



MUNICÍPIO DE CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

ERRATA Nº 01/2025

ERRATA Referente ao Edital de Chamamento Público n.º 01/2025 – Programa Vale-Qualificação – Cadastramento de Centros de Formação Profissional, publicado no Diário Oficial Eletrônico n.º 186 Supl.1 – 02 de outubro de 2025.

A Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SMDEI, torna pública a Errata ao Edital de Chamamento Público nº 01/2025, cuja íntegra pode ser encontrada no site

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459> –

SMDEI – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Ressalta-se que as alterações promovidas por esta errata não alteram pontos fundamentais do edital.

A versão corrigida do Termo de Referência, com as referidas alterações, segue anexa a esta errata e encontra-se disponível para acesso no site da Prefeitura Municipal de Curitiba:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/chamamento-publico-2025/3459>.

No Edital:

No item 5 – Da documentação legal e técnica (qualificação técnica e habilitação jurídica), inclui-se o item:

5.1.10 Cópia do ato de criação do Serviço Social Autônomo.

No Anexo II – Termo de Referência:

No item “5 – Requisitos para o Cadastramento”, subitem 5.1.13, onde se lê:

“O credenciamento será efetivado a partir de documento denominado ‘Termo de Cadastramento’, conforme anexo 18, com vigência de 12 (doze) meses, (...)”

Leia-se:

“O cadastramento será efetivado a partir de documento denominado ‘Termo de Cadastramento’, conforme anexo 1, com vigência de 12 (doze) meses, (...)”



MUNICÍPIO DE CURITIBA

No subitem 5.2, da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, excluem-se os subitens 5.2.1.9 e 5.2.1.10, sendo:

5.2.1.9 Certidão liberatória da FAS – para o caso de Organização da Sociedade Civil;

5.2.1.10 Certidão liberatória do TCE/PR – para o caso de Organização da Sociedade Civil;

E inclui-se na documentação habilitatória o novo subitem 5.2.1.9:

5.2.1.9 Cópia do ato de criação do Serviço Social Autônomo.

No subitem 5.2.1.17, onde se lê:

“As entidades do Sistema ‘S’ e os serviços sociais autônomos poderão apresentar documentação equivalente, na forma prevista em seus atos constitutivos, conforme entendimento dos tribunais de contas e jurisprudência administrativa vigente.”

Leia-se:

“As entidades do Sistema ‘S’ – Serviços Sociais Autônomos – poderão apresentar documentação equivalente, na forma prevista em seus atos constitutivos, conforme entendimento dos tribunais de contas e jurisprudência administrativa vigente.”

No subitem 5.4.2, onde se lê:

“(…). Caso a instituição não viabilize as condições necessárias para a realização da visita técnica no prazo estabelecido, poderá sofrer as penalidades previstas neste Termo de Referência.”

Leia-se:

“(…). Caso a instituição não viabilize as condições necessárias para a realização da visita técnica no prazo estabelecido, ficará automaticamente inabilitada.”

No item “6 – Critérios de cadastramento e regime de execução”, subitem 6.1, onde se lê:

“O presente Chamamento Público tem por objeto o cadastramento de Centros de Formação Profissional, públicos ou privados, com ou sem fins lucrativos, interessados em ofertar cursos livres, oficinas, testes vocacionais, orientação de carreira e demais soluções formativas, sem repasse antecipado de recursos, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços, conforme adesão direta da população interessada às ações ofertadas pelas instituições cadastradas.”

Leia-se:

“O presente Chamamento Público tem por objeto o cadastramento de Centros de Formação Profissional, públicos ou privados, com ou sem fins lucrativos, interessados em ofertar cursos livres e profissionalizantes para trabalhadores desempregados atendidos pelo Sistema Público de Empregos de Curitiba, sem repasse antecipado de recursos, sendo o pagamento condicionado à efetiva



MUNICÍPIO DE CURITIBA

prestação dos serviços, conforme adesão direta da população interessada às ações ofertadas pelas instituições cadastradas.”

No item “7 – Modelo de execução do objeto”, para todos os subitens nos quais se faz menção ao encaminhamento de mensagem eletrônica para a SMDEI, estas deverão ser enviadas para o e-mail: **valequalificacao@curitiba.pr.gov.br**.

No subitem 7.4, onde se lê:

“A SMDEI poderá, caso identificada demanda suficiente, observando-se as condições indicadas na proposta do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL cadastrado, a abertura de turma exclusiva para atendimento aos trabalhadores. As tratativas para abertura de turmas exclusivas serão conduzidas pelos fiscais técnicos conforme necessidades das equipes do Serviço Público de Empregos do Município de Curitiba, sendo a sua execução condicionada à aceitação e avaliação técnico-pedagógica do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.”

Leia-se:

“A SMDEI poderá, caso identificada demanda suficiente, observando-se as condições indicadas na proposta do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL cadastrado, solicitar a abertura de turma exclusiva para atendimento aos trabalhadores. As tratativas para abertura de turmas exclusivas serão conduzidas pelos fiscais técnicos, conforme necessidades das equipes do Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba, sendo a sua execução condicionada à aceitação e avaliação técnico-pedagógica do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.”

No subitem 7.12.4, onde se lê:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá informar à SMDEI e à unidade do sistema público de empregos do Município de Curitiba caso não haja turmas disponíveis para matrícula imediata quando do atendimento ao trabalhador encaminhado. O comunicado da indisponibilidade deve ocorrer por meio de mensagem eletrônica (e-mail) e deve mencionar a previsão da realização da turma. Ainda, a previsão deverá ser registrada, no campo devido, na ‘Carta de Encaminhamento do Trabalhador’.”

Leia-se:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá informar à SMDEI e à unidade do Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba caso não haja turmas disponíveis para matrícula imediata quando do atendimento ao trabalhador encaminhado. O comunicado da indisponibilidade deve ocorrer por meio de mensagem eletrônica (e-mail: valequalificacao@curitiba.pr.gov.br) e deve mencionar a previsão da realização da turma. Ainda, a previsão deverá ser registrada, no campo ‘outras observações’, na Carta de Encaminhamento do Trabalhador.”



MUNICÍPIO DE CURITIBA

No subitem 7.12.7, onde se lê:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL atuará em conjunto com a SMDEI no monitoramento da participação dos trabalhadores nas ações (...). Desta forma, o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá comunicar, até a terceira quinzena de cada mês: o quantitativo (...)”

Leia-se:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL atuará em conjunto com a SMDEI no monitoramento da participação dos trabalhadores nas ações (...). Desta forma, o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá comunicar, até a terceira semana de cada mês, o quantitativo (...)”

No item 7.12.8.2, onde se lê:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL realizará o controle da frequência dos trabalhadores nos cursos e ações, preenchendo e encaminhando, mensalmente, cópia digitalizada da folha de frequência do curso e do controle de frequência individual do trabalhador, para o fiscal do contrato, até o 5º dia corrido de cada mês subsequente à prestação do serviço. O documento deve possuir as assinaturas do aluno nos dias em que frequentou as aulas e indicar a carga horária executada no mês.”

Leia-se:

“O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL realizará o controle da frequência dos trabalhadores nos cursos e ações, preenchendo e encaminhando, mensalmente, cópia digitalizada da folha de frequência do curso e do controle de frequência individual do trabalhador. O documento deve possuir as assinaturas do aluno nos dias em que frequentou as aulas e indicar a carga horária executada no mês.”

No subitem 7.12.8.3, onde se lê:

“O encaminhamento dos documentos mencionados no item 7.12.8.2 deverá ser feito por meio de mensagem eletrônica (e-mail), na qual constarão anexadas, ainda, as notas fiscais dos serviços prestados, indicando a quantidade de horas executadas no período, a descrição dos cursos/ações de qualificação executadas e a identificação do beneficiário correspondente. Os valores discriminados nas notas fiscais devem estar de acordo com os determinados na tabela de valores estimados anexa a este Termo de Referência (anexo 9).”

Leia-se:

“O encaminhamento dos documentos mencionados no item 7.12.8.2 deverá ser feito por meio do link <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>, no qual constarão anexadas, ainda, as notas fiscais dos serviços prestados, indicando a quantidade de horas executadas no período e a descrição dos cursos livres e profissionalizantes executados. Os valores discriminados nas notas fiscais devem estar de acordo com os determinados na tabela de valores estimados anexa a este Termo de Referência (Anexo 9).”



MUNICÍPIO DE CURITIBA

No item 12 – “Critérios de medição e pagamento”, subitem 12.1, onde se lê:
“Para fins de pagamento, a instituição deverá apresentar: (...)”

Leia-se:

“Para fins de pagamento, a instituição deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução (...).”

No subitem 12.5.2, onde se lê:

“Excetua-se a aferição da carga horária e remuneração da contratada na modalidade disposta no item 11.4.1 os casos previstos no item 11.3, quando a interrupção do curso ocorrer por motivos vinculados a intercorrência médica, desistência ou abandono do próprio trabalhador beneficiado.”

Leia-se:

“Excetua-se a aferição da carga horária e remuneração da contratada na modalidade disposta no item 12.5.1 os casos previstos no item 12.3, quando a interrupção do curso ocorrer por motivos vinculados a intercorrência médica, desistência ou abandono do próprio trabalhador beneficiado.”

No item 13 – “Prazo e validade do cadastramento”, inclui-se o item:

“13.1.1 A comissão especial designada para este chamamento público realizará a análise da documentação entregue por possíveis interessados ao longo do período de vigência deste edital, em janelas de 30 em 30 dias. A publicação de resultados ocorrerá no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados o acompanhamento e a leitura dos informes.”

No item 15 – “Estimativa do valor da contratação”, onde se lê:

“15.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), a ser distribuído proporcionalmente à demanda de vagas identificada no sistema público de empregos do Município de Curitiba. As vagas, atualmente, são majoritariamente nas áreas do comércio, serviços e indústria.”

Leia-se:

“15.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), a ser distribuído proporcionalmente à demanda de vagas identificada no Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba e conforme a capacidade instalada de atendimento demonstrada por meio da documentação de habilitação. As vagas de emprego, atualmente, são majoritariamente nas áreas do comércio, serviços e indústria.”

No item 16 – “Das alterações de preço”, inclui-se os subitens 16.2 e 16.3, em acordo com o relatório de pesquisa de preços anexo aos autos:



MUNICÍPIO DE CURITIBA

“16.2 Para fins do reajuste do item 16.1, será considerada a data-base de 29 de julho de 2025, data correspondente à tabela estimativa de valores que compõe o relatório de pesquisa de preços, anexo a este edital.”

“16.3 Para fins de reajuste em sentido estrito, será considerada a Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF.”

No item 22 – “Infrações e sanções administrativas”, subitem 22.2, nos locais onde se faz menção às alíneas “a, b, c, d, e, f, g, h”, leia-se, respectivamente: 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8. Ainda, nos locais onde se faz menção ao item 11.1, leia-se item 22.1.

Ainda no subitem 22.2, II e III, onde se lê:

“(…) do subitem acima deste contrato, (…)”

Leia-se:

“(…) do subitem acima.”

No item “24 – Do agente de planejamento e da comissão de contratação”, onde se lê:

“A nomeação da Comissão de Contratação encontra-se na Portaria nº 25/2025 – SMDEI e foi publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município nº 160, de 26 de agosto de 2025.”

Leia-se:

“A nomeação da Comissão de Contratação encontra-se na Portaria nº 34/2025 – SMDEI e foi publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município nº 186, de 29 de setembro de 2025.”

Procede-se ainda com a inclusão dos anexos do Termo de Referência, ausentes quando da publicação, sendo:

- **Anexo 1** – Termo de Cadastramento;
- **Anexo 2** – Declaração Unificada;
- **Anexo 4** – Carta de Encaminhamento;
- **Anexo 5** – Capacidade Técnica;
- **Anexo 6** – Proposta Técnico-pedagógica;
- **Anexo 7** – Monitoramento Mensal;
- **Anexo 8** – Avaliação de Satisfação;
- **Anexo 9** – Tabela de Valores por Áreas;
- **Anexo 10** – Controle de Frequência Individual;
- **Anexo 11** – Instrumento de Mensuração de Resultados (IMR);
- **Anexo 12** – Minuta de Contrato;
- **Anexo 13** – Fluxo Vale-Qualificação.

No **Anexo V – Minuta de Contrato**, na Cláusula Oitava, das obrigações da contratada, inclui-se o item:



MUNICÍPIO DE CURITIBA

“8.1.20 Indicar e manter, durante a vigência do ajuste, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la na execução do objeto, responsável pelo monitoramento e pela supervisão do Termo de Cadastramento, bem como pela interlocução entre o Centro de Formação Profissional e a SMDEI.”

Curitiba, 14 de outubro de 2025.

ANTONIO SERGIO
DA SILVA
BENTO:78631491
934

Assinado de forma
digital por ANTONIO
SERGIO DA SILVA
BENTO:78631491934
Dados: 2025.10.16
13:36:14 -03'00'



Documento assinado digitalmente
FABIANO FERREIRA VILARUEL
Data: 16/10/2025 12:00:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ROBERTA CARNASCIALI DOS SANTOS
Data: 16/10/2025 12:12:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Antonio Sergio da S. Bento
Superintendente Executivo
Matrícula: 196514

Fabiano Ferreira Vilaruel
Diretor de Empregabilidade
e Trabalho
Matrícula: 163278

**Roberta Carnasciali
dos Santos**
Agente de Planejamento
Matrícula: 192971



TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRAMENTO

DE CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar anexado ao Protocolo nº 01-186312/2025, que fundamenta a necessidade e a justificativa da contratação do objeto descrito a seguir.

1 OBJETO

Constitui objeto do presente Chamamento Público destinado ao cadastramento de CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL¹, com sede no Município de Curitiba/PR, interessados em ofertar vagas em cursos livres e profissionalizantes, para trabalhadores desempregados atendidos pelo sistema público de empregos do Município de Curitiba. De forma complementar e gratuita, para a Administração Pública e para o trabalhador beneficiário do Programa, os Centros de Formação Profissional poderão aplicar testes vocacionais, realizar oficinas para orientação de carreira e outras ações de capacitação profissional que possam complementar a trajetória de preparação para o emprego.

As atividades deverão estar alinhadas às demandas reais dos empregadores locais, contribuindo diretamente para a inserção dos participantes no mercado formal de trabalho.

Este Chamamento Público visa proporcionar ampla participação, assegurando transparência, igualdade de condições e eficiência administrativa no processo de cadastramento, em consonância com os princípios da publicidade e da competitividade previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada no âmbito do Programa Vale-Qualificação (Decreto Municipal nº 1.240/2025), que tem o objetivo de elevar o nível de empregabilidade dos trabalhadores curitibanos e promover o desenvolvimento econômico local, devendo todos os participantes, independentemente de sua natureza jurídica, serem submetidos ao rito descrito no instrumento convocatório.

2 JUSTIFICATIVA

O enfrentamento ao desemprego e à subocupação exige estratégias públicas estruturadas, eficazes e inovadoras, capazes de promover a inserção e a permanência dos trabalhadores no mercado de trabalho formal. Em um cenário de mudanças constantes nas dinâmicas econômicas e nas exigências profissionais, não basta apenas ofertar cursos: é fundamental que a qualificação esteja diretamente orientada às reais demandas do mercado e que resulte em aumento efetivo da

¹ CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL: **as instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, incluindo empresas, serviços sociais autônomos e organizações da sociedade civil**, que ofertam cursos livres e profissionalizantes, testes vocacionais, orientação de carreira e outras ações de capacitação, alinhadas às demandas dos empregadores.

empregabilidade. É necessário elevar a taxa de conversão entre encaminhamentos para vagas de emprego realizados pelo sistema público de empregos do Município de Curitiba e contratações efetivas, o que requer uma atuação integrada entre poder público, CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL e empregadores. Ou seja, é essencial que os trabalhadores adquiram não apenas certificados, mas competências práticas, comportamentais e técnicas que os tornem aptos a serem contratados.

Essa demanda torna-se ainda mais relevante diante de um mercado de trabalho em constante transformação, impulsionado por inovações tecnológicas, mudanças nas formas de contratação, novas exigências de produtividade e novas ocupações que surgem a cada ano. A qualificação, portanto, deve ser dinâmica, flexível e adaptada a esse novo contexto.

É essencial que a **oferta de cursos esteja cada vez mais alinhada com as necessidades dos empregadores**, contribuindo para que os processos de recrutamento e seleção identifiquem candidatos mais bem preparados, aumentando as chances de contratação e reduzindo a rotatividade. Para isso, o modelo de contratação ora proposto permitirá que os trabalhadores desenvolvam competências e habilidades ajustados às exigências das vagas disponíveis.

Nesse sentido, a contratação por meio de chamamento público de CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL interessados em participar deste esforço conjunto é essencial para consolidar uma política pública municipal orientada por resultados concretos: mais trabalhadores qualificados, mais alinhamento entre formação e demanda, maior empregabilidade e, conseqüentemente, aumento das taxas de contratação dos trabalhadores atendidos pelo sistema público de empregos do Município de Curitiba, e, por consequência, aumento da renda e da dignidade das famílias curitibanas.

3 FUNDAMENTAÇÃO PARA O CADASTRAMENTO:

O presente Chamamento Público de Cadastro baseia-se no disposto no art.74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 383/2023 e, no art.165 e seguintes do Decreto Municipal nº 700/2023. A fundamentação para a realização deste procedimento se encontra amparada pelo Estudo Técnico Preliminar – ETP acostado ao processo nº 01-186312/2025.

O cadastramento pode ser definido **como processo administrativo de chamamento público** em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados, conforme disposto no inc. XLIII do art. 6º da Lei n.

14.133/2021, e, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivos e dos que lhes são correlatos.

Conforme prevê o decreto que institui o Programa Vale Qualificação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inovação (SMDEI) pretende criar uma rede colaborativa entre município, empregadores e Centros de Formação Profissional para que atuem de forma integrada na oferta de ações que garantam que os trabalhadores não apenas adquiram certificados, mas sim, desenvolvam as competências práticas, comportamentais e técnicas que os tornem preparados para a colocação ou recolocação profissional.

A proposta de uma rede colaborativa evidencia a importância da seleção do maior número possível de potenciais Centros de Formação Profissional e, neste contexto, a opção pelo **cadastramento precedido de chamamento público** se configura como a mais adequada, tanto do ponto de vista do interesse público, quanto pelas hipóteses de contratação para as quais os incisos I e II, do art.70, da Lei Federal nº 14.133/2021 indicam o referido procedimento auxiliar:

- “paralela e não excludente – caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”; e
- “com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”.

Destaca-se que outras modalidades de licitação como Pregão Eletrônico ou mesmo a dispensa, limitariam o objeto, ou seja, seria necessário a definição, por exemplo: de cursos de catálogos; restrição de prazo para oferta e locais onde se realizam cursos e outras situações que impossibilitam atender a dinâmica do mercado de trabalho (abertura de novas empresas e negócios, necessidade de mão-de-obra específica qualificada, contratações em massa, entre outros). Assim como, a execução direta pela Administração Pública é igualmente inviável, considerando a necessidade de estrutura física em quantidade e capilaridade adequada, com recursos humanos suficientes e qualificados para implementação em escala.

Conforme demandas do público-alvo e oportunidades de inserção laboral existentes no município, fica garantida à SMDEI a possibilidade de cadastrar um maior número de interessados com base em critérios técnicos previamente estabelecidos em edital. Ainda, o presente Chamamento Público amplia a possibilidade de escolha ao trabalhador desempregado que, dada a capilaridade possibilitada pelo procedimento, poderá selecionar a oportunidade de qualificação

mais adequada à sua realidade, reduzindo distâncias e custos para seu desenvolvimento profissional.

Frente ao exposto, reiteramos que o Chamamento Público para Cadastramento de Centros de Formação Profissional favorece:

- A pluralidade de oferta;
- A descentralização dos atendimentos;
- A adaptação territorial;
- A flexibilidade na composição dos cursos.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução a ser implementada consiste no cadastramento contínuo de Centros de Formação Profissional com sede no Município de Curitiba, interessados em ofertar vagas em cursos livres e profissionalizantes, testes vocacionais, orientação de carreira e outras ações de capacitação profissional. O objetivo é elevar a empregabilidade de trabalhadores desempregados atendidos pelo sistema público de empregos do Município de Curitiba, por meio de uma política pública orientada por resultados. A solução adota o modelo de Chamamento Público para Cadastramento, considerado mais vantajoso devido à sua flexibilidade, capilaridade e capacidade de adaptação às demandas do mercado.

O ciclo de vida completo do objeto de contratação abrange as seguintes fases interdependentes:

4.1. Fase de cadastramento e Habilitação:

A solução busca a seleção do maior número possível de cadastrados, baseada em critérios técnicos definidos neste Termo de Referência. Nesta etapa, os interessados em ofertar os serviços deverão se cadastrar, passando por um processo de habilitação técnica, jurídica e fiscal. O processo de chamamento público garante a ampla participação e a competitividade, em consonância com a legislação vigente.

Ainda, conforme determina a legislação vigente, a SMDEI mantém à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o Edital de Chamamento Público para Cadastramento, de modo a permitir o

ingresso permanente de interessados, ratificando que esta é a solução mais vantajosa para a administração pública ao longo do tempo.

4.2. Fase de Oferta e Execução dos Serviços

A oferta de vagas e os cursos a serem contratados serão definidos com base nas demandas identificadas no sistema público de empregos do Município de Curitiba: descrição e perfil das vagas de emprego abertas pelos empregadores; perfil dos desempregados que buscaram o serviço de intermediação de mão de obra; dados do IBGE (PNAD Contínua); Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; Sistema de Intermediação de Mão de Obra - IMO e Sistema de Seguro Desemprego.

A seleção dos cursos priorizará áreas com maior número de vagas de emprego ofertadas, tais como: indústria, comércio e serviços, com destaque para segmentos emergentes como tecnologia e sustentabilidade.

Os Centros de Formação Profissional deverão alinhar suas ofertas às necessidades dos empregadores e, assim, contribuir para a inserção dos participantes no mercado de trabalho formal. Os cursos devem ocorrer na modalidade presencial com ênfase em competências técnicas e em habilidades comportamentais.

A formalização da prestação de serviços deverá ocorrer no âmbito do Programa Vale-Qualificação (Decreto Municipal nº 1.240/2025) e operacionalizada por meio da contratação de vagas em cursos presenciais, previamente aprovados e classificados pela SMDEI nas áreas do conhecimento indicadas neste Termo de Referência, quando da escolha destes por parte do trabalhador beneficiário do Programa. Os cursos devem ser de curta ou média duração – 20h a 160h – e exigência variada quanto ao nível de escolaridade, a fim de assegurar o acesso de diferentes perfis de trabalhadores. Ainda, as aulas deverão ser ministradas em espaço próprio da interessada, no qual se garanta a estrutura adequada para melhor oferta do objeto deste chamamento. A vigência das contratações deverá ser de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, e será ajustada conforme interesse da administração pública.

4.3. Fase de Acompanhamento e Avaliação dos Resultados

Os resultados do Programa Vale-Qualificação estão diretamente associados à execução coordenada e unificada de todos os seus elementos. O monitoramento das ações e do percurso do trabalhador é, portanto, de responsabilidade conjunta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SMDEI e do Centro de Formação Profissional ao qual ele se vincule. Uma vez que o objetivo final é aumentar a taxa de conversão entre

encaminhamentos para vagas de emprego e contratações efetivas, buscando mais alinhamento entre formação e demanda, maior empregabilidade e, conseqüentemente, o aumento das taxas de contratação dos trabalhadores atendidos, conforme demonstrado no ETP, se faz necessária a adoção, por todas as partes envolvidas, dos instrumentais, procedimentos e fluxos, conforme determina este Termo de Referência e demais documentos que o compõe, a fim de garantir o melhor acompanhamento dos trabalhadores, a efetividade da qualificação e a aplicação de processos de melhoria constantes ao programa.

Quando da efetiva prestação do serviço, o processo de avaliação ocorrerá por meio de análise da satisfação dos trabalhadores (anexo 8) e aplicação do Instrumento de Mensuração de Resultados – IMR (anexo 11), conforme descreve o item 11 deste Termo de Referência. Os efeitos derivados dos resultados das avaliações realizadas no IMR serão aplicados ao trimestre subsequente da sua realização.

5 REQUISITOS PARA O CADASTRAMENTO

5.1 Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do cadastramento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

5.1.2 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do cadastramento nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

5.1.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Para os casos em que ocorra essa indisponibilidade e, não sendo apresentados os documentos necessários para a verificação, o participante será inabilitado;

5.1.4 Serão consideradas, neste chamamento público para cadastramento de centros de formação profissional, as instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, **incluindo empresas, serviços sociais autônomos e organizações da sociedade civil**, que ofertam cursos livres e profissionalizantes, testes vocacionais, orientação de carreira e outras ações de capacitação.

5.1.5 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do interessado.

5.1.6 A responsabilidade pelo correto preenchimento e autenticação de todos os

documentos exigidos é exclusiva do Centro de Formação Profissional, conforme especifica este Termo de Referência. Eventuais erros materiais, omissões ou informações incorretas não serão objeto de reconsideração, podendo resultar na inabilitação da instituição no respectivo processo.

5.1.7 Para habilitação o interessado deverá apresentar integralmente a documentação listada neste Termo de Referência garantindo o cumprimento de todas as exigências estabelecidas, conforme:

5.1.7.1 Cópia do Alvará ou da Licença da sede e das unidades nas quais se ministram os cursos e ações de qualificação profissional oferecidos – se o cadastrado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o fornecedor for a filial, a documentação deverá estar em nome da filial, **exceto para os atestados de capacidade técnica e de outros documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.**

5.1.7.2 Declaração de ciência e cumprimento das condições do Edital e de seus anexos, e, que se compromete com o alcance dos objetivos do Programa Vale Qualificação – conforme anexo 2, “Declaração Unificada”.

5.1.7.3 Declaração da inexistência de impedimentos para licitar ou contratar com a administração pública – conforme anexo 2, “Declaração Unificada”.

5.1.8 Será considerado inabilitado o participante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los com validade expirada, bem como, não atender a qualquer das condições previstas.

5.1.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

5.1.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar falhas ou erros que não alterem a substância ou validade jurídica.

5.1.11 Em virtude da perenidade deste procedimento, o participante inabilitado poderá, enquanto perdurar o cadastramento, entregar nova documentação, escoimadas as causas que ensejaram a inabilitação, para nova análise pela comissão de contratação.

5.1.12 Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de documentos para cumprimento de exigências deste edital e de seus anexos.

5.1.13 O credenciamento será efetivado a partir de documento denominado “Termo de Cadastramento”, conforme anexo 1, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, celebrado com todos os interessados **que preencherem a integralidade dos requisitos exigidos neste Termo de Referência** e que sejam considerados habilitados para contratação com a finalidade da prestação dos serviços de que o instrumento convocatório trata.

5.1.14 A celebração do Termo de Cadastramento não obriga a Administração a contratar.

5.1.15 Quando efetivados, os contratos seguirão a legislação conforme a natureza jurídica do cadastrado.

5.1.15.1 No caso de efetivo contrato, fica a instituição cadastrada obrigada a manter, durante toda a vigência do instrumento de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do cadastramento, comprovando-as sempre que solicitado pela SMDEI.

5.2 Da Habilitação Jurídica e da Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.2 Os requisitos mínimos para o julgamento da habilitação jurídica, e para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para este Chamamento Público de Cadastramento dar-se-á a partir da apresentação da documentação abaixo:

5.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado, bem como, a ata de eleição e posse da Diretoria em exercício;

5.2.1.3 Prova de que está inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.1.4 Cópias da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, sócios ou procurador;

5.2.1.5 Certidões de Regularidade Fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal;

5.2.1.6 Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.2.1.7 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

FGTS;

5.2.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal

Superior do Trabalho;

5.2.1.9 Cópia do ato de criação do Serviço Social Autônomo;

5.2.1.10 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social – conforme anexo 2, “Declaração Unificada”;

5.2.1.11 Declaração de que a instituição interessada não possui em seu quadro: trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, na forma da Lei – conforme anexo 2, “Declaração Unificada”;

5.2.1.12 Declaração, sob as penas da Lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal – conforme anexo 2, “Declaração Unificada”;

5.2.1.13 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou, positivas com efeitos de negativa;

5.2.1.14 Caso o interessado não esteja sujeito a tributos estaduais relacionados ao objeto deste cadastramento, deverá apresentar declaração emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente que comprove tal condição, nos termos da legislação aplicável.

5.2.1.15 Nos termos do art.42 da Lei Complementar nº123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e de empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de contratação, e não como condição para participação no presente cadastramento.

5.2.1.16 - As entidades do Sistema "S" – Serviços Sociais Autônomos – poderão apresentar documentação equivalente, na forma prevista em seus atos constitutivos, conforme entendimento dos tribunais de contas e jurisprudência administrativa vigente.

5.2.1.17 O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor contratual compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta

vigentes na data de apresentação da proposta – conforme anexo 2, “declaração unificada”.

5.3 Da Habilitação Econômico-Financeira

5.3.1 Considerando a natureza do objeto deste – Chamamento Público para cadastramento – fica dispensada a exigência de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, com fundamento no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Da Habilitação Técnico-Pedagógica

5.4.1 Para fins de habilitação técnico-pedagógica, as interessadas deverão apresentar a documentação abaixo e atender integralmente aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.4.1.1 Portfólio institucional contendo a descrição dos produtos e serviços ofertados pela instituição, com destaque para os cursos livres e profissionalizantes, testes vocacionais, orientação de carreira e outras ações de capacitação profissional.

5.4.1.2 Proposta técnico-pedagógica da interessada, conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência (anexo 6), indicando os cursos e demais ações de qualificação profissional nos quais pretende ofertar vagas, bem como, dados específicos da instituição e a infraestrutura disponível para execução das atividades, de forma a comprovar a capacidade instalada de atendimento. A proposta deverá estar alinhada aos critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.4.1.3 Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar experiência na execução dos serviços contemplados pelo objeto deste Chamamento Público – conforme anexo 5, modelo de atestado de capacidade técnica.

5.4.2 A critério da SMDEI, poderá ser realizada diligência para verificação *in loco* das informações declaradas ou quando forem identificadas inconsistências na documentação apresentada ou nos serviços ofertados. Caso a instituição não viabilize as condições necessárias para a realização da visita técnica no prazo estabelecido, ficará automaticamente inabilitada.

5.4.3 A instituição deverá garantir o acesso adequado às pessoas com deficiência encaminhadas, promovendo as adaptações necessárias para atender às diferentes necessidades, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.5 Da **subcontratação**:

5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5.2 O Centro de Formação Profissional habilitado não poderá subcontratar, subempreitar, ceder, transferir total ou parcialmente, parte alguma das suas obrigações.

5.6 Da **participação em consórcio**:

5.6.1 Dada a natureza singular do objeto e a simplicidade de sua execução, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

6 CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o cadastramento de Centros de Formação Profissional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, interessadas em ofertar cursos livres e profissionalizantes para trabalhadores desempregados atendidos pelo Sistema Público de Empregos de Curitiba, **sem repasse antecipado de recursos**, sendo o pagamento **condicionado à efetiva prestação dos serviços, conforme adesão direta da população interessada às ações ofertadas pelas instituições cadastradas**.

6.2 A modalidade adotada é o **cadastro**, visando à formação de cadastro de instituições habilitadas que, no ato da inscrição, deverão apresentar, além da documentação relacionada no item 5 deste Termo de Referência, **proposta técnica contendo a identificação da instituição e a descrição das ações formativas** que deseja disponibilizar, com seus respectivos formatos, cargas horárias, periodicidade, número de vagas mínimo e máximo para cada turma, perfil e requisitos do público-alvo, local de realização, previsão do cronograma de sua realização e demais informações necessárias.

6.3 As propostas das instituições interessadas, bem como, a documentação mínima requerida para habilitação, será analisada e julgada pela **Comissão Especial de Chamamento Público** designada para este procedimento em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, com devido registro em ata de julgamento.

6.4 A Comissão Especial de Chamamento Público emitirá ata de julgamento e publicará o resultado no portal eletrônico da prefeitura Municipal de Curitiba e, no Diário Oficial do Município, sendo a responsabilidade pelo acompanhamento do resultado única e exclusiva das interessadas.

6.5 Serão cadastrados, mediante Termo de Cadastramento (anexo 1), todos os interessados que atenderem a integralidade dos critérios de habilitação, conforme item 5 deste Termo de Referência – A partir do referido termo, a interessada será denominada como “Centro de Formação Profissional” integrante da rede colaborativa do Programa Vale-Qualificação,¹¹

conforme previsão do Decreto Municipal nº1240/2025.

6.5.1 Os Termos de Cadastramento à que se refere o item 6.5 terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período se mantidas as condições de habilitação e a necessidade da administração pública.

6.6 A celebração do Termo de Cadastramento não obriga a Administração a contratar.

6.7 A seleção do Centro de Formação Profissional é feita diretamente pelo trabalhador beneficiário da prestação de serviço, conforme previsão do inciso II, art.79 da Lei nº14133/2021.

6.8 Os possíveis vínculos contratuais originados a partir deste cadastramento serão regidos pela Lei Federal nº14133/2021.

6.9 As ofertas disponibilizadas pelos Centros de Formação Profissional cadastrados serão **divulgadas à população** por meio dos canais oficiais da Administração Pública e/ou de parceiros públicos, garantindo **transparência, equidade e liberdade de escolha**.

Regime de Execução:

O regime de execução do contrato será a Empreitada Preço Unitário, com pagamento sendo realizado à medida do cumprimento de cada curso ou ação de qualificação profissional.

7 MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços serão prestados pela Prefeitura de Curitiba, por meio da SMDEI, sob forma de execução indireta, presencial, na(s) unidade(s) própria(s) do Centro de Formação Profissional cadastrado, necessariamente instalada(s) no município de Curitiba.

7.2 Os trabalhadores serão encaminhados para matrícula em turmas de programação regular do Centro de Formação Profissional cadastrado, mediante Carta de Encaminhamento emitida pelo Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba (anexo 4), fazendo menção ao contrato.

7.3 A Carta de Encaminhamento a que se refere o item 7.2 deverá conter: a identificação e dados de contato da unidade do Sistema Público de Emprego do Município de Curitiba e, do servidor responsável pelo encaminhamento; a identificação e dados pessoais do trabalhador; indicação da área do curso de interesse; campo para preenchimento do valor total previsto do curso de escolha do trabalhador (conforme tabela de valores deste Termo de Referência); data de emissão e de validade da carta de encaminhamento; indicação da vaga de emprego ou empresa para qual o trabalhador será encaminhado após a qualificação (quando for o caso); identificação e dados de contato do Centro de Formação Profissional escolhido pelo trabalhador; campo de preenchimento para retorno de informações do CENTRO DE

FORMAÇÃO PROFISSIONAL para a respectiva unidade do Serviço Público de Empregos do Município de Curitiba, responsável pelo encaminhamento;

7.4 A SMDEI poderá, caso identificada demanda suficiente, observando-se as condições indicadas na proposta do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL cadastrado, solicitar a abertura de turma exclusiva para atendimento aos trabalhadores. As tratativas para abertura de turmas exclusivas serão conduzidas pelos fiscais técnicos conforme necessidades das equipes do Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba, sendo a sua execução condicionada a aceitação e avaliação técnico-pedagógica do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

7.5 Após a solicitação formal pela SMDEI para abertura de turma exclusiva, a equipe do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL terá um prazo de no máximo 60 (sessenta) dias para avaliação da proposta e apresentação do cronograma para abertura da mesma.

7.6 A **escolha das ações formativas será feita diretamente pelo trabalhador**, respeitados o cronograma e a capacidade de atendimento de cada instituição. A matrícula ou inscrição será registrada com base na ordem de manifestação dos interessados, ou conforme critérios públicos previamente definidos pela Administração.

7.7 A execução das ações será de responsabilidade do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL cadastrado, devendo observar os termos da proposta aprovada quando da habilitação, especialmente quanto a:

- Organização da turma ou atendimento;
- Cronograma de realização;
- Metodologia e conteúdo programático;
- Oferta de cursos ao longo de todo o ano, possibilitando o encaminhamento de trabalhadores em diferentes períodos;
- Garantia de estrutura, insumos e materiais adequados à modalidade;
- Garantia de que contrata profissionais e docentes devidamente qualificados para suas funções;
- Cumprimento das normas de acessibilidade, inclusão e segurança;
- Registro de frequência, avaliações e emissão de certificados (quando aplicável).

7.8 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL cumprirá os prazos estipulados no contrato ou acordados formalmente com fiscais técnicos.

7.9 A SMDEI poderá realizar o controle e acompanhamento dos serviços, por meio direto ou de preposto designado, através de visitas técnicas, diligências, análise documental e/ou outros instrumentos de monitoramento, com vistas a garantir a qualidade dos serviços ofertados.

7.10 A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da

Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.11 Cronograma de realização dos serviços:

7.11.1 Os trabalhadores serão encaminhados **de acordo com o cronograma regular dos Centros de Formação Profissional cadastrados, exceto para a possibilidade das turmas exclusivas** sobre os quais versam os itens 7.4 e 7.5 deste Termo de Referência.

7.11.2 O ingresso poderá ocorrer em diferentes momentos, de acordo com a disponibilidade de vagas.

7.11.3 As datas de início e término de cada etapa não são fixadas, mas há prazos específicos a serem observados, conforme detalha a tabela abaixo:

ATIVIDADE	PRAZO/PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
Elaboração de cronograma com previsão de disponibilização de turmas e oferta regular de da(s) unidade(s) do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Até 30 dias após a assinatura do Termo de Cadastramento	Centro de Formação Profissional Cadastrado
Abertura de turmas exclusivas (demanda SMDEI)	Até 60 dias para avaliação da proposta e apresentação de cronograma para abertura da turma	Centro de Formação Profissional Cadastrado
Divulgar a programação, horários e pré-requisitos necessários para dado tipo de curso ou ação	Antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes do início do curso	Centro de Formação Profissional Cadastrado
Encaminhar, via Carta de Encaminhamento, os trabalhadores para os Cursos	Durante a vigência do contrato	SMDEI
Início da realização dos cursos	Conforme data prevista em cronograma fornecido pelo CENTRO DE FORMAÇÃO	Centro de Formação Profissional Contratado



	PROFISSIONAL	
Notificar o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, por e-mail, sobre eventualidades ou particularidades dos trabalhadores Encaminhados	Durante toda a vigência do contrato	SMDEI
Notificar a SMDEI, imediatamente, via e-mail, os trabalhadores que deixarem de comparecer ao curso por 02 (dois) dias consecutivos, não justificados, para que sejam adotadas as providências Administrativas	Durante a vigência do contrato	Centro de Formação Profissional Contratado
Envio das listas de frequência e comprovantes de atendimentos realizados	Até o 5º dia útil do Mês subsequente à execução	Centro de Formação Profissional Contratado
Emissão de Declaração de conclusão de curso	Até 30 dias após o término do curso	Centro de Formação Profissional Contratado
Emissão do histórico e certificado de conclusão de curso	Até 60 dias após o término do curso	Centro de Formação Profissional Contratado

7.12 A **execução contratual** observará as rotinas abaixo:

7.12.1 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL divulgará à SMDEI, em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do termo de cadastramento, o cronograma de suas turmas e ofertas regulares;

7.12.2 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL organizará, em conjunto com a equipe designada pela SMDEI, o calendário de turmas específicas. O aceite, ou não, para a solicitação de turmas exclusivas pela contratada, bem como, quando for o caso, a definição do cronograma de sua realização, deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, constando a programação, horários e pré-requisitos necessários para a turma;

7.12.3 O encaminhamento de trabalhadores poderá ocorrer a qualquer tempo. O trabalhador terá 07 (sete) dias corridos, a partir da emissão da carta de encaminhamento, para procurar o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL no qual deseja matricular-se. O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá efetivar a matrícula no curso, turma e unidade de escolha do trabalhador, sendo vedada qualquer cobrança de taxa de matrícula, de emissão de certificado, de reserva de vagas, ou qualquer outro valor, ao trabalhador ou à contratada;

7.12.4 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá informar a SMDEI e a unidade do sistema público de empregos do município de Curitiba caso não haja turmas disponíveis para matrícula imediata quando do atendimento ao trabalhador encaminhado. O comunicado da indisponibilidade deve ocorrer por meio de mensagem eletrônica (*e-mail*: valequalificacao@curitiba.pr.gov.br) e deve mencionar a previsão da realização da turma. Ainda, a previsão deverá ser registrada, no campo “outras observações”, na Carta de Encaminhamento do Trabalhador;

7.12.5 Para os casos de que trata o item 7.12.4, fica o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL responsável por acionar o trabalhador no momento pertinente para que realize a matrícula no curso de seu interesse, bem como, deve informar ao sistema público de empregos do município de Curitiba, por e-mail (valequalificacao@curitiba.pr.gov.br), sobre a efetivação ou não da matrícula, constando na informação o motivo da não efetivação, se for o caso;

7.12.6 Fica resguardado aos CENTROS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL contratados o direito de recusa de novas matrículas para as quais a duração prevista do curso solicitado ultrapasse a vigência do contrato;

7.12.7 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL atuará em conjunto com a SMDEI no monitoramento da participação dos trabalhadores nas ações, como forma de incentivar sua continuidade no processo de qualificação e reduzir possibilidades de evasão. Desta forma, o CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá comunicar, até a terceira semana de cada mês: o quantitativo de encaminhamentos recebidos e de matrículas efetivadas; o quantitativo referente à evasão e desistência de alunos, apontando sempre que possível a justificativa. As informações deverão ser registradas conforme modelo de “Monitoramento Mensal”, anexo deste Termo de Referência (anexo 7), e enviadas por mensagem eletrônica (*e-mail*: valequalificacao@curitiba.pr.gov.br).

7.12.7.1 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá reter a Carta de encaminhamento do Trabalhador no momento em que efetivar a sua matrícula, a fim de assegurar a continuidade do monitoramento, conforme prevê o item 7.12.15.;

7.12.8 No que se refere ao controle da frequência do trabalhador nos cursos e ações:

7.12.8.1 A presença do trabalhador deverá ser confirmada mediante assinatura do mesmo, em cada dia que frequente as aulas, no documento de controle da frequência individual do aluno, conforme modelo do anexo 10;

7.12.8.2 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL realizará o controle da frequência dos trabalhadores, preenchendo e encaminhando, mensalmente, cópia digitalizada da folha de frequência do curso e do controle de frequência individual do trabalhador. O documento deve possuir as assinaturas do aluno nos dias em que frequentou as aulas, e indicar da carga horária executada no mês.

7.12.8.3 O encaminhamento dos documentos mencionados no item 7.13.8.2 deverá ser feito por meio do link <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>, na qual constarão anexadas, ainda, as notas fiscais dos serviços prestados, indicando a quantidade de horas executadas no período, a descrição dos cursos livres e profissionalizantes executados. Os valores discriminados nas notas fiscais devem estar de acordo com os determinados na tabela de valores estimados anexa a este Termo de Referência (anexo 9).

7.12.9 O FISCAL TÉCNICO receberá a documentação do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL e analisará as informações referente à execução do serviço para emissão do relatório circunstanciado/detalhado, o qual deverá ser enviado, em até 05 (cinco) dias úteis, junto com os relatórios de frequência, ao gestor do contrato;

7.12.10 O GESTOR do contrato receberá a documentação enviada pelo fiscal técnico, a qual será analisada no prazo de 5 (cinco) dias úteis para emissão do relatório de recebimento definitivo e autorização do pagamento;

7.12.11 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL se compromete a comunicar à SMDEI, em até 5 (cinco) dias corridos, qualquer intercorrência durante o curso, como casos de não comparecimento após efetiva matrícula, abandono, desistência ou reprovação, e, inclusive quando o trabalhador tiver mais de 02 faltas seguidas sem justificativa;

7.12.12 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá, ao término do curso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, disponibilizar certificado individual ao trabalhador que cumprir o curso com assiduidade e nota mínima para aprovação, conforme normativas próprias e, quando for o caso, do Ministério da Educação e Cultura – MEC;

7.12.13 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL arcará com todas as despesas com o(s) curso(s) ministrado(s) e ação(es) ofertada(s), inclusive as relativas à emissão de certificado, aquisição de insumos e materiais (didáticos e de uso comum), encargos trabalhistas e quaisquer outros derivados da execução do objeto;

7.12.14 Em caso de intercorrência médica atestada ou qualquer outro impedimento, 17

devidamente reconhecido pela SMDEI durante o período do curso, o trabalhador poderá concluí-lo posteriormente ao restabelecimento do quadro clínico ou cessação do impedimento, de acordo com a programação do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL onde realizará o curso;

7.12.15 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá, após a conclusão do curso, reencaminhar o trabalhador à unidade do sistema público de emprego do município de Curitiba que o encaminhou, por meio do preenchimento do campo de contrarreferência da Carta de Encaminhamento do trabalhador, portando: documento de identificação e certificado de conclusão ou declaração do CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL na qual se ateste a conclusão do curso, constando: a data de emissão da declaração, a data de conclusão do curso, a frequência e aproveitamento do trabalhador.

7.12.15.1 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL poderá incluir na carta de encaminhamento outras informações que julgar pertinentes ao processo de qualificação do trabalhador, tais como: pontos fortes e fracos observados ao longo do processo de qualificação, indicação de aprofundamento ou inclusão de capacitações complementares ou outras sugestões que possam enriquecer a formação do trabalhador.

7.12.15.2 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL deverá, de forma complementar e obrigatória, informar a SMDEI, por meio eletrônico (*e-mail*) quando do reencaminhamento do trabalhador, mencionado no item anterior.

7.13 O CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL contratado se compromete a prestar o serviço de acordo com as especificações, conteúdo e metodologia descritos neste Termo de Referência e no Contrato. O contrato terá duração de 12 meses e a avaliação do serviço prestado ocorrerá conforme critérios definidos no item 11 deste documento.

8 ANÁLISE DE RISCOS

Para assegurar maior efetividade na execução do Programa Vale Qualificação, realiza-se a presente análise de riscos, que identifica situações potenciais capazes de comprometer a adesão, a permanência, a qualidade da formação ou os resultados esperados. A matriz de riscos a seguir apresenta os principais riscos, sua probabilidade de ocorrência, impacto estimado e medidas de mitigação, servindo como instrumento de apoio à gestão preventiva e corretiva do programa:

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
Baixa adesão dos	Média	Alto	Alto	Divulgação contínua; integração com SINE e CRAS; comunicação clara sobre



Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
trabalhadores				benefícios.
Evasão durante o percurso formativo	Alta	Alto	Crítico	Monitoramento de frequência; contato ativo em ausências; apoio psicossocial; certificações intermediárias.
Inconsistência na qualidade pedagógica dos cursos	Média	Médio	Médio	Supervisão dos CFPs; capacitação; avaliações de aprendizagem e satisfação; auditoria pedagógica.
Falhas operacionais e administrativas	Média	Médio	Médio	Sistema integrado de gestão; padronização de documentos; checklists; treinamento de atendentes.
Não inserção no mercado de trabalho após qualificação	Alta	Alto	Crítico	Ampliação da rede de empregadores; acompanhamento de egressos; requalificação ou orientação profissional adicional.
Risco financeiro (descontinuidade de recursos)	Baixa	Alto	Médio	Previsão orçamentária anual; acompanhamento financeiro; relatórios periódicos de execução.

Ressalta-se que a matriz de riscos aqui apresentada possui caráter dinâmico e poderá ser revisada e atualizada ao longo da execução do Programa, sempre que identificadas novas situações que possam impactar sua efetividade. A revisão periódica dos riscos e das medidas de mitigação assegura maior controle, transparência e a adoção de ações tempestivas pela gestão pública.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Gestor

9.1.1 Em atendimento ao inciso V, do art.170, do Decreto Municipal n. 700/2023, ficam designados como GESTOR e SUPLENTE, para o exercício das atribuições nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023, dos artigos 59 a 62 do Decreto Municipal nº2193/2023 e demais normas pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituí-los, os respectivos servidores:

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Nome completo e matrícula do Gestor: Rafaela ***** - 87166

Nome completo e matrícula do Suplente: Simone ***** - 39174

9.1.2 Competirá aos gestores e suplentes dirimir as dúvidas que surgirem e o controle de

todas as ocorrências relacionadas no curso da execução do serviço.

- 9.1.3 O gestor pode sustar a entrega/execução do serviço em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 9.1.4 A gestão contratual deve seguir o disposto no art.117 da Lei Federal nº 14133/2021 e no arts. 59 a 62 do Decreto Municipal nº2193/2023 ou a legislação que vier a substituí-lo.

9.2 Fiscal

- 9.2.1 Ficam designados como “FISCAIS”, pela portaria nº26/2025 da SMDEI, publicada no Diário Oficial do Município nº160, publicado em 26 de agosto de 2025, para exercício das atribuições nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023 e dos artigos 59 a 61 e, 63 e 64 do Decreto Municipal nº 2193/2023 e demais normas pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir, os respectivos servidores:

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Nome completo e matrícula dos Fiscais:

Liliane ***** – matrícula: 29673

Everaldo ***** – matrícula: 87999

Inês ***** – matrícula: 160008

Marili ***** – matrícula: 196678

Ana Paula ***** – matrícula: 32663

Adriano ***** – matrícula: 71732

Maria ***** – matrícula: 196679

Juliceia ***** – matrícula: 101532

9.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação do serviço, ao Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, inclusive a solicitação de qualquer documento que julgar necessário à fiscalização das obrigações legais e contratuais da Contratada, se houver, em especial no que se referir ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

9.4 A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela Contratada não implicam corresponsabilidade da Administração e/ou de seus agentes.

9.5 Compete ao Gestor e ao Fiscal o atesto de conformidade do objeto.

9.6 A fiscalização contratual deve seguir o disposto no art.117 da Lei Federal nº 14133/2021 e no art. 63 e 64 do Decreto Municipal nº2193/2023 ou a legislação que vier a substituí-lo.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SMDEI):

- 10.1.1 Acompanhar, fiscalizar, controlar a execução do Termo de cadastramento.
- 10.1.2 Notificar a cadastrada, por escrito, se verificado qualquer problema na execução do objeto do Termo de cadastramento, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 10.1.3 Divulgar e promover o Programa Vale Qualificação junto ao público-alvo;
- 10.1.4 Indicar os trabalhadores beneficiários do programa, conforme critérios do Programa Vale- Qualificação;
- 10.1.5 Fornecer orientações técnicas e operacionais para execução das ações de qualificação;
- 10.1.6 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos cursos, por meio de visitas técnicas, relatórios e instrumentos de monitoramento;
- 10.1.7 Disponibilizar as informações necessárias ao correto desenvolvimento das atividades;
- 10.1.8 Realizar os repasses financeiros ou pagamentos devidos à contratada, conforme os critérios e prazos definidos neste instrumento e no edital de chamamento público;
- 10.1.9 Prestar esclarecimentos e responder às demandas da contratada relativas à execução do objeto do contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Constituem obrigações da empresa cadastrada:

- 11.1.1 Indicar e manter, durante a vigência do ajuste, preposto formalmente designado, com poderes para representá-la na execução do objeto, responsável pelo monitoramento e pela supervisão do Termo de Cadastramento e pela interlocução entre o Centro de Formação Profissional e a SMDEI;
- 11.1.2 Ofertar os cursos de qualificação profissional conforme as áreas temáticas, carga horária, metodologia, cronograma e público-alvo definidos no plano de trabalho aprovado e no edital de chamamento público;
- 11.1.3 Realizar todos os esforços possíveis na prospecção dos demais alunos necessários para que haja o quantitativo mínimo previsto para abertura das turmas,

conforme tenha indicado em sua proposta técnico-pedagógica;

11.1.4 Estimular o trabalhador encaminhado pelo Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba à efetiva matrícula e incentivar sua permanência nas atividades até conclusão do curso de qualificação;

11.1.5 Assegurar a responsabilidade pedagógica pela execução dos cursos, incluindo:

11.1.5.A a elaboração ou adequação do plano de curso;

11.1.5.B a definição dos conteúdos programáticos alinhados às competências profissionais desejadas;

11.1.5.C a adoção de metodologias de ensino-aprendizagem adequadas ao perfil do público atendido;

11.1.5.D acompanhamento contínuo do processo de ensino e aprendizagem;

11.1.5.E avaliação do desempenho dos participantes, conforme critérios pedagógicos definidos previamente;

11.1.5.F Designar profissional qualificado, perante a Administração Pública, para atuar como responsável técnico-pedagógico e que responderá pela condução, qualidade e regularidade dos cursos;

11.1.5.G Selecionar e manter corpo docente capacitado e com experiência compatível com as áreas ofertadas, sendo assegurado aos fiscais dos contratos originários deste chamamento público a solicitação, a qualquer tempo, *in loco* ou por outro meio oficial, de documentação que comprove o atendimento à esta obrigação;

11.1.5.H Garantir a estrutura física própria (recepção, salas de aula, laboratórios e banheiros, com adequada ventilação, acessibilidade, e garantia de acesso à água potável), tecnológica (salas de aula e laboratórios equipados de acordo com as necessidades atreladas aos cursos e ações apresentados na proposta encaminhada pelo CFP) e pedagógica (instrutores devidamente qualificados, corpo administrativo, coordenador pedagógico, sem prejuízo dos demais profissionais necessários à melhor execução do objeto), com ambientes apropriados para o desenvolvimento das atividades presenciais, materiais didáticos, equipamentos e demais recursos compatíveis com os cursos oferecidos;

11.2 Emitir certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os requisitos mínimos de frequência e aproveitamento, conforme plano pedagógico do curso;

11.3 Manter atualizado o controle de frequência, avaliação de desempenho e evolução dos

alunos, disponibilizando esses dados à SMDEI sempre que solicitado;

11.4 Zelar pela qualidade, ética, inclusão social e respeito aos direitos humanos, promovendo ambiente de aprendizagem seguro, acolhedor e livre de qualquer forma de discriminação ou assédio;

11.5 Cooperar com as ações de monitoramento e avaliação da SMDEI, facilitando o acesso da equipe técnica aos registros pedagógicos, instalações e recursos utilizados nos cursos;

11.6 Cumprir todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas à execução do objeto deste cadastramento, sendo exclusiva a responsabilidade da contratada quanto à regularidade de sua atuação;

11.7 Comprometer-se a cumprir todas as atividades e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 Para fins de **pagamento**, a instituição deverá apresentar, a partir do 5º dia útil do mês subsequente à execução:

- Informação detalhada contendo a quantidade de horas de efetiva prestação do serviço realizada no período;
- Lista de presença, controle de frequência individual do aluno, comprovantes de atendimento;
- Certificados emitidos, quando aplicável;
- Documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista;
- Nota fiscal ou documento fiscal equivalente.

12.2 O pagamento será realizado conforme valores unitários previamente definidos na tabela de estimativa de valores, conforme anexo 9 deste Termo de Referência, observando-se a **efetiva prestação do serviço e a regularidade fiscal e trabalhista da instituição no momento da solicitação**.

12.3 A SMDEI arcará com os custos dos serviços efetivamente prestados: em caso de interrupção do curso pelo trabalhador em função de intercorrência médica, desistência ou abandono, o pagamento será efetuado no valor proporcional ao período cursado, desde que não tenha ultrapassado o limite de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária total. O pagamento será integral quando a interrupção, dentro das condições previstas acima, ocorrer após cumprido mais de 75% (setenta e cinco por cento) da carga-horária total.

12.4 Na eventualidade de a interrupção do curso pelo trabalhador por intercorrência médica, desistência ou abandono ocorrer antes de completos 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o curso, este poderá ser novamente ofertado ao mesmo segurado em outra turma (transferência de matrícula) ou, a SMDEI poderá indicar outro trabalhador para o mesmo curso, em outra turma, na mesmo Centro de Formação Profissional.

12.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.5.1 A contratada será remunerada pela carga horária disponibilizada ao cursando de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Parcela Mensal} = (\text{Valor total do curso} / \text{CH Total}) \times \text{CH realizada}$$

12.5.2 Excetua-se a aferição da carga horária e remuneração da contratada na modalidade disposta no item 12.5.1 os casos previstos no item 12.3, quando a interrupção do curso ocorrer por motivos vinculados a intercorrência médica, desistência ou abandono do próprio trabalhador beneficiado;

12.5.3 Quanto à qualidade dos serviços serão avaliados os seguintes indicadores: I - Cumprimento do conteúdo e da carga-horária; II – Cumprimento dos prazos previstos no contrato para envio de documentos; III – Qualificação do corpo docente e equipe pedagógica; IV – Infraestrutura, sendo: insumos adequados e suficientes, instalações adequadas e acessíveis; V – Reposição de professores ausentes;

12.4.5 A qualidade será verificada mediante:

12.4.5.1 Aplicação de avaliação de satisfação, conforme anexo 8, preenchida pelos alunos após a conclusão do curso;

12.4.5.2 Avaliação do Fiscal Técnico quanto ao atendimento dos indicadores de qualidade, registradas em instrumento denominado “IMR- Instrumental de Medição de Resultados” – anexo 11, com periodicidade trimestral. A Contratada receberá o valor integral da nota se alcançados 20 a 25 pontos, 99% da nota se alcançados 19 pontos, 98% do valor da nota se alcançados 18 pontos, 97% do valor da nota se alcançados 17 pontos, 95% do valor da nota se alcançados 16 pontos e 95% mais multa se alcançados 15 ou menos pontos. Os efeitos da pontuação atingida no IMR incidirão nos pagamentos das ações realizadas no trimestre subsequente à sua realização.

12.5 Os pagamentos serão mensais mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura de Pagamento correspondente aos serviços prestados no mês e cadastrados, até o 5º dia útil do mês subsequente à execução, no sistema PROCEC da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

PROCEC: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14 Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do Contratante, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso;

12.15 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela Contratada;

12.16 No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X do Título IV do Decreto Municipal nº 700/2023, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

12.16.1 Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o procedimento conforme disposições da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento-SMF; os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa

Referencial de Juros – TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil – BACEN;

12.16.2 Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

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

12.18 Recebido o pagamento sem contestação de valores, a Contratada não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

13 PRAZO E VALIDADE DO CADASTRAMENTO

13.1 Conforme art. 23 do Decreto Municipal nº 701/2023, o edital de convocação terá vigência de **12 (doze) meses, contados da data de sua publicação**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração. Durante a sua vigência, permanecerá aberto à participação de interessados que não tenham ingressado originalmente no banco de cadastrados, desde que atendidas as condições previstas no edital de cadastramento e suas eventuais alterações.

13.1.1 A comissão especial designada para este Chamamento Público realizará a análise da documentação entregue por possíveis interessados ao longo do período de vigência deste edital em janelas de 30 em 30 dias e a publicação de resultados ocorrerá no site da Prefeitura de Curitiba e no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade da interessada o acompanhamento e leitura dos informes.

13.2 O termo de cadastramento celebrado com cada credenciado terá vigência inicial de **12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante decisão administrativa fundamentada**. O Centro de Formação Profissional poderá ser descadastrado, a qualquer tempo, em caso de descumprimento das obrigações previstas no edital, irregularidades na execução das ações, reincidência em baixa qualidade, inadimplemento ou ausência de adesão do público às ofertas do Centro de Formação Profissional, ou, ainda, nas hipóteses descritas no item 13 deste Termo de Referência.

14 HIPÓTESES DE DESCADASTRAMENTO – art. 11, VI do Decreto Municipal nº 701/23

14.1 Será descadastrado o Centro de Formação Profissional que:

14.1.1 Interromper qualquer dos cursos ou ação formativa em andamento, sem realizar prévia justificativa, remetida à SMDEI por meio eletrônico;

14.1.2 Efetuar a cobrança de qualquer taxa ou valor do trabalhador beneficiado;

14.1.3 Subcontratar ou transferir à terceiros as responsabilidades assumidas a partir de sua habilitação;

14.1.4 Não cumprir qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Cadastramento e neste Termo de Referência;

14.1.5 Apresentar, em qualquer fase do processo de Chamamento Público ou durante a vigência do Termo de cadastramento, documentos que contenham informações inverídicas;

14.1.6 Ocorra reincidência em baixa qualidade, constatada no IMR.

E, conforme legislação vigente, será garantida a ampla defesa e o contraditório em qualquer uma das hipóteses de descadastramento do Centro de Formação Profissional.

15 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), a ser distribuído proporcionalmente à demanda de vagas identificada no sistema público de empregos do Município de Curitiba e conforme capacidade instalada de atendimento demonstrada por meio da documentação de habilitação. As vagas, atualmente, são majoritariamente nas áreas do comércio, serviços e indústria.

15.2 O investimento não consta nos planos de contratações anuais, pois a SMDEI foi criada recentemente (Decreto - Lei Municipal nº 16.641/2024), porém as despesas serão suportadas com a devida indicação de dotação orçamentária nos termos da LC101/200 e Lei 4320/64

15.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17001.11334.0001.2082.339039.01.000

15.3 A composição de valores foi estabelecida conforme determinam os artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 384/2023, e considerou os seguintes critérios:

- Consulta aos valores praticados em contratações semelhantes, identificadas por meio de acesso ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diários Oficiais e outros portais oficiais de compras: Para fins de composição dos valores a serem pagos para cada área do conhecimento considerada neste Termo de Referência, foram utilizados

contratos cujo objeto é semelhante, destinando-se à contratação de instituições que ofertam cursos com focados na profissionalização, à saber:

- a) Edital Chamamento Público nº 60/2025, divulgado no PNCP em 12 de junho de 2025, promovido da Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais (Edital de cadastramento SEE Nº2/2025, de 28 de maio de 2025);
 - b) Ato que autoriza a Contratação Direta nº50/2025, divulgada no PNCP em 11 de julho de 2025, promovida pela Prefeitura Municipal de Ilhabela/SP (DFD – TR 47/2025, de 29 de abril de 2025);
 - c) Contrato nº 6195/2024, divulgado no PNCP em 23 de janeiro de 2025, promovido pela Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda do Estado do Paraná;
 - d) Contrato nº 279/2025, com autorização divulgada no diário Oficial do Estado do Paraná em 24 de janeiro de 2025, promovido pela Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda do Estado do Paraná;
 - e) Contrato nº 7804/2024, divulgado no PNCP em 13 de novembro de 2024, promovido pela Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda do Estado do Paraná;
 - f) Contrato nº 7/2025, divulgado no PNCP em 03 de junho de 2025, promovido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), de Belo Horizonte/MG;
 - g) Contrato nº 03/2025, divulgado no PNCP em 06 de maio de 2025, promovido pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social e Cidadania do Mato Grosso;
 - h) Contrato nº134/2025, divulgado no PNCP em 29 de maio de 2025, promovido pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico de São Bento do Sul/SC;
 - i) Contrato nº 30/2025, divulgado no PNCP em 21 de maio de 2025, promovido pelo município de Riozinho/RS;
 - j) Contrato Nº 109/2025, divulgado no PNCP em 04 de julho de 2025, promovido pela Secretaria de Assistência Social e Habitação de Guaporé/RS.
- Para complementar a pesquisa e parametrizar valores dos itens que eventualmente não tenham sido encontrados nos portais de compras públicas, utilizou-se pesquisa em sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo e também, a consulta a contratos similares feitos pela Administração Pública, conforme critérios do incisos II e III, §2º do art.6º do Decreto Municipal 384/2023.

Para determinar do valor da hora a ser praticado neste chamamento foi estabelecida a relação dos cursos com as áreas contempladas neste edital e, aplicou-se a média aritmética simples₂₈

conforme versa o art.7º do decreto municipal nº384/2023. A memória de cálculo e demais documentos que comprovam a metodologia apontada se encontram anexas ao processo, em documento específico, denominado “Relatório de Pesquisa de Preços”.

Cabe considerar que, conforme preconiza a IN SEGES - 73/2020, a precificação deve levar com conta as particularidades que envolvem o processo de contratação pública, como a supremacia do interesse público sobre o privado, as exigências para habilitação dos interessados e os custos com a emissão de documentos, as exigências quanto à entrega do objeto (incluindo a entrega do material mínimo para realização dos cursos, a certificação e a isenção de toda e qualquer taxa ou custo correlato à qualificação), a sujeição à fiscalização e responsabilização.

Quadro de valores estimados por área:

Área	Carga Horária (mín. e máx.)	Valor Hora/Aluno	Custo mínimo por Aluno	Custo máximo por Aluno
Serviços Domésticos, Conservação, Limpeza e Zeladoria	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920
Construção Civil, Infraestrutura e Acabamentos	De 20h a 160h	R\$12	R\$ 240	R\$ 1920
Operação Industrial, Mecânica, Elétrica, Manutenção	De 20h a 160h	R\$15	R\$ 300	R\$ 2400
Saúde e Cuidados Pessoais	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Estética e Bem-Estar	De 20h a 160h	R\$13	R\$ 360	R\$ 2080
Tecnologia da Informação	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Comunicação e Mídias Digitais	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Design gráfico, Marketing Digital e Audiovisual	De 20h a 160h	R\$15	R\$ 300	R\$ 2400
Hotelaria e Turismo	De 20h a 160h	R\$12	R\$ 240	R\$ 1920
Administração, Finanças e Recursos Humanos	De 20h a 160h	R\$ 17	R\$ 340	R\$ 2720
Gastronomia e Serviços de Alimentação e Bebidas	De 20h a 160h	R\$ 20	R\$ 400	R\$ 3200
Habilidades Comportamentais	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920



Gestão Ambiental, Energias Renováveis, Agricultura Sustentável	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920
Logística, Transporte e Mobilidade	De 20h a 160h	R\$ 13	R\$ 260	R\$ 2080

Data da tabela estimativa de valores: 29 de julho de 2025.

16 DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

16.1 Os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, resguardada a possibilidade de aplicação de índice específico que reflita a realidade de mercado dos respectivos insumos, desde que, técnica e economicamente justificada.

16.2 Para fins do reajuste do item 16.1 será considerada a data-base de 29 de julho de 2025, data correspondente a tabela estimativa de valores que compõe o relatório de pesquisa de preços, anexo à este edital.

16.3 Para fins de reajuste em sentido estrito será considerada a Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF.

17 DA GARANTIA DE PROPOSTA E DA EXECUÇÃO

17.1 Em função do caráter deste procedimento – chamamento público para cadastramento de centros de formação profissional – não será exigida garantia de proposta.

17.2 A execução do objeto deste cadastramento será assegurada pela comprovação dos resultados pactuados e da prestação adequada dos serviços. O pagamento às entidades credenciadas ocorrerá **somente após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas** neste Termo de Referência e nos instrumentos celebrados, conforme critérios de avaliação definidos.

17.3 Não será exigida garantia financeira de execução, tendo em vista a natureza do cadastramento e o modelo de pagamento condicionado ao desempenho e à adesão dos beneficiários.

18 PRAZO DE ENTREGA

Não se aplica ao caso. A oferta das vagas será realizada de forma contínua e sob demanda, conforme a adesão dos trabalhadores ao Programa Vale Qualificação. A entidade credenciada deverá garantir a execução das turmas e ações formativas conforme cronograma proposto no momento da manifestação de interesse, respeitados os prazos mínimos estabelecidos pelo Município para início, desenvolvimento e conclusão das atividades.

O prazo para início das turmas deverá considerar:

- A formação mínima de participantes por turma;
- O cronograma informado pela entidade;
- A compatibilidade com a programação local de execução do programa.

A prestação do serviço será considerada entregue à medida em que forem efetivamente ofertadas e realizadas as capacitações, conforme previsto nos critérios de medição e pagamento.

19 ESTABELECE A POSSIBILIDADE DE RESCISÃO DO AJUSTE, PELO CREDENCIADO, A QUALQUER TEMPO, MEDIANTE NOTIFICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO COM A ANTECEDÊNCIA FIXADA NO TERMO DE CADASTRAMENTO.

19.1 O Termo de cadastramento poderá ser resilido por quaisquer das partes consoante previsto no Termo, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

19.2 A Credenciada aquiesce que viabilizará ao trabalhador que permaneça nos cursos e ações que esteja matriculado e que possam estar em andamento na ocasião do descadastramento, até a sua conclusão.

19.3 O Termo de cadastramento poderá, ainda, ser extinto nas seguintes hipóteses:

19.3.2 A exclusivo critério do Município, caso se verifique qualquer das ocorrências relacionadas abaixo:

I. Interromper qualquer dos cursos ou ação formativa em andamento, sem realizar prévia justificativa, remetida à SMDEI por meio eletrônico;

II. Efetuar a cobrança de qualquer taxa ou valor do trabalhador beneficiado;

III. Subcontratar ou transferir à terceiros as responsabilidades assumidas a partir de sua habilitação;

IV. Não cumprir qualquer das cláusulas estabelecidas no Termo de Cadastramento e neste Termo de Referência;

V. Apresentar, em qualquer fase do processo de Chamamento Público ou durante a vigência do Termo de cadastramento, documentos que contenham informações inverídicas;

VI. Ocorra reincidência em baixa qualidade, inadimplemento ou ausência de adesão do público às ofertas do Centro de Formação Profissional.

VII. Dissolução ou decretação de falência do Centro de Formação Profissional;

VIII. Em caso de recuperação judicial ou extrajudicial da Instituição, o Município poderá, a seu critério, manter ou extinguir o Termo de cadastramento celebrado

19.3.3 E, conforme legislação vigente, será garantida a ampla defesa e o contraditório em qualquer uma das hipóteses de descadastramento do Centro de Formação Profissional.

19.3.4 A pedido do Centro de Formação Profissional cadastrado, mediante o envio de solicitação escrita à Administração.

19.3.5 O pedido de descadastramento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de cadastramento já assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do objeto, a aplicação das sanções definidas no artigo 156 e seguintes da lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

20 PREVISÃO DOS USUÁRIOS DENUNCIAREM IRREGULARIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU NO FATURAMENTO.

A qualquer tempo, os (as) trabalhadores(as) aos quais as ações de formação e desenvolvimento profissional se destinam, poderão identificar e indicar quaisquer irregularidades constatadas na prestação do objeto deste Chamamento Público para cadastramento de Centros de Formação Profissional.

21 VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS CUMPRINDO SANÇÃO QUE AS IMPEÇA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES OU SER CONTRATADA PELA ADMINISTRAÇÃO.

É vedada a participação no presente Procedimento de Chamamento Público de pessoas jurídicas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista, ou que se encontrem suspensas de participar de processo licitatório no Município de Curitiba, ou ainda as que se enquadrem no inc. III, do art. 156 da Lei Federal n. 14.133/2021

22 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

22.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.3 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.4 Der causa à inexecução total do contrato;

22.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

22.1.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

22.1.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

22.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “22.1.3”, “22.1.4” e “22.1.15” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “22.1.16”, “22.1.17”, “22.1.18” do subitem acima, bem como nas alíneas “22.1.3”, “22.1.4” e “22.1.5”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

- a. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “22.1.16” a “22.1.18” do subitem 22.1., de 15% a 25% do valor do Contrato.
- c. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “22.1.5” do subitem 22.1., de 20% a 25% do valor do Contrato.
- d. Para infração descrita na alínea “22.1.3” do subitem 22.1., a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- e. Para infrações descritas na alínea “22.1.5” do subitem 22.1., a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- f. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 22.1. a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

22.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Reiteramos que, todas as hipóteses de irregularidade na execução do objeto, bem como no descumprimento ou inadimplemento dos termos do Edital de Chamamento Público ou do ajuste celebrado entre as partes, serão penalizadas na forma prevista no artigo 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

23 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do ajuste ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

23.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em

que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

23.8.2 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

23.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23.10 O Contratado deverá comunicar à Administração, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, conforme previsto no art. 48 da LGPD.

23.11 Quando e se celebrados termos, acordos ou outros ajustes junto à Administração, fica determinado à CADASTRADA designar colaborador “Encarregado de Proteção de Dados”, indicando à SMDEI: seu nome completo, função, e-mail, telefones para contato e nº de inscrição no CPF.

23.12 Caso o Encarregado da CADASTRADA seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a SMDEI, por meio eletrônico.

23.13 Ficam designados/as como Encarregados de Proteção de Dados, representando a **CONTRATANTE**, conforme decreto municipal nº628/2021, o servidor do Município de Curitiba: FLÁVIO SILVA DE ANDRADE, matrícula n.142772, e-mail: lgpd@curitiba.pr.gov.br e tel. 41 3350-9524, titular, e o servidor RUBENS SERGIO DE LEMOS, matrícula nº 181.330, e-mail: lgpd@curitiba.pr.gov.br telefone 41 3350-9524, suplente

23.14 O Encarregado da CADASTRADA realizará contato formal com o Encarregado da SMDEI, em até 48 (quarenta e oito) horas após ciência de ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, devendo a parte responsável tomar as medidas necessárias em até 10 (dez) dias corridos.

23.15 A CADASTRADA deverá disponibilizar à SMDEI, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria acerca do cumprimento das obrigações contratuais sendo que:

I. As solicitações da SMDEI se farão mediante notificação prévia e escrita;

II. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, e terá caráter confidencial.

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

23.17 Eventual responsabilidade das partes será apurada conforme disposto na Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado o direito ao contraditório e à ampla defesa a CADASTRADA, que desde já se compromete a adotar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros sejam sanadas.

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

24 DO AGENTE DE PLANEJAMENTO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

A nomeação de Agentes de Planejamento encontra-se na Portaria n. 21/2025 – SMDEI e foi publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba n.º 123, de 4 de julho de 2025. Dispõe sobre a indicação de Agentes de Planejamento de que trata o art. 33 do Decreto Municipal n. 2193/2023, para atuarem nos processos de contratação e chamamento público para cadastramento, envolvendo a SMDEI, nos termos do contido no parágrafo 1º do artigo 20 do mesmo Decreto. As funções do Agente de Planejamento estão previstas no art. 34 e 35 do Decreto Municipal n. 2193/2023

A nomeação de Comissão Especial de Chamamento Público encontra-se na Portaria n.



34/2025 – SMDEI e foi publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município nº 186, de 29 de setembro de 2025. Dispõe sobre a indicação da Comissão de Contratação de que tratam os arts. 50 e 51 do Decreto Municipal n. 2193/2023, para atuarem nos processos de contratação e chamamento

público para cadastramento, envolvendo a SMDEI, nos termos do contido no parágrafo 1º do artigo 20 do mesmo Decreto. As funções da Comissão de Contratação estão previstas nos arts. 50 e 51 do Decreto Municipal n. 2193/2023.

25 DIPOSIÇÕES GERAIS

Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente Chamamento Público para cadastramento Centros de Formação Profissional, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria de Empregabilidade e Trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Curitiba, 14 de outubro de 2025.

ANTONIO SERGIO DA SILVA
BENTO:78631491934
934

Assinado de forma digital por ANTONIO SERGIO DA SILVA
BENTO:78631491934
Dados: 2025.10.16 13:37:11 -03'00'



Documento assinado digitalmente
FABIANO FERREIRA VILARUEL
Data: 16/10/2025 12:08:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ROBERTA CARNASCIALI DOS SANTOS
Data: 16/10/2025 12:12:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Antonio Sergio da S. Bento

Superintendente Executivo

Matrícula: 196514

Fabiano Ferreira Vilaruel

Diretor de Empregabilidade e Trabalho

Matrícula: 163278

Roberta Carnasciali dos Santos

Agente de Planejamento

Matrícula: 192971

ANEXO 1 – TERMO DE CADASTRAMENTO

Programa Vale Qualificação

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Curitiba, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx , neste ato representada pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**, com sede na Rua, Barão do rio Branco, 45, Centro, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e o **Centro de Formação Profissional [NOME]**, inscrito no CNPJ sob o nº [xxxxxx], com sede à [endereço completo], neste ato representado por seu responsável legal [nome completo], doravante denominado **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**, firmam o presente **TERMO DE CADASTRAMENTO**, com base no Edital de Chamamento Público nº [XX]/2025], que rege o Programa Vale Qualificação, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o cadastramento do **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL** no âmbito do Programa **Vale Qualificação**, considerando o cumprimento integral das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-pedagógica previstas no Edital de Chamamento Público nº [xx]/2025].

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A INSTITUIÇÃO CADASTRADA compromete-se a:

- I – manter atualizadas as informações e documentos exigidos no processo de habilitação;
- II – ofertar vagas em cursos livres e profissionalizantes conforme proposta técnico-pedagógica apresentada e validada pela Administração Pública Municipal;
- III – garantir estrutura física, pedagógica e de recursos humanos compatível com os cursos ofertados;
- IV – atender com qualidade os beneficiários do programa, conforme critérios estabelecidos;
- V – prestar informações mensais por meio do Instrumento de Monitoramento instituído no Anexo 7 do Edital;
- VI - Prestar informações que se façam necessárias, sempre que solicitadas, aos fiscais, gestor ou seus suplentes.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS DO CADASTRAMENTO

O cadastramento não implica obrigatoriedade de contratação imediata, sendo a convocação para oferta de vagas condicionada à demanda identificada, à conveniência da Administração e à adesão dos trabalhadores beneficiados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O **termo de cadastramento** estará vigente enquanto perdurar a necessidade e o interesse público, bem como, estiver garantido o atendimento aos requisitos de habilitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

Este termo poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante justificativa formal, assegurada a ampla defesa, em caso de descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento ou no Edital.

E por estarem de acordo, firmam o presente Termo em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

[Cidade], [Data]

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Assinatura: _____

CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nome da Instituição:

Representante Legal:

Cargo:

Assinatura: _____



ANEXO 2 – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representando O Centro de Formação Profissional _____,
CNPJ nº _____, declaro para os devidos fins, sob as penas da lei:

- I - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - II - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais deste edital, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições exigidas neste edital durante toda a contratação até seu pagamento;
 - III - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - IV – Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social;
 - V – A inexistência, no quadro funcional deste Centro de Formação Profissional, de trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de trabalhadores menores de 16 anos, salvo a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, na forma da Lei;
 - VI – A inexistência, no quadro funcional, de empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
 - VII – Que o valor contratual compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta
- Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

Assinatura do responsável pelas informações – CPF

Carimbo do Centro de Formação Profissional – CNPJ



ANEXO 4 - CARTA DE ENCAMINHAMENTO - VALE QUALIFICAÇÃO

DADOS DA UNIDADE DO SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGOS:

Regional:	() Bairro Novo	() Boqueirão	() CIC	() Pinheirinho	() S. Felicidade
	() Boa Vista	() Cajuru	() Matriz	() Portão	() Tatuquara
Endereço:					
Telefone(s):			Servidor(a):		
Data do encaminhamento:			Validade (sete dias corridos a partir do encaminhamento):		

DADOS DO TRABALHADOR:

Nome Completo					
Data de Nasc.:			CPF:		
Endereço:					
Telefone(s):			Possui Whatsapp?	() sim () não	
E-mail:			Situação:	() completo () incompleto	
Escolaridade:	() Fundamental () Médio () Superior () Pós Graduação				

DADOS DO ENCAMINHAMENTO

Centro de Formação Profissional:

Nome do CFP:			
Nº do termo de cadastramento:		Telefone(s):	
Endereço do CFP:			

Área(s) Pretendida(s):

() Serv. Domésticos, Conservação, Limpeza e Zeladoria
() Construção Civil, Infraestrutura e Acabamentos
() Op. Industrial, Mecânica, Elétrica, Manutenção
() Saúde e Cuidados Pessoais
() Estética e Bem-Estar
() Tecnologia da Informação
() Comunicação e Mídias Digitais
() Design gráfico, marketing digital e audiovisual
() Hotelaria e Turismo
() Administração, Finanças e Recursos Humanos
() Gastronomia e Serv. de Alimentação e Bebidas
() Habilidades Comportamentais
() Gestão Ambiental, energias renováveis, agricultura
() Logística, transporte e mobilidade

Se houver vaga identificada para aplicação imediata, preencha os campos abaixo:

Função pretendida:	
Empresa contratante:	

Contrarreferência - A ser preenchida pelo Centro de Formação Profissional

Curso realizado pelo trabalhador:	Carga horária:	Data da conclusão:	% frequência:	Aprovado? (S ou N)
Em caso de não aprovação, cite o(s) motivo(s)				
Outras observações:				

ANEXO 5 – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa [NOME DA EMPRESA PRESTADORA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], prestou serviços de capacitação profissional por meio de cursos livres e/ou profissionalizantes, conforme descrito abaixo:

- Órgão/Entidade contratante: [Nome da Prefeitura, Secretaria, Empresa, etc.]
- Objeto da contratação: Execução de cursos livres e profissionalizantes com foco em [inserir eixos, ex: gastronomia, estética, informática, etc.].
- Carga horária total executada: [XX] horas
- Período de execução: [Data de início] a [Data de término]
- Quantidade de turmas atendidas: [Número]
- Quantidade aproximada de participantes atendidos: [Número]
- Local da prestação dos serviços: [Município/Estado]
- Resultados atingidos (se aplicável): [Exemplo: 80% de conclusão, 70% de inserção no mercado, etc.]

A prestação dos serviços foi realizada com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, atendendo integralmente às cláusulas contratuais ou acordos firmados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado para fins de comprovação da experiência técnica da empresa acima referida, em processos licitatórios ou programas públicos de qualificação profissional.

[Local], [Data]

Assinatura e carimbo

[Nome completo do responsável pelo atestado]

[Cargo]

[Entidade ou empresa contratante]

Telefone e/ou e-mail para contato

ANEXO 6 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

(Para apresentação pelas instituições interessadas no Chamamento Público
do Programa Vale Qualificação)

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

- Nome da Instituição:
- CNPJ:
- Endereço completo:
- Telefone para contato:
- E-mail institucional:
- Responsável legal:
- Cargo do responsável:
- CPF do responsável:
- E-mail e telefone do responsável:

2. DESCRIÇÃO DA CAPACIDADE INSTALADA E INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Informar brevemente a estrutura da instituição voltada à execução das atividades de qualificação, tais como:

- Endereços dos polos/unidades onde serão ofertados os cursos
- Quantidade e descrição das salas de aula disponíveis
- Laboratórios, oficinas, cozinhas didáticas, ateliês ou espaços práticos (caso existam)
- Equipamentos pedagógicos e tecnológicos disponíveis
- Recursos de acessibilidade
- Capacidade máxima de atendimento simultâneo

3. CURSOS E AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PROPOSTOS

Para cada curso ou ação proposta, preencher um quadro como o seguinte:

CURSO 1 – [NOME DO CURSO]

- Eixo Temático, de acordo com as áreas existentes na tabela do Termo de Referência:
- Modalidade: [Presencial / Semipresencial / EAD]
- Carga Horária Total: [Ex.: 40h]

- Duração estimada (em semanas ou meses):
- Turno(s) de oferta: [Manhã / Tarde / Noite / Integral]
- Pré-requisitos para matrícula: [Ex.: 16 anos, Ensino Fundamental completo, etc.]
- Objetivo do curso:
(Breve descrição do que se pretende alcançar com o curso)
- Ementa:
(Resumo dos principais tópicos abordados)
- Conteúdos Programáticos:
 - [Item 1]
 - [Item 2]
 - [Item 3]
 - (...)
- Metodologia de ensino:
(Descrever as estratégias pedagógicas adotadas – aulas expositivas, oficinas práticas, simulações, etc.)
- Recursos pedagógicos utilizados:
(TV, data show, laboratório, materiais didáticos, kits, etc.)
- Forma de avaliação da aprendizagem:
(Ex.: Provas, atividades práticas, participação, frequência mínima etc.)
- Certificação: [Sim / Não]

4. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos que as informações prestadas nesta proposta são verdadeiras, e que a instituição possui capacidade técnica, operacional e pedagógica para ofertar os cursos e ações aqui descritas, comprometendo-se com os critérios estabelecidos pelo Programa Vale Qualificação.

[Cidade], [Data]

Assinatura e carimbo

[Nome e cargo do responsável legal]

Instituição proponente



ANEXO 7 – INSTRUMENTO DE MONITORAMENTO MENSAL

(A ser preenchido pela instituição contratada até a segunda quinzena de cada mês)

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

- Nome da instituição:
- CNPJ:
- Município de atuação:
- Responsável pelo preenchimento:
- Cargo:
- Telefone/e-mail para contato:
- Mês de referência:

2. DADOS QUANTITATIVOS DO MÊS

Curso / Ação Formativa	Nº de Encaminhamentos Recebidos	Matrículas Efetivadas	Evasões	Desistências	Justificativas (se conhecidas)

Obs.: A evasão corresponde ao abandono sem formalização. A desistência refere-se à saída comunicada e/ou justificada pelo aluno.

3. OBSERVAÇÕES RELEVANTES (SE HOUVER)

(Espaço livre para registrar ocorrências importantes, desafios, sugestões, ou dados adicionais sobre a execução das atividades no mês.)

4. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaramos que as informações acima são verdadeiras e refletem fielmente a situação da execução das atividades da instituição no período indicado.

[Cidade], [Data]

Assinatura e carimbo

[Nome do responsável pelo preenchimento]

[Cargo / Função]

Instituição executora

ANEXO 8 – AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO PARTICIPANTE

Prezado(a) participante,

Esta avaliação tem como objetivo conhecer sua opinião sobre o curso que você realizou por meio do Programa Vale Qualificação. As respostas são anônimas e serão utilizadas exclusivamente para o aprimoramento da oferta de cursos. Por favor, marque um "X" na alternativa que melhor representa sua percepção sobre cada item abaixo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO (preenchimento pela equipe)

- Nome do Curso: _____
- Centro de Formação Profissional: _____
- Período de Realização: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

2. AVALIAÇÃO DO CURSO

Critério	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
O curso cumpriu a carga horária prevista	☐	☐	☐	☐	☐
O conteúdo abordado seguiu a ementa apresentada	☐	☐	☐	☐	☐
A didática do(a) professor(a) facilitou o aprendizado	☐	☐	☐	☐	☐
O(a) professor(a) demonstrava domínio sobre os conteúdos	☐	☐	☐	☐	☐
Houve reposição das aulas quando o(a) professor(a) faltou	☐	☐	☐	☐	☐



A quantidade de materiais didáticos foi suficiente	☐	☐	☐	☐	☐
A qualidade dos materiais didáticos foi satisfatória	☐	☐	☐	☐	☐
A infraestrutura (salas, equipamentos, recursos) foi adequada	☐	☐	☐	☐	☐
O ambiente favoreceu o aprendizado	☐	☐	☐	☐	☐

3. COMENTÁRIOS (opcional)

Se quiser, escreva abaixo sugestões, elogios ou críticas sobre o curso:

4. DECLARAÇÃO

() Confirmo que esta avaliação expressa minha opinião pessoal, de forma voluntária e anônima, sem identificação de dados sensíveis.



ANEXO 9 – TABELA DE VALORES POR ÁREA

Área	Carga Horária (mín. e máx.)	Valor Hora/Aluno	Custo mínimo por Aluno	Custo máximo por Aluno
Serviços Domésticos, Conservação, Limpeza e Zeladoria	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920
Construção Civil, Infraestrutura e Acabamentos	De 20h a 160h	R\$12	R\$ 240	R\$ 1920
Operação Industrial, Mecânica, Elétrica, Manutenção	De 20h a 160h	R\$15	R\$ 300	R\$ 2400
Saúde e Cuidados Pessoais	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Estética e Bem-Estar	De 20h a 160h	R\$13	R\$ 360	R\$ 2080
Tecnologia da Informação	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Comunicação e Mídias Digitais	De 20h a 160h	R\$14	R\$ 280	R\$ 2240
Design gráfico, Marketing Digital e Audiovisual	De 20h a 160h	R\$15	R\$ 300	R\$ 2400
Hotelaria e Turismo	De 20h a 160h	R\$10	R\$ 200	R\$ 1600
Administração, Finanças e Recursos Humanos	De 20h a 160h	R\$ 17	R\$ 340	R\$ 2720
Gastronomia e Serviços de Alimentação e Bebidas	De 20h a 160h	R\$ 20	R\$ 400	R\$ 3200
Habilidades Comportamentais	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920
Gestão Ambiental, Energias Renováveis, Agricultura Sustentável	De 20h a 160h	R\$ 12	R\$ 240	R\$ 1920
Logística, Transporte e Mobilidade	De 20h a 160h	R\$ 13	R\$ 260	R\$ 2080

ANEXO 10 – FOLHA DE FREQUÊNCIA DO PARTICIPANTE

Este documento deve ser preenchido diariamente pela instituição executora, com a assinatura do(a) participante em cada dia de aula, e enviado ao fiscal designado até o 5º dia útil do mês subsequente.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- Nome do Curso: _____
- Carga Horária Total: _____ horas
- Centro de Formação Profissional: _____
- Período de Realização: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
- Local de realização: _____
- Nome do(a) Instrutor(a): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE

- Nome completo: _____
- CPF: _____

3. REGISTRO DE FREQUÊNCIA

[illegible]

--	--	--	--

(Acréscitar mais linhas conforme necessário.)

4. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos que as informações acima refletem fielmente a frequência do(a) participante nas aulas realizadas no período indicado, conforme registros diários.

[Cidade], [Data]

Assinatura do(a) Instrutor(a)

Nome: _____

Carimbo e Assinatura da Instituição Executora



ANEXO 11 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS- IMR

1- A mensuração e o pagamento por resultados são amparados pelo princípio constitucional explícito da eficiência, bem como pelo princípio implícito da economicidade e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos.

2- Trata-se, portanto, de um instrumento que permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

3- Desta forma, deverá ser preenchido pelo fiscal designado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação semestralmente, para cada Centro de Formação Profissional contratado. O método de medição e acompanhamento está definido de acordo com cada indicador e pode ser preenchido a partir dos contatos e/ou visitas realizadas à Unidade da Contratada ao longo do curso e do feedback dos trabalhadores encaminhados quanto ao cumprimento de cada um dos cinco indicadores definidos, conforme tabelas abaixo:

INDICADOR 1: Cumprimento de conteúdo e carga horária	
ITEM	DESCRIÇÃO:
FINALIDADE:	Garantir o cumprimento da carga horária de forma que a programação do curso seja efetivada
META:	Nenhuma ocorrência no semestre
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência por parte dos fiscais
PERIODICIDADE:	Semestral
POLARIDADE:	Quanto menor, melhor
MECANISMO DE CÁLCULO:	Contagem do número de ocorrências de descumprimento injustificado da carga horária ou programação do curso
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir da prestação de serviço



FAIXA DE AJUSTES DO PAGAMENTO:	Sem ocorrências - 5 pontos 1 ocorrência - 4 pontos 2 ocorrências - 3 pontos 3 ocorrências - 2 pontos 4 ocorrências - 1 ponto 5 ocorrências - 0 ponto
SANÇÕES:	Conforme item 21 do termo de Referência

INDICADOR 2: Cumprimento de prazos previstos em contrato para envio de documentos	
ITEM	DESCRIÇÃO:
FINALIDADE:	Garantir o cumprimento dos prazos estipulados no contrato ou acordados entre a fiscalização e a contratada
META:	Garantir pleno cumprimento dos prazos
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência por parte dos fiscais
PERIODICIDADE:	Semestral
POLARIDADE:	Quanto menor, melhor
MECANISMO DE CÁLCULO:	Contagem do número de ocorrências de descumprimento injustificado pela falta de envio dos documentos nos prazos previstos
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir da prestação de serviço
FAIXA DE AJUSTES DO PAGAMENTO:	Sem ocorrências - 5 pontos 1 ocorrência - 4 pontos 2 ocorrências - 3 pontos 3 ocorrências - 2 pontos 4 ocorrências - 1 ponto 5 ocorrências - 0 ponto
SANÇÕES:	Conforme item 21 do termo de Referência

INDICADOR 3: Qualificação do corpo docente e equipe pedagógica	
ITEM	DESCRIÇÃO:
FINALIDADE:	Garantir atendimento integral às exigências contratuais e legais
META:	Assegurar que o corpo docente possui os conhecimentos técnicos e didático-pedagógicos para atuação junto aos trabalhadores beneficiários
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências



FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência por parte dos fiscais
PERIODICIDADE:	Semestral
POLARIDADE:	Quanto menor, melhor
MECANISMO DE CÁLCULO:	Contagem do número de ocorrências durante o período do contrato de não conformidade com os critérios e exigências legais ou contratuais quanto à qualificação do corpo docente.
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir da prestação de serviço
FAIXA DE AJUSTES DO PAGAMENTO:	Sem ocorrências - 5 pontos 1 ocorrência - 4 pontos 2 ocorrências - 3 pontos 3 ocorrências - 2 pontos 4 ocorrências - 1 ponto 5 ocorrências - 0 ponto
SANÇÕES:	Conforme item 21 do termo de Referência

INDICADOR 4: Infraestrutura – Instalações adequadas e acessíveis	
ITEM	DESCRIÇÃO:
FINALIDADE:	Garantir a acessibilidade e instalações adequadas durante a prestação de serviços
META:	Possibilitar a acessibilidade e garantia de um ambiente organizado e com instalações adequadas
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências e/ou reclamações formais de usuários
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência por parte dos fiscais e <i>feedback</i> dos trabalhadores beneficiários
PERIODICIDADE:	Semestral
POLARIDADE:	Quanto menor, melhor
MECANISMO DE CÁLCULO:	Contagem do número de ocorrências, durante o período de contrato, de inconformidades com critérios e exigências legais
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir da prestação de serviço
FAIXA DE AJUSTES DO PAGAMENTO:	Sem ocorrências - 5 pontos 1 ocorrência - 4 pontos 2 ocorrências - 3 pontos 3 ocorrências - 2 pontos 4 ocorrências - 1 ponto 5 ocorrências - 0 ponto
SANÇÕES:	Conforme item 21 do termo de Referência



INDICADOR 5: Reposição de professores ausentes	
ITEM	DESCRIÇÃO:
FINALIDADE:	Garantir a reposição dos profissionais a fim de não impactar o bom andamento do curso
META:	Promover a substituição dos professores e garantir o cumprimento da carga horária
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:	Constatação formal de ocorrências e/ou reclamações formais de trabalhadores beneficiários
FORMA DE ACOMPANHAMENTO:	Conferência por parte dos fiscais e <i>feedback</i> dos trabalhadores beneficiários
PERIODICIDADE:	Semestral
POLARIDADE:	Quanto menor, melhor
MECANISMO DE CÁLCULO:	Contagem do número de ocorrências durante o período do contrato que foram constatados horários vagos, sem reposição e sem justificativas para tal.
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	A partir da prestação de serviço
FAIXA DE AJUSTES DO PAGAMENTO:	Sem ocorrências - 5 pontos 1 ocorrência - 4 pontos 2 ocorrências - 3 pontos 3 ocorrências - 2 pontos 4 ocorrências - 1 ponto 5 ocorrências - 0 ponto
SANÇÕES:	Conforme item 21 do termo de Referência

4- FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

4.1- As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o período de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará no ÍNDICE DE QUALIDADE, constituído no somatório dos indicadores, no intervalo de 0 a 25 pontos, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “indicador 1” + pontos “indicador 2” + pontos “indicador 3” + pontos “indicador 4” + pontos “indicador 5”

4.2 - Os pagamentos devidos, relativos a cada período de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentados abaixo:



Faixas de pontuação de qualidade do serviço:

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste de Nível de Serviço
20 a 25 pontos	100%	1
19 pontos	99%	0,99
18 pontos	98%	0,98
17 pontos	97%	0,97
16 pontos	96%	0,96
15 pontos ou menos	95% e multa(*)	0,95 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
VALOR DEVIDO = [(valor mensal previsto) x (Fator de ajuste)]		

(*) para este caso, é entendido como descumprimento parcial do contrato, passível de aplicação de multa, prevista no item 22 do Termo de Referência.

3.3 A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões, onde serão expostos os pontos de melhoria necessários aos processos, quando for o caso, cabendo à contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir a gestão adequada das não conformidades, além de avaliação e monitoramento constante para que não voltem a ocorrer.

3.4 Caso constatado que os somatórios finais e consecutivos (por mais de três períodos de avaliação), sejam iguais ou inferiores a 15 pontos a CONTRATANTE não poderá mais ofertar o cursos à SMDEI até que seja apresentado relatório de conformidade com os ajustes realizados.

3.5 Caso constatado que os somatórios finais e consecutivos (por mais de três períodos de avaliação), sejam iguais ou inferiores a 15 pontos em dois ou mais cursos a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerado baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**MUNICÍPIO DE CURITIBA****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato nº xxx/202x de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**, e o **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL CREDENCIADO xxxx**

Aos xxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, ATRAVÉS DA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SMDEI, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. Paulo Eduardo Lima Martins, portador do CPF nº 281.xxx.xxx-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro, o **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL [NOME DA INSTITUIÇÃO]**, pessoa jurídica de direito [público/privado], inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a). [nome completo], portador(a) do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx [e outro(s), se houver], tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº xxxxxxxx, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Qualificação Profissional, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 700/2023, no que couber, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços qualificação profissional pelo **CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL CREDENCIADO XXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO**, ao **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, consistentes na oferta vagas em cursos livres e profissionalizantes, testes vocacionais, orientação de carreira e outras ações de capacitação profissional, para trabalhadores desempregados atendidos pelo sistema público de empregos do Município de Curitiba.

As atividades deverão estar alinhadas às demandas reais dos empregadores locais, contribuindo diretamente para a inserção dos participantes no mercado formal de trabalho.

1.2 Especificação do objeto da contratação:

Área	Carga Horária (mín. e máx.)	Valor Hora/Aluno	Quantidade	Valor total estimado
Serviços Domésticos, Conservação, Limpeza e Zeladoria	De 20h a 160h	R\$ 12	Sob demanda	Variável
Construção Civil, Infraestrutura e	De 20h a 160h	R\$12	Sob demanda	Variável

**MUNICÍPIO DE CURITIBA**

Acabamentos				
Operação Industrial, Mecânica, Elétrica, Manutenção	De 20h a 160h	R\$15	Sob demanda	Variável
Saúde e Cuidados Pessoais	De 20h a 160h	R\$14	Sob demanda	Variável
Estética e Bem-Estar	De 20h a 160h	R\$13	Sob demanda	Variável
Tecnologia da Informação	De 20h a 160h	R\$14	Sob demanda	Variável
Comunicação e Mídias Digitais	De 20h a 160h	R\$14	Sob demanda	Variável
Design gráfico, Marketing Digital e Audiovisual	De 20h a 160h	R\$15	Sob demanda	Variável
Hotelaria e Turismo	De 20h a 160h	R\$12	Sob demanda	Variável
Administração, Finanças e Recursos Humanos	De 20h a 160h	R\$ 17	Sob demanda	Variável
Gastronomia e Serviços de Alimentação e Bebidas	De 20h a 160h	R\$ 20	Sob demanda	Variável
Habilidades Comportamentais	De 20h a 160h	R\$ 12	Sob demanda	Variável
Gestão Ambiental, Energias Renováveis, Agricultura Sustentável	De 20h a 160h	R\$ 12	Sob demanda	Variável
Logística, Transporte e Mobilidade	De 20h a 160h	R\$ 13	Sob demanda	Variável
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este contrato decorre do Chamamento Público nº _____/2025, regido pela Lei nº 14.133/2021, e vincula-se a todas as disposições contidas no referido edital, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A contratação dar-se-á sob demanda, a partir da escolha do trabalhador por determinada ação formativa ofertada pelo CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL credenciado. O valor dos serviços a serem prestados serão definidos conforme as especificações da vaga selecionada, conforme condições expressas no Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

§1º Os valores de cada área foram estabelecidos com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, aderente às previsões da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 384/2023.

§2º A definição dos valores levou em consideração o proposta técnico-pedagógica encaminhada pela CONTRATADA quando do procedimento de habilitação.

§3º A formalização do compromisso financeiro será efetivada à medida que houver encaminhamento do trabalhador, confirmação de matrícula e efetiva prestação do serviço, conforme condições expressas no Termo de referência, ensejando o devido registro de reserva orçamentária.

§4º A despesa decorrente de cada contratação individualizada será atendida com recursos da dotação orçamentária indicada na Cláusula Sexta deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Pela prestação dos serviços de capacitação profissional no âmbito do Programa Vale Qualificação, a CONTRATADA fará jus ao recebimento dos valores correspondentes aos cursos efetivamente ofertados e realizados, conforme demanda dos trabalhadores encaminhados pelo Sistema Público de Empregos do Município de Curitiba e escolha das respectivas turmas.

§1º Os valores a serem pagos observarão os limites estabelecidos no Termo de Referência, definidos com base em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 384/2023, não sendo admitida qualquer majoração ou reajuste fora das hipóteses legalmente previstas.

§2º O pagamento será realizado de acordo com as regras e cronograma estabelecidos pela CONTRATANTE e expressas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

5.1. Considerando as características do objeto, esta contratação estará sujeita ao reequilíbrio econômico-financeiro na forma de:

- a) Reajuste de preços em sentido estrito.
- b) Revisão de preços.
- c) Atualização monetária.

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

5.3. A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito e de revisão de preços será proferida em até 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado.

5.3.1. O prazo referido no item 5.3 poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

5.3.2. O prazo referido no item 5.3 ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.



5.4. O reajuste de preços em sentido estrito será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação.

5.4.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, resguardada a possibilidade de aplicação de índice específico que reflita a realidade de mercado dos respectivos insumos, desde que, técnica e economicamente justificada.

5.4.2. Para fins do reajuste do item 5.4.1 será considerada a data-base de 09 de setembro de 2025, data do relatório de pesquisa de preços, anexo à este edital.

5.4.3. O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.4.4. Para fins de reajuste em sentido estrito será considerada a Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF.

5.4.5. É facultado ao órgão promotor a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.4.6. Se em consequência de culpa do contratado forem ultrapassados os prazos estabelecidos na contratação, o reajuste de preços em sentido estrito só será aplicado ao período de execução sem culpa do contratado, conforme indicação no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4.7. Caso o reajuste de preços em sentido estrito seja concedido após a concessão de revisão de preço, será considerado o impacto causado pelos fatores que motivaram a revisão, para evitar dupla concessão com o mesmo fundamento.

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

5.5.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- a) o evento seja futuro e incerto.
- b) o evento não ocorra por culpa do contratado.
- c) a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pelo Contratante.
- d) a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

e) existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado.

f) demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro da contratação por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

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

5.5.3. Para análise da revisão de preços, será considerada a Nota Técnica nº 001/2023- SMF.

5.6. Para a atualização monetária, que trata de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não seja responsável pelo atraso, deverá ser observado o contido no Termo de Referência.

5.7. O reajuste em sentido estrito e a revisão de preços deverão ser pleiteados expressamente pelo contratado, antes da formalização do instrumento de contratação, até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

5.7.1. A obrigação de solicitação expressa citada no item 5.7 não é suprimida a simples ressalva do exercício do direito.

5.7.2. Será considerado como marco temporal para análise da preclusão a data do protocolo oficial do requerimento, a qual deverá ser indicada expressamente nos autos pelo gestor da contratação o pelo setor responsável pelo recebimento do pedido.

5.7.2.1. Preferencialmente os pedidos de alteração de valores deverão ser protocolados eletronicamente por meio do PROCEC (<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>) no menu "Recomposição contratual".

5.7.3. O pedido de reajuste em sentido estrito ou revisão dos preços deverá ser protocolado, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

A medição dos serviços prestados e as condições para pagamento observarão os critérios estabelecidos no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento, inclusive quanto à comprovação da execução, à frequência dos alunos, à carga horária ministrada e aos parâmetros de desempenho.

Parágrafo único. Os casos de glosa, inadimplemento parcial, evasão ou qualquer outra situação que impacte o valor a ser pago serão analisados e aplicados conforme as diretrizes previstas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

17001.11334.0001.2082.339039.01.000

Parágrafo Único. Para os exercícios seguintes, novas dotações serão indicadas conforme o PPA e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO SOB DEMANDA E VIGÊNCIA

7.1 A contratação ocorrerá sob demanda, mediante a escolha do trabalhador inscrito no Programa Vale Qualificação pelo Centro de Formação Profissional previamente credenciado.

7.2 O contrato será considerado vigente a partir da assinatura pelas partes e terá prazo de vigência de 12 meses, conforme estipulado no Termo de Referência deste chamamento público, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo desde que obedecida a legislação vigente e aplicável ao caso.

7.2.1 a prorrogação de que trata este item é condicionada a ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, garantindo ainda o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Quando da juntada documental, seja acostado relatório que discorra sobre a execução do contrato e informe sobre a regular prestação dos serviços contratados;
- b) Junte-se a justificativa e o motivo, por escrito, de que a Administração mantém o interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando interesse na prorrogação;
- d) Comprove-se que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4 A prorrogação de contrato deverá ocorrer mediante celebração de termo aditivo.

7.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7.6 O presente contrato impescindir de garantia de execução – dada a baixa complexidade do objeto e a previsão de pagamento mediante efetiva prestação de serviços, não será exigida garantia de execução.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Constituem obrigações da empresa credenciada:

- 8.1.1 Ofertar os cursos de qualificação profissional conforme as áreas temáticas, carga horária, metodologia, cronograma e público-alvo definidos no plano de trabalho aprovado e no edital de chamamento público;
- 8.1.2 Assegurar a responsabilidade pedagógica pela execução dos cursos, incluindo:
- 8.1.3 A elaboração ou adequação do plano de curso;



MUNICÍPIO DE CURITIBA

- 8.1.4 A definição dos conteúdos programáticos alinhados às competências profissionais desejadas;
- 8.1.5 A adoção de metodologias de ensino-aprendizagem adequadas ao perfil do público atendido;
- 8.1.6 Acompanhamento contínuo do processo de ensino e aprendizagem;
- 8.1.7 avaliação do desempenho dos participantes, conforme critérios pedagógicos definidos previamente;
- 8.1.8 Designar profissional qualificado para atuar como responsável técnico-pedagógico perante a Administração Pública, que responderá pela condução, qualidade e regularidade das ações de formação;
- 8.1.9 Selecionar e manter corpo docente capacitado e com experiência compatível com as áreas ofertadas, devendo comprovar formação e experiência mínima, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- 8.1.11 Garantir a estrutura física, tecnológica e pedagógica necessária, com ambientes apropriados para o desenvolvimento das atividades (presenciais ou remotas), materiais didáticos, equipamentos e demais recursos compatíveis com os cursos oferecidos;
- 8.1.12 Emitir certificados de conclusão aos participantes que cumprirem os requisitos mínimos de frequência e aproveitamento, conforme plano pedagógico do curso;
- 8.1.13 Manter atualizado o controle de frequência, avaliação de desempenho e evolução dos alunos, disponibilizando esses dados à SMDEI sempre que solicitado;
- 8.1.14 Zelar pela qualidade, ética, inclusão social e respeito aos direitos humanos, promovendo ambiente de aprendizagem seguro, acolhedor e livre de qualquer forma de discriminação ou assédio;
- 8.1.15 Cooperar com as ações de monitoramento e avaliação da SMDEI, facilitando o acesso da equipe técnica aos registros pedagógicos, instalações e recursos utilizados nos cursos;
- 8.1.16 Cumprir todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas à execução do objeto deste credenciamento, sendo exclusiva a responsabilidade da contratada quanto à regularidade de sua atuação;
- 8.1.17 Comprometer-se a cumprir todas as atividades e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.18 Manter as condições de habilitação durante toda a execução do contrato (art.92, XVI, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.1.19 Cumprir a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art.92, XVII, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.1.20 Indicar e manter, durante toda a vigência do ajuste, preposto formalmente designado, com poderes de representa-la na execução do objeto, responsável pelo monitoramento e pela supervisão do Termo de Cadastramento e pela interlocução entre o Centro de Formação Profissional e a SMDEI.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SMDEI):



MUNICÍPIO DE CURITIBA

9.1.1 Publicar o processo e o Edital de Chamamento Público para cadastramento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras do Município de Curitiba e o extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e, em jornal diário de grande circulação local, conforme disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 701/2023.

9.1.2 Publicar o resultado do procedimento do cadastramento na imprensa oficial (Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba), no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto no inciso XIV do artigo 10, Decreto Municipal nº 701/2023.

9.1.3 Publicar no site da Prefeitura de Curitiba (<https://curitiba.pr.gov.br>) a relação das Centros de Formação Profissional cadastradas.

9.1.4 Acompanhar, fiscalizar, controlar a execução do Termo de cadastramento.

9.1.5 Notificar a credenciada, por escrito, se verificado qualquer problema na execução do objeto do Termo de cadastramento, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

9.1.6 Divulgar e promover o Programa Vale Qualificação junto ao público-alvo;

9.1.7 Indicar os trabalhadores beneficiários do programa, conforme critérios do Programa Vale- Qualificação;

9.1.8 Fornecer orientações técnicas e operacionais para execução das ações de qualificação;

9.1.9 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos cursos, por meio de visitas técnicas, relatórios e instrumentos de monitoramento;

9.1.10 Disponibilizar as informações necessárias ao correto desenvolvimento das atividades;

9.1.11 Realizar os repasses financeiros ou pagamentos devidos à contratada, conforme os critérios e prazos definidos neste instrumento e no edital de chamamento público;

9.1.12 Prestar esclarecimentos e responder às demandas da contratada relativas à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10 Do Gestor

10.1 Em atendimento ao inciso V, do art.170, do Decreto Municipal n. 700/2023, ficam designados como GESTOR e SUPLENTE, para o exercício das atribuições nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023, dos artigos 59 a 62 do Decreto Municipal nº2193/2023 e demais normas pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituí-los, os respectivos servidores:

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Nome completo e matrícula do Gestor: Rafaela ***** - 196681

Nome completo e matrícula do Suplente: Simone ***** - 39174

10.1.2 Competirá aos gestores e suplentes dirimir as dúvidas que surgirem e o controle de todas as ocorrências relacionadas no curso da execução do serviço.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

10.1.3 O gestor pode sustar a entrega/execução do serviço em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.1.4 A gestão contratual deve seguir o disposto no art.117 da Lei Federal nº 14133/2021 e no arts. 59 a 62 do Decreto Municipal nº2193/2023 ou a legislação que vier a substituí-lo.

10.2 Fiscal

10.2.1 Ficam designados como “FISCAIS”, para exercício das atribuições nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023 e dos artigos 59 a 61 e, 63 e 64 do Decreto Municipal nº2193/2023 e demais normas pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir, os respectivos servidores:

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Nome completo e matrícula dos Fiscais:

Liliane ***** – matrícula: 129673

Everaldo ***** – matrícula: 87999

Inês ***** – matrícula: 160008

Marili ***** – matrícula: 196678

Ana Paula ***** – matrícula: 132663

Adriano ***** – matrícula: 71732

Maria ***** – matrícula: 196679

Juliceia ***** – matrícula: 101532

Josué ***** - matrícula: 197029

10.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação do serviço, ao Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, inclusive a solicitação de qualquer documento que julgar necessário à fiscalização das obrigações legais e contratuais da Contratada, se houver, em especial no que se referir ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.4 A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela Contratada não implicam corresponsabilidade da Administração e/ou de seus agentes.

10.5 Compete ao Gestor e ao Fiscal o atesto de conformidade do objeto.

10.6 A fiscalização contratual deve seguir o disposto no art.117 da Lei Federal nº 14133/2021 e no art. 63 e 64 do Decreto Municipal nº2193/2023 ou a legislação que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento parcial ou total das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I – advertência;

II – multa;



MUNICÍPIO DE CURITIBA

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos pelos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal.

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo Primeiro

Na hipótese de a CONTRATANTE solicitar a extinção, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de até 60 (sessenta) dias, à CONTRATADA, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

Parágrafo Segundo

Na hipótese de a CONTRATADA solicitar a extinção, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, a contar da data do recebimento da solicitação de extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os Casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº14133/2021 e demais normas federais e municipais de licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº13655/2018 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº8078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, Decreto Municipal nº 700/2023 e as disposições do Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS

A execução do presente contrato poderá estar sujeita a riscos que impactem a

**MUNICÍPIO DE CURITIBA**

adesão, a permanência, a qualidade da formação ou os resultados esperados do Programa **Vale Qualificação**. As partes reconhecem a matriz de riscos constante do Termo de Referência como referência inicial para a gestão contratual, sem prejuízo da identificação de novos riscos durante a vigência.

§1º. Caberá à Contratada adotar medidas preventivas e corretivas necessárias à mitigação dos riscos sob sua responsabilidade, em especial aqueles relacionados à execução pedagógica, ao acompanhamento de frequência, à emissão de certificados e à gestão operacional de suas atividades.

§2º. Caberá à Contratante monitorar e avaliar os riscos que envolvam adesão, evasão, inserção no mercado de trabalho e disponibilidade de recursos financeiros, adotando, quando necessário, providências administrativas para garantir a efetividade do Programa.

§3º. A análise de riscos poderá ser revista e atualizada a qualquer tempo, mediante registro formal em ata ou relatório de acompanhamento, passando a integrar este contrato como anexo atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor.

Curitiba, ____ de _____ de 20__.

SEC. MUN. DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E INOVAÇÃO

CENTRO DE FORMAÇÃO
PROFISSIONAL

Testemunha 1
Nome:
CPF:

Testemunha 2
Nome:
CPF:

Ciclo do Programa Vale Qualificação – Vivência do Usuário

Semana 1 – Inscrições



Semana 2 – Matrículas e Confirmação



Semana 4 ou 5 – Prestação de Contas e Conclusão da Formação

