visualizações												0		
	Formatura	Inscrições														
		Participantes												0		
		Reproduções														
	Conversa com mentores	Visualizações														
		Inscrições														
		Participantes												0		
	Palestras	Reproduções												0		
		Visualizações												0		
		Vagas - Expo												0		
	Festival de Empreendedorismo	Inscrições - Expo														
		Expositores														
		Palestras														
		Mentorias														
		Parceiros														
		Visitantes														

**Anexo IX – Cronograma de entrega
Projeto Básico da Plataforma Bom Negócio – Vale do Pinhão**

Após a contratação (a ser preenchido pela contratada), sendo que o prazo máximo de entrega da plataforma é de 180 dias.

Atividades / Itens	Prazo de entrega em dias

Anexo II - Minuta do Contrato

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a **AGÊNCIA CURITIBA** e a empresa.

Aos xxxxx dias do mês de xxxxx de dois mil e vinte e um, a **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A**, sociedade de economia mista Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 09.324.976/0001-94 com sede na Rua Eng. Rebouças, nº 1732 – 1º andar, Rebouças, nesta capital, representada por seu Diretor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, por seu Diretor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxx pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua , nº , Bairro Legal , na cidade de XXXXXXX, neste ato representada por seu Representante Legal , CPF/MF nº , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, obedecidas às condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº **007/2021**, de acordo com a Lei nº 13.303/16, a Lei Complementar nº 123/06, com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILC, e as autorizações contidas no Processo Administrativo nº 01-083656/2021, e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

L

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto

Contratação de plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizada pelo Programa Bom Negócio - Vale do Pinhão, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, e seus anexos.

Parágrafo único - A de entrega da plataforma e serviços deverá ocorrer no máximo em até **180 (cento e oitenta)** dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor do Contrato

Pelos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 0,00 (xxx mil reais)**, conforme proposta apresentada, que passa a fazer parte integrante de instrumento, e de acordo com as condições da Cláusula Oitava deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações da Contratada

3.1. São obrigações da CONTRATADA:

- i. A proponente vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos e supressões que a licitante vier a realizar, em até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, sempre considerando o objeto precípuo do ajuste, de acordo com o art. 141, § 1º do RILC/ACD;
- ii. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- iii. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados;
- iv. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- v. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;
- vi. A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e Fiança bancária;
- vii. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações da Contratante

4.1. São obrigações da CONTRATANTE

- i. Fornecer em tempo hábil as demais condições necessárias para execução dos serviços pactuados;
- ii. Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição anormal;
- iii. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na cláusula sétima deste contrato;
- iv. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, fornecendo as informações e elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA QUINTA – Dos Equipamentos

5.1. As especificações dos serviços são aquelas previstas no edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**, detalhados e quantificados na proposta da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, tal como se aqui estivesse transcrito.

5.2. É vedada a subcontratação, a cessão e/ou transferência, total ou parcial do objeto, a quem não atenda às condições de habilitação, e sem prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – Do Gestor e Suplente do Contrato

6.1. Fica designada como Gestora do contrato a colaboradora Daniela Vitória Del Puente – matrícula nº 72.028, e Suplentes os colaboradores Marcello Deoarez Moreira dos Santos – matrícula nº 71.019, e Marlon Alves Cardoso – matrícula nº 72.026, e de acordo com o art. 167, § 2º do RILC/ACD.

6.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não incluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Preços

7.1. Os preços deverão ser cotados para pagamento em moeda oficial vigentes no país, incluindo todos os tributos, impostos, taxas, fretes (carga e descarga), mão de obra, garantia e demais encargos que incidam ou que venham a incidir sobre o objeto do presente Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA OITAVA – Do Pagamento

8.1. Os pagamentos serão mensais e ocorrerão mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura de Pagamento correspondente aos serviços prestados no mês, em conformidade com RILC/ACD, Art. 169 - XVI e XXII, Art. 172 – § 1º, e Art. 40, inciso 14 letra “a” da Lei 8666/93, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato ou seus Suplentes, designados pela **AGÊNCIA CURITIBA**;

8.2. O pagamento referente ao objeto do presente Pregão será efetuado em moeda corrente nacional, via depósito em conta corrente e/ou boleto, e deverá constar na Nota Fiscal o nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.

8.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal prevista em edital;

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1. A recusa imotivada da empresa vencedora do certame em cumprir, total ou parcialmente compromissos assumidos em função desta Licitação, sujeitá-la-á, as sanções previstas na legislação pertinente, especialmente o art. 181 do RILC/ACD;

9.2. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, incidirá multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, de acordo com o art.181 – III do RILC/ACD;

9.3. No caso de inexecução parcial, incidirá multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, de acordo com o art.181 – V do RILC/ACD;

9.4. - No caso de inexecução total, incidirá multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, de acordo com o art.181 – VI do RILC/ACD;

9.5. A multa moratória (item 9.2) e a multa compensatória (item 9.3) poderão ser cumuladas, sempre que ocorrer atraso injustificado na execução do Contrato que resultar prejuízo a Agência Curitiba;

9.5.1. A multa imposta deverá ser recolhida junto a Diretoria da Agência Curitiba, dentro de 10 (dez) dias, contados da data da respectiva notificação, garantida a prévia defesa;

9.5.2. O não recolhimento da multa dentro do prazo estabelecido dará a Agência Curitiba o direito de descontar a importância devida do pagamento correspondente;

9.5.3. No caso de não haver importância a receber do contratado a Agência Curitiba adotará medidas legais para cobrança.

9.6. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão, de acordo com o art.181 – I do RILC/ACD;

9.7. Poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas no RILC/ACD e legislação complementar;

9.8. O prazo de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da intimação, de acordo com o art. 186 - §1º do RILC/ACD;

9.9. A Agência Curitiba, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Rescisão

10.1. A inexecução, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegura ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e no RILC/ACD;

10.2. A Agência Curitiba reserva-se ao direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, nas condições previstas nos arts. 175 e 176 do RILC/ACD;

10.3. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos no art. 174 – Incisos V e VI do RILC/ACD;

10.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.5. O presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, antes do término de sua vigência, sem ônus de qualquer natureza, com aviso prévio de **30 (trinta)** dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vigência

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, e da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Foro

12.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Estado do Paraná, para dirimir as questões oriundas da aplicação e interpretação do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, ou que venha a ser;

12.2. E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, e na presença de duas testemunhas.

Curitiba, de de 2021.

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor

EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Gestor e Suplente do Contrato

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Testemunhas:

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A
Rua Engenheiros Rebouças, 1732 – 1º andar – Rebouças – Curitiba – PR
CEP 80230-040 - Fone 41 3213-7590 - www.agenciacuritiba.com.br

1 _____
NOME:
CPF:

2 _____
NOME:
CPF: