

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **Setor de Licitação da Secretaria de Estado da Educação**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:

90787/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

Até 09 h 59 min do dia 03/09/2024

Início da sessão / disputa de lances:

10 h 00 min do dia 03/09/2024

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de instituição ou empresa especializada em processos de avaliação de desempenho escolar em larga escala e de exames e/ou processos seletivos para aplicação e correção dos instrumentos de avaliação para os estudantes matriculados na 3.^a/4.^a Série do Ensino Médio, na rede pública estadual do Paraná, em caráter censitário e para estudantes oriundos de outras redes públicas estaduais, nos componentes curriculares que compõem as matrizes de referência, para os procedimentos relativos à aplicação da **PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, nos seguintes serviços: Logística da Prova Paraná Mais; Aplicação dos instrumentos de avaliação; e Processamento e constituição das bases de dados.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 10.781.189,91 (dez milhões e setecentos e oitenta e um mil e cento e oitenta e nove reais e noventa e um centavos)**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 12.362.32.8372 - Desenvolvimento da Educação Básica - Ensino Médio

Elemento da despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 550 - Transferência do Salário-Educação

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Portal de Compras do Governo Federal (Compras.Gov). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.compras.gov.br>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no Compras Paraná no

www.comprasparana.pr.gov.br - <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Compras-Parana-Consulta-de-Editais-e-Licitacoes>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Cristina Franco Ribeiro e equipe de apoio, designadas pela Resolução n.º 2.268/2023, servidores(as) do SL/SEED.

Pregoeiro substituto: Edgar Cavalli Junior

E-mail: cplseed@educacao.pr.gov.br

Telefones: (41) 3340-1544 - 8419

Endereço: Secretaria de Estado da Educação - Av. Presidente Kennedy, nº 2511, Guaíra, CEP 80.610-011, Curitiba – PR.

O atendimento será feito no horário das 08 h às 12 h e das 13 h às 18 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

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

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

5 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

6. CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7. ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Declaração de conhecimento;
- Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Estadual, qual seja o Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov).

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086 de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Estadual, qual seja o Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://portaldeservicos.economia.gov.br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, qual seja o Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

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

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

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

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

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitários e global do lote;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a

realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.23.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.

5.24 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do convênio) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do convênio, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

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

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

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

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

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

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

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anua
= 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

12.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 23 de agosto de 2024.

assinado eletronicamente.

Cristina Franco Ribeiro

Agente de Contratação

Resolução nº 2.268/2023 – GS/SEED

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1 Contratação de instituição ou empresa especializada em processos de avaliação de desempenho escolar em larga escala e de exames e/ou processos seletivos para aplicação e correção dos instrumentos de avaliação para os estudantes matriculados na 3.^a/4.^a Série do Ensino Médio, na rede pública estadual do Paraná, em caráter censitário e para estudantes oriundos de outras redes públicas estaduais, nos componentes curriculares que compõem as matrizes de referência, para os procedimentos relativos à aplicação da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, nos seguintes serviços: Logística da Prova Paraná Mais; Aplicação dos instrumentos de avaliação; e Processamento e constituição das bases de dados.

GMS	Itens	Serviços	Produtos	Quantidade	VALOR UNITÁRIO (MEDIANA)	VALOR TOTAL (MEDIANA)
0204-58458	1	Logística da Prova Paraná Mais	Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes turmas, turnos e estudantes.	136.281	R\$ 0,60	R\$ 81.768,60
			Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.		R\$ 0,74	R\$ 100.847,94
			Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.		R\$ 1,00	R\$ 136.281,00
			Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.		R\$ 27,07	R\$ 3.689.126,67
			Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.		R\$ 1,80	R\$ 245.305,80
			Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações		R\$ 0,58	R\$ 79.042,98
	2	Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 -3º/4ª série do EM.		R\$ 33,80	R\$ 4.606.297,80
			Aplicativos para aplicação dos questionários sociocontextuais, on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.		R\$ 1,08	R\$ 147.183,48
			Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.		R\$ 3,64	R\$ 496.062,84
	3	Processamento e constituição das bases de dados.	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, e correções das redações		R\$ 8,80	R\$ 1.199.272,80
						R\$ 10.781.189,91
VALOR TOTAL R\$ 10.781.189,91 (dez milhões setecentos e oitenta e um mil cento e oitenta e nove reais e noventa e um centavos).						

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução por Empreitada por Preço Unitário.

1.1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.5 De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), Lei Federal nº 14.133/2021, o item supracitado encontra-se devidamente incluso no Plano de Contratações Anual (PCA-e), pela Secretaria de Planejamento do Estado (SEPL), sob o número de ordem 1755, Tipo de Item: Avaliação - conforme sitio eletrônico informado abaixo:

[https://www.planejamento.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/4100 -
_pca_seed_v.19.pdf](https://www.planejamento.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/4100_-_pca_seed_v.19.pdf)

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

1.2.1 Para cada uma das atividades, serão previstos produtos que evidenciem, documentem e estruturem todos os processos envolvidos na operacionalização dos serviços de aplicação da PROVA PARANÁ MAIS.

1.2.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica compreendendo as seguintes fases: **PRÉ-APLICAÇÃO, APLICAÇÃO e PÓS-APLICAÇÃO.**

A) PRÉ-APLICAÇÃO: compreende todas as ações e respectivos serviços e produtos que precedem o período de aplicação e que garantem a eficácia da operacionalização e o alcance dos objetivos propostos pelo instrumento. Suas ações se denominam: Serviços Gráficos; Planejamento Logístico; Constituição dos Polos Regionais de aplicação, Base de Dados dos Participantes, Capacitação de colaboradores (Equipe de Campo), Capacitação dos Corretores – Redação:

AÇÃO	SERVIÇO	PRODUTO
Serviços Gráficos	Impressão dos instrumentos de avaliação	• Impressão dos bonecos (Cadernos 1 e 2), empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.
Planejamento logístico	Plano Estratégico	• Descrição de todas as atividades necessárias à operacionalização da avaliação, compreendendo os grupos de participantes e todas as fases da aplicação.
Constituição dos Polos Regionais de aplicação	Vinculação das Instituições de Ensino ao polo.	• Estrutura física e administrativa do polo; • Observar a quantidade de aplicações, a equipe de campo e a distribuição do material para

	Manuseio dos malotes	aplicação. • Verificar se os malotes recebidos correspondem às instituições de ensino vinculadas ao polo.
Base de Dados dos Participantes.	Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.	• Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes - turmas, turnos e estudantes; • Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional; • Vinculação dos Coordenadores Estadual e Regionais, e dos aplicadores; • Quantitativo de aplicações regulares e aplicações extras.
Capacitação de colaboradores – aplicação (Equipe de Campo)	Capacitação da Equipe de Campo ✓ Coordenação Estadual (remunerado); ✓ Coordenação de Polo (remunerado); ✓ Apoio Logístico (remunerado); ✓ Coordenador de Escola (remunerado); ✓ Aplicador regular (ajuda de custo); ✓ Aplicador de sala extra para atendimento especializado (ajuda de custo)	• Descrição dos processos, procedimentos a serem adotados, e metodologia da aplicação da avaliação; • Preparação para a capacitação dos coordenadores de escola e aplicadores de sala. • Valor estipulado para cada uma das funções; • Vídeo instrucional com o passo a passo dos procedimentos da aplicação, além de simulações de situações que podem ocorrer durante a aplicação da Prova Paraná Mais.
Capacitação dos Corretores - Redação	Metodologia de Correção	• Apresentação do plano metodológico de correção das redações; • Valor estipulado para a correção; • A redação deverá ter dupla correção e no caso de divergência entre os corretores, deverá passar pela terceira correção.

B) APLICAÇÃO: compreende as atividades que ocorrem nos dias dedicados à operacionalização dos procedimentos para a execução e aplicação dos instrumentos de avaliação (cadernos e questionários), conforme os dias e horários estabelecidos no cronograma de execução que define os procedimentos e regras da Prova Paraná Mais.

AÇÃO	SERVIÇO	PRODUTO
Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação dos cadernos e questionários	Aplicação do Caderno 1; Aplicação do Caderno 2; Aplicação dos questionários impresso para os estudantes e on-line (diretores e professores).

C) PÓS-APLICAÇÃO: compreende as ações e respectivas atividades necessárias ao retorno dos instrumentos, processamentos e análises pertinentes ao cumprimento dos objetivos atribuídos ao processo de aplicação. Suas ações se denominam: Operação Reversa, Processamento dos cartões de respostas, Correção das redações.

AÇÃO	SERVIÇO	PRODUTO
Operação Reversa	Base de Dados do Recebimento dos Instrumentos de Aplicação.	• Recolhimento dos instrumentos de avaliação; • Apresentar relatório consistido de acompanhamento dos objetos postais de ida e de volta, deverá apresentar ainda, um comparativo de malotes que foram

		encaminhados e os malotes que retornaram.
Processamento dos cartões de respostas	Base de Dados Bruta das Marcações das Provas Objetivas	Disponibilizar a Base de Dados bruta gerada a partir da digitalização dos Cartões de Resposta das provas objetivas.
	Base de Dados Consistida das Marcações das Provas Objetivas	Disponibilizar a Base de Dados consistida gerada a partir da digitalização dos Cartões de Resposta das provas objetivas.
Correção das redações	Base de Dados das Notas das Redações	Disponibilizar todas as notas, por Competência e Avaliador, das redações para divulgação.
	Base de Dados dos Avaliadores	Disponibilizar base de dados com indicação de todas as avaliações realizadas, dados dos avaliadores, quantitativo de avaliações das redações de referência e de dados de acesso dos avaliadores ao sistema de avaliação.

Para isso será necessário:

1.2.3 ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS.

Planejamento de todas as etapas da operacionalização da avaliação, em todos os seus aspectos, retratando-a em toda a sua complexidade, indicando todas as atividades necessárias, a sequência lógica de cada etapa, os insumos humanos, materiais e tecnológicos, bem como os condicionantes para realização dessas atividades.

1.2.3.1 As atividades exigem a entrega dos seguintes serviços e produtos:

1.2.3.2 Serviços a serem entregues:

- Participação de no mínimo duas reuniões técnicas com a Coordenação de Avaliação - CAV, do Departamento de Acompanhamento Pedagógico – DAP, da Secretaria de Estado da Educação - Seed, visando ajustes do cronograma e do plano logístico;
- Preparar o plano logístico da avaliação, incluindo etapas da operacionalização;

- Realizar uma análise crítica e homologar a base de dados dos estudantes das etapas de ensino a serem avaliadas, recebidas da SEED/DEDUC/DAP/CAV. Essas bases de dados servirão para planejamento da operacionalização de cada edição da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

1.2.3.3 Produtos a serem entregues:

- Constituição do banco de dados para controle e registro das instituições de ensino participantes.
- Manutenção e atualização do banco de dados e da página da Internet.

**Componentes curriculares a serem avaliados, n.º de itens,
n.º de modelos de cadernos e total de itens da prova do estudante,
por componente e etapa de ensino.**

Item	Avaliação de Desempenho para os estudantes da 3.ª/4.ª Série, Ensino Médio, rede estadual.			136.281*
3.ª/4.ª Série EM	Caderno 1	Componente		Quantidade de itens
		Língua Portuguesa		26
		Matemática		26
		Língua Inglesa		15
		Arte		5
		Ed. Física		5
		Educação Financeira		10
		Redação		-
	Caderno 2	CH	Geografia	15
			História	15
			Sociologia	15
		CN	Biologia	15
			Física	15
			Química	15
	A redação (com dupla correção) deverá compreender notas de 0 a 1000 pontos; Considerar a utilização da TCT – Teoria Clássica dos Testes para todos os componentes curriculares (resultados por percentual de acertos);			

	Considerar a TRI – Teoria de Resposta ao Item para garantir a comparabilidade da série histórica dos resultados; Para casos em que seja necessária a reaplicação das provas, a instituição contratada deverá prever modelos de cadernos reserva, considerando as mesmas especificações dos cadernos principais.
A organização dos cadernos e quantidades de itens por componente curricular pode variar para atender questões específicas relacionadas às necessidades pedagógicas da contratante. ** O quantitativo de estudantes poderá variar devido à movimentação de estudantes entre as redes. Deverão ser considerados, na estimativa de estudantes da 3.^a/4.^a série EM, estudantes de outras redes públicas, que desejarem participar da Prova Paraná Mais, em torno de 5% do total de estudantes matriculados na rede estadual, já contabilizados no total de participantes. Considerar, até quando houver oferta, os estudantes da 4.^a série dos cursos de Educação Profissional.	

1.2.3.4 Estruturação da aplicação da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho.

Esta etapa compreende a elaboração do Plano de Aplicação dos Instrumentos com o cronograma e especificações técnicas, bem como a elaboração e diagramação do material necessário à realização dos testes como: organização; controle; manuseio; impressão; empacotamento e distribuição do material.

Sendo assim, será necessário que a empresa:

- Elabore o Plano de Aplicação dos Instrumentos com o cronograma e especificações;
- Elabore, diagrame e codifique os instrumentos necessários à realização da avaliação sobre sua responsabilidade.

Instrumentos de Avaliação 3.^a/4.^a Série - EM

Ordem	Instrumentos	Descrição dos Instrumentos
1	Cadernos de Teste da 3. ^a /4. ^a Série EM Caderno 1	Cadernos de teste de Linguagens e Matemática com 87 itens de múltipla escolha: 26 de LP, 26 de MT, 15 de Língua Inglesa, 05 de Arte, 05 de Educação Física e 10 de Educação Financeira.
2	Cartão de Respostas 3. ^a /4. ^a Série EM	Os cartões serão pré-identificados com dados do estudante, turma, escola e NRE, além de espaço para dados da aplicação, assinatura do estudante e marcação das respostas. A transcrição para o Cartão de Respostas é realizada pelos estudantes.
3	Redação	A prova de redação exigirá a produção de um texto em prosa, do tipo dissertativo-argumentativo, sobre um tema de ordem social, científica, cultural ou política. Os aspectos a serem avaliados

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 21 de 92) RETIFICADO

Ordem	Instrumentos	Descrição dos Instrumentos
		relacionam-se às competências que devem ter sido desenvolvidas durante os anos de escolaridade. A redação deverá ter dupla correção e no caso de divergência entre os corretores, deverá passar pela terceira correção.
4	Cadernos de Teste 3. ^a /4. ^a Série EM Caderno 2	Cadernos de teste de CH e CN, com 90 itens de múltipla escolha: 45 de CH, 45 de CN.
5	Cartão de Respostas da 3. ^a /4. ^a Série EM	Os cartões serão pré-identificados com dados do estudante, turma, escola e NRE, além de espaço para dados da aplicação, assinatura do estudante e marcação das respostas. A transcrição para o Cartão de Respostas é realizada pelos estudantes.
6	Questionário do Diretor (para aplicação on-line)	Contempla, entre outros, as instruções para preenchimento, e as questões sobre o perfil do gestor, formação inicial e continuada, experiência profissional, o clima escolar e as práticas de gestão e deverá ser validado pela equipe da SEED.
7	Questionário do Professor (para aplicação on-line)	Contempla, entre outros, dados de caracterização, formação inicial e continuada, experiência profissional, gestão e práticas pedagógicas e deverá ser validado pela equipe da SEED.
8	Questionário do Aluno (impresso no caderno de provas)	Contempla, entre outros, dados socioeconômicos e deverá ser validado pela equipe da SEED.
9	Material de sensibilização (Cartaz relativo a cada edição da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho)	No cartaz (Impresso) deverá constar a data da aplicação do teste da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho, além de uma mensagem sobre a avaliação.

- Para cada turma a ser avaliada, os cartões de respostas serão nominais e os cadernos de teste serão pré-identificados de forma a manter uma vinculação com o cartão de resposta a ele associado;
- Aplicar os questionários do professor e do diretor, on-line, de acordo com as especificações no quadro a seguir:

• **Quantitativo de modelos dos questionários do professor, do diretor e do aluno.**

Ordem	Instrumentos	Quantidade
01	Questionário do Professor para aplicação on-line	1 modelo
02	Questionário do Diretor para aplicação on-line	1 modelo
03	Questionário do Estudante (impresso junto com a prova)	1 modelo

- Desenvolver um sistema e aplicativos para aplicação dos questionários on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.
- Constituir as bases de dados de cada um dos questionários e realizar as análises desses dados.

1.2.3.5 Conteúdo dos Pacotes da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

A organização do material da aplicação observará as seguintes especificações:

Organização do material de aplicação.

Organização	Especificação
Por Turma/Turno	• Cadernos de teste e cartões de resposta de acordo com o número de estudantes da turma, acrescido de 3 (três) cadernos de teste e seu respectivo cartão de resposta. • Lista de Presença dos Estudantes. • Ata de Sala.
Por Escola	• Todos os pacotes por turma dessa escola; • Kit da Escola, contendo: Ata de Sala (reserva); Lista de Presença dos Estudantes (reserva); malote para acondicionar por ocasião do recolhimento, os pacotes plásticos lacrados com os instrumentos aplicados; Formulário de Rastreamento da Unidade; Formulário de Controle da Unidade; Manual do Coordenador de Escola (quando houver); Manual do aplicador; Termo de compromisso do coordenador de escola (quando houver); Termo de compromisso do aplicador; Etiquetas para identificação dos pacotes e dos malotes.
Por NRE	• Os pacotes contendo os instrumentos das escolas que serão reunidos por grupo de municípios de cada NRE, para fins de distribuição, de acordo com os planos de logística e de aplicação dos testes, apresentados pela contratada e previamente aprovado pela SEED. • Os pacotes deverão incluir ainda, quantidade suficiente de Manuais de Coordenador de Polo.

1.2.4 Logística da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

Impressão, empacotamento e distribuição de materiais de aplicação nos Núcleos Regionais de Educação – NRE.

1.2.4.1 Os instrumentos da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho deverão atender às especificações apresentadas a seguir:

A) Especificação para editoração e impressão dos instrumentos da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Uma vez aprovados pela SEED/DAP/CAV, os instrumentos deverão ser impressos no idioma português, conforme as especificações a seguir: impressão em alto padrão de definição e de resolução, de forma a apresentar com nitidez as ilustrações, desenhos, gráficos e a referência bibliográfica de textos e de imagens utilizados nos testes, possibilitando a visualização nítida, sem prejuízos da resolução dos itens usados nos testes.

Especificação para impressão de instrumentos e materiais de aplicação

Ordem	Instrumentos	Descrição
1	Cadernos de Teste da 3ª/4ª Série EM	Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente. 04x00. Cor de impressão colorida. Miolo: 30 folhas impressas frente e verso, 1x1. Cor de impressão: preta. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.
2	Cartão de Respostas da 3ª/4ª Série EM	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura 90g/m2. Quanto à especificação da impressão: Será impressa na frente 02x00. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá impressão de dados variáveis na frente.
3	Cadernos de testes ampliados – 3ª/4ª Série EM	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset. Tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente 1x0.

		Miolo: De 16 a 20 folhas impressas frente e verso, 1x1. Cor de impressão: preta. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral. Cadernos de testes ampliados: Fonte 18 conforme base de quantitativos.
4	Cadernos de testes superampliados – 3. ^a /4. ^a Série EM	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset. Tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente 1x0. Miolo: De 16 a 20 folhas impressas frente e verso, 1x1. Cor de impressão: preta. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral. Cadernos de testes ampliados: Fonte 24 conforme base de quantitativos.
6	Manual para aplicador – 3. ^a /4. ^a Série	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset. Tamanho 205 x 275 mm. na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente 1x0. Miolo: De 16 a 20 folhas impressas frente e verso, 4x4. Cor de impressão: colorida. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.
Instrumentos para as Aplicações		
1	Ata de sala	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Impressa na frente e no verso. 01X01. Cor de impressão: preta.
2	Lista de Presença dos Estudantes	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Impressa na frente e no verso. 01X01. Cor de impressão: preta.
3	Formulário de rastreamento	Quanto à editoração: Serviço de diagramação

	de Unidade – via do Coordenador de Polo	eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 205 x 275 mm, na cor branca, com gramatura 90g/m2. Quanto à especificação da impressão: Impressa na frente e no verso. 02X02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá impressão de variáveis na frente e no verso.
4	Formulário de rastreamento de Unidade – via do Coordenador de Escola	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 205 x 275 mm, na cor branca, com gramatura 90g/m2. Quanto à especificação da impressão: Impressão na frente e no verso. 02X02. Cor de impressão: preta e vermelha. Haverá impressão de variáveis na frente e no verso
5	Formulário de Controle de unidade	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 90g/m2. Quanto à especificação da impressão: impressa na frente e no verso. 01X00. Cor de impressão: preto. Impressão de dados variáveis na frente.
6	Manual do Coordenador de Polo	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente. 04x00. Cor de impressão: colorido. Miolo: 30 folhas impressas frente e verso 01x01. Cor de impressão: preta. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.
7	Manual do Coordenador de Escola	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Capa e Contracapa: 02 folhas impressas somente na parte da frente. 04x00. Cor de impressão: colorido. Miolo: 30 folhas impressas frente e verso 01x01. Cor de impressão: preta. Acabamento: Canoa com 2 grampos na lateral.
8	Checklist do aplicador	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica.

		Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2.
9	Termo de Compromisso do Coordenador de Polo	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Será impresso na parte da frente 01x00. Cor de impressão: preta.
10	Termos de Compromisso do Coordenador de Escola	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Será impresso na parte da frente 01x00. Cor de impressão: preta.
11	Termo de Compromisso do Aplicador	Quanto à editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, revisão técnica, linguística e ortográfica. Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 297 mm, na cor branca, com gramatura 75g/m2. Quanto à especificação da impressão: Será impresso na parte da frente 01x00. Cor de impressão: preta.
12	Etiquetas para identificação dos pacotes de Testes	Quanto à especificação do papel: Papel autocolante para identificação dos pacotes de cada turma. Impressão 01x00, na cor preta com dados variáveis.
13	Etiquetas para identificação dos malotes	Quanto à especificação do papel: Papel Offset Tamanho 210 x 148,5 mm, na cor branca. Impressão 01x00 com dados variáveis.

Nota – O total de páginas dos instrumentos pode variar, conforme a necessidade de adequação dos instrumentos de avaliação.

✓ **A contratada deverá:**

- Acrescentar, em cada pacote de testes de turmas regulares, 03 (três) testes extras com os respectivos Cartões de Resposta, com vistas ao balanceamento da mobilidade dos estudantes.
- Apresentar um Plano para garantir a segurança e sigilo da impressão, manuseio e empacotamento dos instrumentos necessários à realização dos testes.
- Todos esses materiais, exceto os cadernos de teste, antes de serem impressos, deverão ser submetidos à aprovação da SEED/DEDUC/DAP/CAV.

• **Quantitativo de instrumentos e materiais a serem produzidos**

Ordem	Instrumentos	Quantidade para impressão
1	Cadernos de Teste da 3. ^a /4. ^a Série EM	1 por estudante
2	Cartão de Respostas da 3. ^a /4. ^a Série EM	1 por estudante
3	Ata de Sala	1 por turma
4	Lista de Presença dos Estudantes	1 por turma
5	Formulário de rastreamento de Unidade – via do Coordenador de Polo	1 por escola, via do coordenador de Polo
6	Formulário de rastreamento de Unidade – via do Coordenador de Escola	1 por escola
7	Formulário de Controle de unidade NRE	1 por local de entrega do material de aplicação
8	Formulário de Controle de unidade	1 por escola
9	Manual do Coordenador de Polo	1 por Coordenador de Polo
10	Manual do Coordenador de Escola	1 por Coordenador de escola
11	Checklist do Aplicador	1 por escola
12	Termo de Compromisso do Coordenador de Polo	1 por Coordenador de Polo
13	Termo de Compromisso do Coordenador de	1 por escola
14	Termo de Compromisso do Aplicador	1 por escola
15	Lista de Frequência da capacitação dos Aplicadores	3 por polo
16	Manuais para aplicadores	1 para cada 15 aplicações
17	Vídeo de treinamento.	1 vídeo
18	Etiquetas para identificação dos pacotes de Testes	1 por pacote de turma de aplicação
19	Etiquetas para identificação dos malotes	2 etiquetas por malote (1 de ida e outra para retorno).
20	Formulário de Avaliação do aplicador	1 por turma de aplicação/aplicador.

B) Conteúdo dos Pacotes da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- A organização do material da aplicação observará as especificações:

Organização do material de aplicação

Organização	Especificação
Por Turma/Turno	• Cadernos de teste e cartões de resposta de acordo com o número de estudantes da turma, acrescido de 3 (três) cadernos de teste e seu respectivo cartão de resposta. • Lista de Presença dos Estudantes. • Ata de Sala.
Por Escola	• Todos os pacotes por turma dessa escola; • Kit da Escola, contendo: Ata de Sala; Lista de Presença dos Estudantes, malote para acondicionar por ocasião do recolhimento,

Organização	Especificação
	os pacotes plásticos lacrados com os instrumentos aplicados; Formulário de Rastreamento da Unidade; Formulário de Controle da Unidade; Protocolo de utilização da Reserva Técnica; Manual do Coordenador de Escola; Manual do aplicador; Termo de compromisso do coordenador de escola (quando houver); Termo de compromisso do aplicador; Etiquetas para identificação dos pacotes e dos malotes.
Por NRE	- Os pacotes contendo os instrumentos das escolas que serão reunidos por grupo de municípios de cada NRE, para fins de distribuição, de acordo com os planos de logística e de aplicação dos testes, apresentados pela contratada e previamente aprovado pela SEED/DEDUC/DAP/CAV. - Os pacotes deverão incluir ainda, quantidade suficiente de Manuais do Coordenador Regional.

Quantitativo de cadernos de avaliação

Ordem	Instrumentos	Quantidade para impressão
1	Cadernos de Teste da 3.ª/4.ª série EM	1 por estudante
2	Cartão de Respostas da 3.ª/4.ª série EM	1 por estudante
3	Ata de Sala	1 por turma
4	Lista de Presença dos Estudantes	1 por turma
5	Formulário de rastreamento de Unidade – via do Coordenador de Polo	1 por escola, via do coordenador de Polo
6	Formulário de rastreamento de Unidade – via do Coordenador de Escola	1 por escola
7	Formulário de Controle de unidade NRE	1 por local de entrega do material de aplicação
8	Formulário de Controle de unidade	1 por escola
9	Manual do Coordenador de Polo	1 por Coordenador de Polo
10	Manual do Coordenador de	1 por Coordenador de escola
11	Checklist do Aplicador	1 por escola
12	Termo de Compromisso do Coordenador de Polo	1 por Coordenador de Polo
13	Termo de Compromisso do Coordenador de Escola	1 por escola
14	Termo de Compromisso do Aplicador	1 por escola
15	Lista de Frequência da capacitação dos Aplicadores	3 por polo
16	Manuais para aplicadores	1 para cada 15 aplicações

Ordem	Instrumentos	Quantidade para impressão
17	Vídeo de treinamento.	1 vídeo
18	Etiquetas para identificação dos pacotes de Testes	1 por pacote de turma de aplicação
19	Etiquetas para identificação dos malotes	2 etiquetas por malote (1 de ida e outra para retorno).
20	Formulário de Avaliação do aplicador	1 por turma de aplicação/aplicador.

1.2.5 DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS E APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO NOS POLOS REGIONAIS.

A contratada deverá:

- ❖ Tomar as providências necessárias para assegurar que todos os malotes, contendo os pacotes de teste e demais instrumentos da avaliação cheguem aos destinos, a saber: polos de cada Núcleo Regional de Educação (NRE), com antecedência de uma semana do início da aplicação, tempo suficiente para organização, distribuição e a adequada aplicação dos instrumentos da avaliação.
- ❖ Acompanhar os procedimentos de segurança de todas as etapas do processo de distribuição e recolhimento (transporte, destinação aos municípios, guarda até a data de aplicação e recolhimento dos instrumentos após aplicação dos testes).
- ❖ Ser responsável de forma compartilhada com a SEED, por um espaço público, com instalações adequadas na sede de cada Núcleo Regional de Educação (NRE) ou em local cedido pela SEED, para armazenamento, conferência e distribuição e recolhimento dos instrumentos da avaliação.
- ❖ Assegurar que os malotes (por escola), contendo os testes cheguem aos locais de aplicação, com antecedência e segurança suficiente para a adequada aplicação, bem como o recolhimento e guarda deste material em locais seguros contra perda ou quebra de sigilo.

A) ORGANIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS TESTES.

- As ações discriminadas, a seguir, serão entregues em mídia digital, conforme cronograma de entrega.
- i) Relatório técnico-descritivo sobre a elaboração dos itens, montagem dos cadernos de testes para cada etapa avaliada.

- ii) Relatório sobre a organização, controle, manuseio, impressão e empacotamento e distribuição do material necessário à realização dos testes.
- iii) Layouts dos instrumentos especificados, exceto dos cadernos de teste.

B) EMPACOTAMENTOS DOS TESTES DA PROVA PARANÁ MAIS.

- i) A instituição ou empresa contratada responsabilizar-se-á pelo empacotamento, manuseio e pela entrega do material (cadernos de testes, organizados por turma/turno e acondicionados em malotes separados por escola), nos polos dos 32 NRE - Núcleo Regional de Educação (Apucarana, Área Metropolitana Norte, Área Metropolitana Sul, Assis Chateaubriand, Campo Mourão, Cascavel, Cianorte, Cornélio Procopio, Curitiba, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guarapuava, Ibaiti, Irati, Ivaiporã, Jacarezinho, Laranjeiras do Sul, Loanda, Londrina, Maringá, Paranaguá, Paranaíba, Pato Branco, Pitanga, Ponta Grossa, Telêmaco Borba, Toledo, Umuarama, União Da Vitória, Wenceslau Braz);
 - ii) Durante o processo de elaboração, empacotamento e transporte, a instituição ou empresa contratada deverá garantir a guarda dos materiais, em local seguro, resguardando o sigilo, e o traslado dos pacotes de testes, evitando a perda de provas ou quebra de sigilo;
 - iii) Com relação ao empacotamento do material, os cadernos de testes, organizados por turma e por escola, deverão estar acondicionados em envelope plástico especial, com duplo fechamento autocolante, possibilitando a reutilização no retorno dos testes, de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes deverão conter a logomarca do Governo do Estado do Paraná, da Secretaria da Educação, do SAEP e da instituição ou empresa contratada.
 - iv) Os envelopes contendo as provas, deverão ser devidamente identificados para garantia do controle de qualidade do manuseio e ensacamento.
- Cada pacote de teste deverá conter uma Etiqueta de Identificação com as seguintes informações: o nome da avaliação; o código do malote; código de barras (número do pacote); modelo do caderno; intervalo dos códigos dos cartões que estão dentro do pacote; NRE; Polo; Município; Nome e Código da Escola; Etapa de Ensino; Nome e Código da Turma; Turno.
 - Os invólucros de plástico para acondicionamento dos testes deverão ser confeccionados em diferentes cores de acordo com o ano/série, com capacidade para acondicionamento médio de 40 testes, tendo as seguintes características: Pacotes em plástico em polietileno coextrusado, resistente a rasgo e punctura, no formato 412mm x 410mm x 90mm de aba, espessura de 750 microns por parede, branco opaco, com 02 fitas adesivas em HOT MELT de TaK permanente e duplo picote entre as faixas dos adesivos para abertura. Cores de impressão: 02 cores na frente e 02 cores no

verso, sendo seis (06) cores diferentes de tarjas. No pacote deverá constar uma logomarca enviada pelo licitante.

v) Os envelopes deverão ser personalizados de maneira que seja possível ao aplicador distinguir as etapas (séries ou anos a que se destinam).

vi) Ao concluir a aplicação dos testes, os aplicadores deverão guardar as provas nos pacotes próprios e entregar aos coordenadores de escola ou polo. Os pacotes deverão ser entregues, lacrados, em seu respectivo polo. A instituição contratada deverá recolher todo o material utilizado na aplicação dos testes nos polos dos 32 NRE e enviá-los para os lugares destinados à transcrição e processamento dos dados.

vii) Os malotes (por escola) deverão atender às especificações da legislação vigente, garantindo o sigilo e inviolabilidade, em boas condições de salubridade.

C) CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES DE CAMPO.

Capacitação das Equipes de Campo: atividade que compreende: capacitação de profissionais qualificados para aplicação dos testes e recolhimento dos instrumentos.

- ✓ Considerar que as aplicações das turmas de 3.^a Série do Ensino Médio deverão acontecer em dois dias (Língua Portuguesa, Matemática Língua Inglesa, Ed. Física, Ed. Financeira e Redação no primeiro dia, e Ciências da Natureza e Ciências Humanas no segundo dia), portanto, cada turma de aplicação deverá ter um Plano de Aplicação dos Instrumentos com o cronograma e especificações técnicas:
- Local de treinamento, em ambiente adequado;
- Conteúdo, carga horária, design a ser adotado e cronograma previsto para a realização das atividades;
- Número estimado e qualificação dos profissionais a serem treinados:
 - ❖ Coordenadores da SEED;
 - ❖ Coordenadores dos polos de apoio logístico dos NRE;
 - ❖ Coordenadores de Escola;
 - ❖ Apoios logísticos;
 - ❖ Aplicadores de salas regulares;
 - ❖ Aplicadores de salas extras para estudantes com atendimento educacional especializado (de acordo com o disposto no Art. 1.º, das Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná, da Deliberação n.º 02/2016 – CEE/PR);
 - ❖ Aplicadores reservas: Considerando a necessidade de um quantitativo de suplentes, principalmente na função de aplicador (uma média 5%) para utilização desses profissionais, nos casos de possíveis substituições.

- Divisão dos polos de apoio logístico:
- ❖ aplicador;
- ❖ Considerar, para as aplicações de 3.^a/4.^a séries do Ensino Médio, a capacidade de 150 (cento e cinquenta) a 200 (duzentas) aplicações regulares por polo;
- ❖ Para cada polo considerar um apoio logístico, e partir de 250 aplicações regulares destinar mais um apoio para este polo;

Ano/ Série	Instrumentos	Dias de Aplicação	Duração da Aplicação
3. ^a /4. ^a série EM	Prova de Língua Portuguesa e Matemática, Ed. Física, Ed. Financeira e Redação.	1.º dia	5h30
3. ^a /4. ^a série EM	Prova de Ciências da Natureza e Ciências Humanas Questionário do Aluno	2.º dia	4h30
* Ajustes nos tempos de provas poderão ser realizados para atender às necessidades pedagógicas da contratante.			

- ❖ Considerar a previsão de turmas para atendimento educacional especializado para todas as aplicações, considerando um percentual de 30% de estudantes, conforme organização em grupos:

Situação	Informação no censo escolar e no agendamento	Agrupamento	Atendimento da escola	Atendimento na aplicação
Baixa Visão	• Sem profissional especializado; • Com tempo adicional.	Até 20 alunos	Sala extra	• Prova ampliada (fonte 18) ou Superampliada (fonte 24); • Aplicador extra.
	• Com profissional especializado; • Com tempo adicional.	Individual	• Sala extra; • Ledor/transcritor;	• Prova ampliada (fonte 18) ou Superampliada (fonte 24); • Aplicador extra.
Cegueira	• Com profissional especializado; • Com tempo	Individual	• Sala extra; • Ledor/transcritor;	• Prova regular • Aplicador extra.

	adicional.			
Surdocegueira	- Com profissional especializado; - Com tempo adicional.	Individual	- Sala extra; - Guia/intérprete.	- Prova regular - Aplicador extra
Surdez/deficiência auditiva	- Com profissional especializado; - Com tempo adicional.	Até 6 alunos	- Sala extra; - Intérprete de libras/leitor labial;	- Prova regular - Aplicador extra
Surdez	- Sem profissional especializado; - Sem tempo adicional.	Sala da turma	Nenhum	Prova Regular
Deficiência auditiva				
Deficiência física				
Deficiência intelectual	- Sem profissional especializado; - Com tempo adicional.	Até 20 alunos	Sala extra	- Prova regular; - Aplicador extra.
Deficiência múltipla				
Transtorno do Espectro autista				
Deficiência física	- Com profissional especializado; - Com tempo adicional.	Individual	- Sala extra; - Profissional especializado da escola.	- Prova regular; - Aplicador extra.
Deficiência intelectual				
Deficiência múltipla				
Transtorno do Espectro autista				
Altas habilidades ou superdotação	- Sem profissional especializado; - Sem tempo adicional.	Sala da turma	Nenhum	Prova Regular
	- Com profissional especializado; - Com tempo adicional.	Individual	- Sala extra; - Profissional especializado da escola.	- Prova regular; - Aplicador extra.

D) CADASTRAMENTO, SELEÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA APLICAÇÃO DOS TESTES.

O cadastramento e a capacitação da equipe de campo objetivam garantir o alinhamento e a padronização dos procedimentos indispensáveis à aplicação da Avaliação.

E) CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA APLICAÇÃO DOS TESTES.

- A SEED considera fundamental, para o bom resultado dos trabalhos, o treinamento, em Curitiba, das equipes dos NRE que executarão as tarefas de campo. No NRE, estas equipes institucionais da Prova Paraná Mais realizarão o treinamento aos apoios logísticos, e aplicadores.
- Nos treinamentos, deverão ser contemplados todos os mecanismos e providências que deverão ser tomadas para assegurar a padronização dos procedimentos e garantir o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como, outras informações consideradas relevantes.
- A contratada deverá elaborar manuais a serem utilizados nas capacitações, bem como produzir vídeo para as capacitações que simulem as aplicações, explicitando as diferentes atividades desempenhadas pelos aplicadores em sala e nas escolas, de modo a garantir a padronização de todos os procedimentos de aplicação.
- O treinamento dos Coordenadores de polos dos NRE será realizado em um dia, em local a ser definido, com a participação dos Coordenadores de Polo da Prova Paraná Mais, Coordenação de Avaliação - CAV da SEED e demais coordenações da SEED envolvidas no processo.
- Os Coordenadores de polo assumirão o papel de realizar o treinamento dos apoios logísticos, dos coordenadores de escola (quando houver) e dos aplicadores, com uma carga horária mínima de 4 (quatro) horas em local escolhido e apropriado à formação dos agentes de aplicação, com objetivo de minimizar o deslocamento dos aplicadores e coordenadores de escola.
- Os custos decorrentes das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos Coordenadores de Polo para o local, por ocasião do treinamento, serão de responsabilidade da contratada.
- Relatório de Campo consolidado por Coordenação de Polo, cópia impressa e em mídia digital, acompanhado dos relatórios do trabalho de campo dos Coordenadores de Escola (quando houver), devidamente assinados. Esse relatório deve incluir uma descrição completa de todo o trabalho de campo, desde a seleção das equipes até o recolhimento dos materiais de avaliação, incluindo os problemas e incidentes ocorridos *durante* a realização da avaliação, bem como um relato sobre as soluções adotadas para superar as dificuldades.
- As capacitações para os Aplicadores de sala regular e Aplicadores de sala extra, Aplicadores Mediadores, poderão ser presenciais ou à distância, de acordo com a necessidade do Coordenação de cada Polo.

F) SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO.

- Fornecer alimentação (almoço, lanche e jantar), por ocasião dos treinamentos, para os agentes envolvidos nas aplicações das avaliações, considerando um dia de treinamento, mais o dia anterior, a partir do horário de check-in e dia posterior ao evento, até o horário do checkout;
- Prever para os dias de formação coffee break nos períodos da manhã e tarde.

- Serviços de alimentação para o treinamento dos Coordenadores de Polos dos NRE.**

Prova Paraná Mais – 3.ª/4.ª Série do Ensino Médio						
Local	Treinamento	Participantes	Nº de Participantes	Nº de dias	Nº de refeições (almoço e jantar)	Nº de lanches
A definir	Coordenadores de Polos	Coordenadores de Polos	47	1	94	94
		Técnicos da SEED	10	1	10	10
		Técnicos da Instituição ou empresa	4	1	8	8
	Subtotal		61	1	112	112
* Os quantitativos de participantes são estimados, considerando a divisão por polos que cada aplicação necessitará.						

G) SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM.

- A empresa ou instituição deverá oferecer hospedagem para participantes da Capacitação dos Coordenadores de Polos;
- Considerar para a hospedagem duas diárias (dia de treinamento mais o dia anterior, a partir do horário de check-in, e dia posterior ao evento, até o horário do checkout):

Prova Paraná Mais – 3.ª/4.ª Série do Ensino Médio					
Local	Treinamento	Participantes	Nº de Participantes	Nº de diárias	Nº de hospedagens
A definir	Coordenadores de Polos	Coordenadores de polos	47	2	94
		Técnicos da SEED	10	2	20
		Técnicos da Instituição ou empresa	4	2	8
	Subtotal		61	2	122

- A hospedagem dos participantes deverá ser em quartos duplos ou triplos, com ar-condicionado, café da manhã e em local de fácil acesso para minimizar os deslocamentos;
- Esse local da hospedagem deverá apresentar condições de acessibilidade de acordo com a legislação vigente.

H) SERVIÇO DE DESLOCAMENTO.

- A empresa ou instituição contratada deverá assumir o deslocamento dos profissionais envolvidos na Capacitação dos Coordenadores de Polos dos NRE;
- O deslocamento deverá considerar o endereço do Núcleo Regional de Educação do Coordenador de Polo até o local do evento, ida e volta, em ônibus leito (conforme disponibilidade do local) e ajuda de custo para transporte com serviços de taxi ou aplicativos de transporte;
- Para fins de estimativa, apresenta-se, na tabela a seguir, a distância entre os NRE e a SEED, em Curitiba;
- Para os participantes lotados no município de realização do evento, deverá ser ofertado ajuda de custo de deslocamento com valor que cubra os gastos com transporte em serviços de taxi ou aplicativos de transporte;
- Deverá ser considerado para cada evento específico o número de participantes por NRE.

Deslocamento para o treinamento dos Coordenadores de Polos dos NRES

NRE	MUNICÍPIO	Dist. SEED
APUCARANA	APUCARANA	400
AREA METROPOLITANA NORTE	CURITIBA	15
AREA METROPOLITANA SUL	CURITIBA	10
ASSIS CHATEAUBRIAND	ASSIS CHATEAUBRIND	580
CAMPO MOURAO	CAMPO MOURÃO	450
CASCADEL	CASCADEL	500
CIANORTE	CIANORTE	510
CORNELIO PROCOPIO	CORNÉLIO PROCÓPIO	420
CURITIBA	CURITIBA	10
DOIS VIZINHOS	DOIS VIZINHOS	470
FOZ DO IGUAÇU	FOZ DO IGUAÇU	650
FRANCISCO BELTRAO	FRANCISCO BELTRÃO	470
GOIOERE	GOIOERÊ	520
GUARAPUAVA	GUARAPUAVA	270
IBAITI	IBAITI	300

IRATI	IRATI	170
IVAIPORA	IVAIPORÃ	390
JACAREZINHO	JACAREZINHO	400
LARANJEIRAS DO SUL	LARANJEIRAS DO SUL	370
LOANDA	LOANDA	590
LONDRINA	LONDRINA	400
MARINGÁ	MARINGÁ	430
PARANAGUA	PARANAGUÁ	100
PARANAVAI	PARANAVÁI	510
PATO BRANCO	PATO BRANCO	440
PITANGA	PITANGA	340
PONTA GROSSA	PONTA GROSSA	120
TELEMACO BORBA	TELÊMACO BORBA	250
TOLEDO	TOLEDO	550
UMUARAMA	UMUARAMA	560
UNIAO DA VITORIA	UNIÃO DA VITÓRIA	250
WENCESLAU BRAZ	WENCESLAU BRAZ	290

I) DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS DE APLICAÇÃO NOS POLOS REGIONAIS.

A contratada deverá:

- ❖ organização, distribuição e a adequada aplicação dos instrumentos da avaliação. Tomar as providências necessárias para assegurar que todos os malotes, contendo os pacotes de teste e demais instrumentos da avaliação cheguem aos destinos, a saber: polos de cada Núcleo Regional de Educação (NRE), com antecedência de uma semana do início da aplicação, tempo suficiente para
- ❖ Acompanhar os procedimentos de segurança de todas as etapas do processo de distribuição e recolhimento (transporte, destinação aos municípios, guarda até a data de aplicação e recolhimento dos instrumentos após aplicação dos testes).
- ❖ Ser responsável, de forma compartilhada com a SEED, por um espaço público, com instalações adequadas na sede de cada Núcleo Regional de Educação (NRE) ou em local cedido pela SEED, para armazenamento, conferência e distribuição e recolhimento dos instrumentos da avaliação.
- ❖ Assegurar que os malotes (por escola) contendo os testes cheguem aos locais de aplicação, com antecedência e segurança suficiente para a adequada aplicação, bem como o recolhimento e guarda desse material em locais seguros contra perda ou quebra de sigilo.

J) APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.

- A aplicação dos testes será realizada em outubro e novembro, do ano de aplicação, e ocorrerá em todo estado do PARANÁ, sendo que serão reservados para alguma eventualidade, reagendamentos, conforme as necessidades se apresentem;
- Durante a aplicação, deverão ser adotados mecanismos e providências para assegurar a padronização dos procedimentos e o controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como outras informações consideradas relevantes;
- Em cada NRE, por ocasião da aplicação dos testes, haverá pelo menos um Coordenador de Polo (considerando a divisão de polos por quantidade de aplicações proposta), que é um profissional do NRE indicado pela sua chefia;
- Em cada escola, poderá haver um Coordenador de Escola (de acordo com a logística de aplicação). Esse profissional será responsável pela organização da avaliação na escola e fará a supervisão dos aplicadores designados;
- Para a aplicação dos estudantes da 3.^a/4.^a série do EM, é imprescindível que a instituição contratada preveja, caso seja necessário em situações pontuais, a possibilidade de reaplicação dos cadernos de teste em outra data, considerando novo modelo dos dois cadernos e tema diferente para a redação.

K) ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO.

- ❖ Oferecer, durante o período da aplicação dos instrumentos, um plantão de atendimento telefônico e via Web, com profissionais capacitados para tirar dúvidas e prestar informações, por meio de um atendimento via telefone 0800, WhatsApp, chat, no site da contratada e e-mail;
- ❖ Garantir um rigoroso controle da aplicação de forma a assegurar o recolhimento de 100% dos cadernos de testes, aplicados ou não; bem como dos demais instrumentos de avaliação, utilizados ou não.

L) APRESENTAR O PLANO DE EXECUÇÃO DE OPERAÇÃO REVERSA.

- ❖ Receber e realizar uma triagem do material recebido, antes de iniciar a digitalização. Para essa atividade, deverá dispor de local com capacidade para conter os volumes, bem como para comportar adequadamente equipes de pessoal capacitado neste tipo de tarefa, que realizarão os seguintes procedimentos:
- ❖ Organização das embalagens por ano/série/modalidade, turma, escola, município, polo e NRE;

- ❖ Abertura das embalagens e conferência das caixas/malotes, respeitando a ordem: município, polo, escola e ano/série;
- ❖ Abertura e conferência das caixas ou malotes;
- ❖ Separação e conferência dos instrumentos e materiais;
- ❖ Apresentar uma descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, da Lista de Presença e da Ata de Sala.

Produtos:

- ❖ Aplicação da Prova Paraná Mais nos componentes curriculares Língua Portuguesa (26 itens), Matemática (26 itens), Língua Inglesa (10 itens), Arte (5 itens), Educação Física (5 itens), Educação Financeira (10 itens) e redação para os estudantes da 3.^a/4.^a série do Ensino Médio.
- ❖ Aplicação da Prova Paraná Mais, nas áreas de Ciências da Natureza (45 itens) e Ciências Humanas (45 itens), sendo Geografia (15 itens), História (15 itens), Sociologia (15 itens), Biologia (15 itens), Física (15 itens) e Química (15 itens), para os estudantes da 3.^a/4.^a série do Ensino Médio.
- ❖

1.1.4 PROCESSAMENTO E CONSTITUIÇÃO DAS BASES DE DADOS.

A) PROCESSAMENTO DOS INSTRUMENTOS APLICADOS.

A contratada deverá:

- Apresentar uma descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, folha da redação, da Lista de Presença e da Ata de Sala;
- Apresentar uma descrição dos procedimentos e métodos para Constituição da base bruta de processamento;
- Microdados de todos os instrumentos decodificados, com o respectivo dicionário de dados.

1.2.7 ESPECIFICAÇÕES GERAIS.

- ❖ Todos os estudantes da 3.^a/4.^a série do EM, da rede pública estadual de ensino, responderão aos testes dos componentes curriculares, conforme Matriz de Referência do ano/série e a um questionário socio contextual, com o intuito de contextualizar os dados coletados e estabelecer correlação, que ajude a explicar os resultados obtidos;
- ❖ Todos os diretores das unidades escolares participantes da avaliação responderão a um questionário de aplicação on-line, com o intuito de contextualizar os dados coletados e

estabelecer correlação, que ajude a explicar os resultados obtidos. Os referidos questionários contemplarão, entre outros, dados de caracterização, perfil e prática de gestão;

- ❖ Todos os professores dos componentes avaliados responderão a um questionário de aplicação on-line, com intuito de contextualizar os dados coletados e estabelecer correlação que ajude a explicar os resultados obtidos. Os referidos questionários contemplarão, entre outros, dados de caracterização, formação inicial e continuada, experiência profissional, gestão, clima escolar e práticas pedagógicas.
- ❖ Controle e registro das ações do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná – SAEP – PROVA PARANÁ MAIS, atualizar os dados das escolas participantes dos programas e constituir banco de dados para acesso das Escolas, Núcleo Regional de Educação - NRE e Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - SEED.
- ❖ Participar de reuniões convocadas pela contratante ou promover reuniões com ela, sempre que necessário.
- ❖ Desenvolver os trabalhos de acordo com o contido nesta Especificação Técnica e com as recomendações da contratante.
- ❖ Fornecer e disponibilizar todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço contratado, observando a qualidade deles.
- ❖ Responsabilizar-se pela guarda, transporte e utilização dos materiais fornecidos pela contratante.
- ❖ Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais advindos da execução do contrato.
- ❖ Comunicar, por escrito, à contratante, todas as ocorrências que poderão influenciar e/ou alterar o desenvolvimento dos trabalhos.
- ❖ Responder por eventuais prejuízos materiais ou imateriais à contratante ou a terceiros.
- ❖ Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato (avaliação em larga escala) em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do contrato.
- ❖ Manter sigilo sobre os resultados e não realizar sua divulgação, exceto em situações em que for solicitado pela contratante.
- ❖ Fornecer dados à SEED, sempre que for necessário, para subsidiar análises complementares.

1.2.8 RECURSOS HUMANOS

A contratada deverá dimensionar em sua proposta os recursos humanos que serão envolvidos.

1.2.8.1 EQUIPE CENTRAL DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA

A equipe central deverá atender às seguintes especificações:

a) COORDENADOR GERAL

Administará e/ou Coordenará a implementação geral dos trabalhos, interagindo com o Departamento de Acompanhamento Pedagógico, da Secretaria de Estado da Educação do Paraná (Coordenação de Avaliação) – SEED/DEDUC/DAP/CAV, assegurando que os produtos sejam entregues de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada; agir como principal interlocutor. Deve ter formação acadêmica com pós-graduação em nível de doutorado e no mínimo 03 (três) anos de experiência em projetos ou programas de avaliação em larga escala externa, de estudantes ou de sistemas de ensino, com utilização de procedimentos metodológicos formais e científicos adequados para coletar e sistematizar dados e produzir informações sobre o desempenho dos estudantes do EM, assim como, sobre as condições intra e extraescolares que incidem sobre o processo ensino-aprendizagem.

b) COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Profissional Sênior com ensino superior completo na área de informática, experiência profissional mínima comprovada de 03 (três) anos em construção, análise e gestão de desenvolvimento de sistemas e grandes bancos de dados.

c) COORDENADOR DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Profissional sênior com formação acadêmica em nível mínimo de mestrado, experiência profissional específica mínima comprovada de 3 (três) anos em elaboração de instrumentos/materiais de avaliações em larga escala, externa, de alunos ou de sistemas de ensino que utilizem testes padronizados e questionários contextuais para aferição do conhecimento e fatores associados, ou concurso público ou vestibulares.

d) ESTATÍSTICO

Com formação acadêmica com nível mínimo de doutorado, tendo experiência mínima de 03 (três) anos em projetos de avaliação em larga escala com utilização de técnicas em medidas educacionais: Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI) e modelos estatísticos de análise multiníveis.

Além da relação nominal dos responsáveis pelos postos-chave (Coordenação Central e Equipe de Especialistas), indicando suas áreas de atuação e se pertencem ou não ao quadro permanente da instituição ou empresa, anexando seus respectivos currículos, com a comprovação constando a descrição dos serviços prestados e das metodologias utilizadas para cada um dos itens anteriormente citados.

Nota: A seleção, contratação, designação e administração dos recursos humanos da equipe central e dos especialistas será de inteira responsabilidade da instituição contratada. Em sua proposta, deverá apresentar currículo comprovado desses profissionais que serão objeto de avaliação.

1.2.8.2 EQUIPE DE CAMPO

Para o trabalho de campo, a empresa contratada deverá designar cinco de seus profissionais, sendo quatro para treinamento dos coordenadores regionais e um para acompanhar o dia da aplicação.

a) COORDENADOR ESTADUAL será exercido por pessoal selecionado e treinado, sem ônus para a contratada.

b) COORDENADOR DE POLO será exercido por pessoal selecionado e treinado, com ônus para a contratada, considerando o número de polos para cada Núcleo Regional de Educação - NRE.

c) APOIO LOGÍSTICO será exercido por pessoal selecionado e treinado, com ônus para a contratada, considerando o número de polos para cada Núcleo Regional de Educação - NRE.

d) COORDENADOR DE ESCOLA será exercido por pessoal selecionado e treinado, com ônus para a contratada.

d) APLICADOR e APLICADOR EXTRA será exercido por pessoal selecionado e treinado pelos Coordenadores de Polo, com ônus para a contratada.

AJUDA DE CUSTO PARA APLICADORES

- ✓ Para os coordenadores de escola, quando houver deslocamento entre os dois locais para retirada e devolução dos malotes, deverá ser realizado o pagamento de ajuda de custo condizente com a distância entre o local de aplicação e o polo logístico, considerando ida e volta;
- ✓ A empresa contratada deverá fazer o pagamento de um valor como ajuda de custo para cada aplicador, correspondente à distância entre a escola de lotação e o local de aplicação. Esse valor deverá ser pago para cada aplicação;
- ✓ A empresa contratada deverá assumir o ônus dos agentes da aplicação, bem como com as despesas de deslocamento dos aplicadores, aplicadores extras, para ressarcimento, quando a distância entre o polo e o local de aplicação ultrapassar 10 (dez) km, assim como demais

despesas como hospedagem no período de aplicação, quando necessário, pagamento de balsas, barcos ou outros meios de transportes que sejam úteis para a realização da aplicação;

- ✓ Os valores destinados às despesas extras com a ajuda de custo, para deslocamento das equipes de aplicação deverão ser depositados com antecedência do início das aplicações, diretamente em conta bancária indicada pelo coordenador de polo e esses pagamentos deverão ser realizados pelos coordenadores diretamente aos seus aplicadores, mediante comprovação dos gastos;
- ✓ Considerar que, para estes tipos de escolas, deverá haver previsão de distanciamento maiores ou utilização de barcos para o deslocamento:

Tipo de Escola	Quantidade
Agrícola	30
De Campo	359
De ilha	7
Indígena	10
Quilombola	2

1.2.9 PERFIL E FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM ESSA EQUIPE ESTÃO DETALHADOS A SEGUIR:

✓ COORDENADOR ESTADUAL

O Coordenador Estadual será responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da execução de todas as atividades relacionadas à aplicação dos instrumentos de avaliação da Prova Paraná Mais. Deverá participar do treinamento oferecido pela Instituição ou empresa contratada, responsabilizar-se pela administração/coordenação da logística de aplicação, interagir com os NRE e com os outros profissionais parceiros, instituição e SEED, assegurando que os trabalhos se desenvolvam com a qualidade requisitada e o cumprimento do cronograma estabelecido, além de, ao término das atividades, produzir um relatório descritivo do trabalho de campo da região, segundo o Relatório de Aplicação dos agentes de aplicação.

✓ COORDENADOR DE POLO

Deverá participar do treinamento oferecido pela Instituição ou empresa contratada, responsabilizar-se pela administração/coordenação da logística de aplicação: recebimento, conferência, guarda e devolução de todo o material utilizado na Avaliação; interagir com os NRE e com os outros profissionais parceiros, instituição e SEED, assegurando que os trabalhos se desenvolvam com a qualidade requisitada e o cumprimento do cronograma estabelecido, além de, ao término das atividades, produzir

um relatório descritivo do trabalho de campo da região, segundo o Relatório de Aplicação dos agentes de aplicação.

- **Critérios exigidos:**

- possuir ensino superior completo;
- possuir experiência mínima comprovada de 3 (três) anos em planejamento, coordenação ou supervisão da execução de atividades relacionadas à aplicação de instrumentos no âmbito de avaliações externas de estudantes ou sistemas de ensino que utilizem provas para aferição do conhecimento na educação básica;
- apresentar habilidade em conduzir trabalhos em equipe e em orientar pessoas;
- conhecer a localização das escolas vinculadas ao polo sob sua coordenação;
- apresentar domínio de todos os procedimentos de aplicação.

✓ **APOIO LOGÍSTICO**

O Apoio Logístico será selecionado pelo Coordenador de Polo. Ele será responsável por auxiliá-lo em suas atividades como: recebimento e abertura dos malotes, conferência, organização e distribuição dos materiais administrativos, de capacitação e de aplicação; lançamento das informações da aplicação no sistema informatizado on-line e devolução do material. Além disso, ele poderá aplicar as avaliações em caso de contingência, desde que tenha participado da Capacitação a Distância e presencial.

- **Critérios exigidos:**

- possuir ensino médio completo;
- possuir experiência administrativa e conhecimentos básicos de informática.

✓ **COORDENADOR DE ESCOLA**

Deverá participar do treinamento oferecido pela Instituição ou empresa contratada. Serão os responsáveis por transportar os materiais de aplicação do polo à escola e pela administração/coordenação da logística de aplicação: recebimento, conferência, guarda e devolução de todo o material utilizado na Avaliação; interagir com os NRE e com os outros profissionais parceiros, instituição e SEED, assegurando que os trabalhos se desenvolvam com a qualidade requisitada e o cumprimento do cronograma estabelecido, além de, ao término das atividades, produzir um relatório descritivo do trabalho de campo da região, segundo o Relatório de Aplicação dos agentes de aplicação.

- **Critérios exigidos:**

- possuir ensino superior completo;
- possuir experiência mínima comprovada de 3 (três) anos em planejamento, coordenação ou supervisão da execução de atividades relacionadas à aplicação de instrumentos no âmbito de

avaliações externas de estudantes ou sistemas de ensino que utilizem provas para aferição do conhecimento na educação básica;

- apresentar habilidade em conduzir trabalhos em equipe e em orientar pessoas;
- conhecer a localização da escola sob sua coordenação;
- apresentar domínio de todos os procedimentos de aplicação;
- não possuir vínculo empregatício com a(s) escola(s) em que for atuar como coordenador de escola.

✓ **APOIO LOGÍSTICO**

O Apoio Logístico será selecionado pelo Coordenador de Polo. Ele será responsável por auxiliá-lo em suas atividades como: recebimento e abertura dos malotes, conferência, organização e distribuição dos materiais administrativos, de capacitação e de aplicação; lançamento das informações da aplicação no sistema informatizado on-line e devolução do material. Além disso, ele poderá aplicar as avaliações em caso de contingência, desde que tenha participado da Capacitação a Distância e presencial.

- **Crítérios exigidos:**
- possuir ensino médio completo;
- possuir experiência administrativa e conhecimentos básicos de informática.

**Quadro demonstrativo dos quantitativos de Aplicações,
Polos Regionais, e coordenadores de Polo e Escola, e Apoio Logístico**

NRE	3ª série EM			
	Aplicações Estimadas	nº de Polos	Coord. Polo	Apoio Logístico
APUCARANA	133	1	1	1
AREA METROPOLITANA NORTE	303	3	3	3
AREA METROPOLITANA SUL	362	4	4	4
ASSIS CHATEAUBRIAND	38	1	1	1
CAMPO MOURAO	88	1	1	1
CASCADEL	213	2	2	2
CIANORTE	61	1	1	1
CORNELIO PROCOPIO	107	1	1	1
CURITIBA	718	5	5	5
DOIS VIZINHOS	43	1	1	1
FOZ DO IGUAÇU	183	2	2	2
FRANCISCO BELTRAO	125	1	1	1
GOIOERE	39	1	1	1
GUARAPUAVA	111	1	1	1
IBAITI	47	1	1	1
IRATI	82	1	1	1
IVAIPORA	71	1	1	1
JACAREZINHO	80	1	1	1

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 46 de 92) RETIFICADO

LARANJEIRAS DO SUL	77	1	1	1
LOANDA	45	1	1	1
LONDRINA	298	3	3	3
MARINGÁ	218	2	2	2
PARANAGUA	126	1	1	1
PARANAVAI	77	1	1	1
PATO BRANCO	123	1	1	1
PITANGA	53	1	1	1
PONTA GROSSA	236	2	2	2
TELEMACO BORBA	80	1	1	1
TOLEDO	140	1	1	1
UMUARAMA	102	1	1	1
UNIAO DA VITORIA	83	1	1	1
WENCESLAU BRAZ	53	1	1	1
Total Equipe de Campo	4348	47	47	47

✓ **APLICADOR / APLICADOR EXTRA**

Os Aplicadores serão selecionados pelos Coordenadores de Polo, de acordo com as características próprias de cada modelo de aplicação. Esses colaboradores atuarão em uma mesma sala de aplicação e serão responsáveis por aplicar os cadernos de teste e questionários.

- **Critérios exigidos para Aplicador e Aplicador Extra:**
- possuir ensino médio completo;
- possuir experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em aplicação de avaliações externas de estudantes ou de sistemas de ensino que utilizam provas para aferição do conhecimento da educação básica;
- não possuir vínculo empregatício com a(s) escola(s) em que for atuar como aplicador.

Função / Etapa avaliada	3ª/4ª Série
Coordenação de Polo (remunerado)	X
Apoio Logístico (remunerado)	X
Coordenador de Escola (remunerado)	X
Aplicador / Aplicador Extra (remunerado)	X
Aplicador de sala extra* (remunerado)	X

* Os aplicadores de sala extra serão alocados de acordo com os atendimentos educacionais especializados.

1.2.10 ESTIMATIVA DE QUANTIDADES.

Etapas de escolaridade	Rede	Nº de Instituições	Nº de Turmas	Nº de matrículas
3.ª/4.ª Série EM*	Estadual	1.584	4.348	129.935
	Outras Redes**	-	167	6.346
Total de participantes				136.281
Fonte: SEED/SGE/DIREPE/CIE - Disseminação de Informações Educacionais, em (*) Enquanto houver oferta da 4.ª série do Ensino Médio, os estudantes serão incorporados no quantitativo de matrículas da 3.ª Série do Ensino Médio. (**) Deverão ser considerados, na estimativa de estudantes da 3.ª série, estudantes de outras redes públicas, que desejarem participar da Prova Paraná Mais, em torno de 5% (cinco por cento) do total de estudantes matriculados da rede estadual, com base na média de participação de candidatos de outros estados nos processos seletivos das universidades estaduais.				

1.2.11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

Considerando o objeto descrito e tomando por base os contratos analisados para o levantamento de mercado que atendem aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos para o pleno desenvolvimento das ações, de modo a alcançar os resultados pretendidos à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, dada a complexidade dos elementos que envolvem o processo avaliativo, o custo geral por estudante variou de R\$ 14,33 (quatorze reais e trinta e três centavos) a aproximadamente R\$ 82,43 (oitenta e dois reais e quarenta e três centavos). Com a estimativa de atender 136.281 estudantes, espera-se que o valor apresentado seja no mínimo de R\$ 1.952.906,73 (um milhão, novecentos e cinquenta e dois mil, novecentos e seis reais e oitenta e setenta e três centavos), e valor máximo de R\$ 11.233.642,83 (onze milhões, duzentos e trinta e três mil, seiscentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos).

1.3 DA PADRONIZAÇÃO.

O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e - CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável. Desse modo, não foi possível a utilização deste na padronização na presente contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que essas são aquelas

estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto, ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Produtos	Serviço a ser realizado
Atualização da base de dados	Constituição de base de dados para controle e registro das instituições de ensin o participantes, nos meses de julho, agosto e setembro.
	Manutenção e atualização da base de dados e de página da WEB, onde serão disponibilizados os sistemas de registro das aplicações e resultados.
Estruturação da aplicação e logística da avaliação	Processamento dos instrumentos de avaliação, constituição das bases de dados.
	Aplicação de questionários sociocontextuais, on-line, para gestores e professores de todas as turmas avaliadas, nos meses de setembro, outubro e novembro.
	Impressão, empacotamento e distribuição dos instrumentos de avaliação, previstos para os meses de setembro e outubro.
	Capacitação das equipes de campo.
	Recolhimento dos instrumentos de avaliação.
Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação de instrumentos de avaliação dos componentes curriculares conforme as Matrizes de Referência e questionários sociocontextuais, para 3.ª/4.ª série do EM.
Processamento e constituição das bases de dados	Processamento dos instrumentos aplicados: receber e realizar uma triagem do material recebido; Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das cartões-resposta das provas, folha de redação, da Lista de Presença e da Ata de Sala.
	Processamento dos resultados; disponibilização dos dados em sistema computacional com transferência de microdados e resultados.
Divulgação, publicação, relatório de resultados e	Resultados preliminares e finais em planilhas, consolidando-os por disciplina e etapa avaliada, turma, escola, município, NRE e estado.

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 49 de 92) RETIFICADO

transferência de conhecimento	Relatório de Constituição das Bases de Dados (testes e questionários), incluindo o processo de digitalização das informações e Análise de Consistência dos Dados.
	Relatório Geral da avaliação, contendo a descrição das atividades realizadas em todas as etapas, explicitando a metodologia e procedimentos adotados.
	Planilhas com os resultados preliminares e finais consolidados, de acordo com layout a ser definido pela Contratante.
	Planilhas consolidadas dos resultados da avaliação, por disciplina e etapas de ensino avaliadas, agregados por turma, escola, município, NRE e estado.
	Relatório geral da avaliação, contendo a descrição das atividades realizadas em todas as etapas, explicitando a metodologia e procedimentos adotados em mídia digital.
	Publicação dos resultados finais, por instituição de ensino, turmas e estudantes.

1.4.1 DA ENTREGA.

1.4.1.1 A entrega dos serviços e produtos deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas descritas no item 1.2, a saber: Atualização da Base de Dados; Logística da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho; Distribuição dos Materiais e Aplicação da Avaliação nos Polos Regionais; Processamento e Constituição das Bases de Dados; e os Recursos Humanos, de acordo com o cronograma de execução.

1.4.2 LOCAL DE ENTREGA.

NRE	ENDEREÇOS DE ENTREGA
APUCARANA	Rua Lapa, 250 - Centro - CEP 86800310 - Apucarana -PR - (43) 3420-1600
AREA METROPOLITANA NORTE	Rua Joaquim Nabuco, 968 – Bairro Tingui - CEP 82.620060 - Curitiba - PR - Fone: (41)32516514
AREA METROPOLITANA SUL	Av. Brasil - Eucaliptos, Fazenda Rio Grande - Pr Cep 87050-000 - Centro Multi Eventos De Fazenda Rio Grande
ASSIS CHATEAUBRIAND	Rua Sete de Setembro, 1153 - Centro - CEP: 85.935-000 - Assis Chateaubriand - PR - Fone: 44 3528-8300
CAMPO MOURAO	Rua Brasil, 1959 - Centro - CEP 87.302-230 - Campo Mourão - PR -Fone: 44 3518-2750
CASCADEL	Avenida Brasil, 2040 - São Cristóvão - CEP 85.816-290 - Cascavel - PR -Fone: 45 3333-2800
CIANORTE	Avenida Brasil nº 2185 - Residencial Alpha Club - Cianorte - PR, CEP 87201-100 - Fone: (44) 3619-8100
CORNELIO PROCOPIO	Avenida Minas Gerais, 435 - Centro - CEP 86.300-000 - Cornélio Procopio - PR -

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 50 de 92) RETIFICADO

	Fone: 43 3520-5101
CURITIBA	Rua Isaías Régis de Miranda, 3000 - Boqueirão, Curitiba - PR, 81630-050 -Espaço Multi Artes
DOIS VIZINHOS	Avenida Rio Grande do Sul, 321 - Centro - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR - Fone: 46 3581-5100
FOZ DO IGUAÇU	Rua Quintino Bocaiuva, 429 - Centro - CEP 85.851-130 - Foz do Iguaçu - PR - Fone: 45 3520-4000
FRANCISCO BELTRAO	Rua Maranhão, 631 – Centro - Francisco Beltrão – PR – CEP: 85601-310
GOIOERE	Avenida Dezenove de Agosto, 642 - Centro - CEP 87.360-000 - Goioerê - PR - Fone: 44 3521-8650
GUARAPUAVA	Rua Senador Pinheiro Machado, nº 2332 - Centro - CEP 85065-040 - Guarapuava - PR - Fone: (42) 3621-7600
IBAITI	Rua Nilo Sampaio, s/nº - Centro - CEP 84.900-000 - Ibaiti - PR - Fone: 43 3546-8100
IRATI	Rua XV de Novembro, 810 - Centro - CEP 84.500-069 - Irati - PR - Fone: 42 3422-7879 - CECM Duque de Caxias
IVAIPORA	Avenida Minas Gerais, 295 - Centro - CEP 86.870-000 - Ivaiporã - PR - Fone: 43 3472-5700
JACAREZINHO	Alameda Padre Magno, 354 - Centro - CEP 86.400-000 - Jacarezinho - PR -Fone: 43 3511-4200
LARANJEIRAS DO SUL	Rua Sete de Setembro, 2720 - Centro - CEP 85.301-070 - Laranjeiras do Sul - PR - Fone: 42 3635-8900
LOANDA	Avenida Desembargador Munhoz de Melo, 1237 - Centro - CEP 87.900-000 - Loanda - PR - Fone: 44 3425-8100
LONDRINA	Av Juscelino Kubitscheck, 2372 - Centro- CEP 86.020-000 - Londrina - PR - Fone: 43 3371-1300 /(43) 99981-1407 / (43) 3323-7630
MARINGA	Avenida Paranavaí, 665 Bairro: Zona 06 - CEP 87015- 630 Maringá - PR - Fone: 44 3218-7100
PARANAGUA	Rua Baronesa do Serro Azul, 887- João Gualberto - CEP 83.203-420 - Paranaguá - PR - Fone: 41 3420-7200
PARANAVAI	Rua Manoel Ribas, 764 - Centro - CEP 87.704-060 - Paranavaí - PR - Fone: 44 3421-1900
PATO BRANCO	Avenida Brasil, 1171 - Centro - CEP 85.501-027 - Pato Branco - PR - Fone: 46 3220-5300
PITANGA	Rua Duque de Caxias, 517 - Centro - CEP 85.200-041 - Pitanga - PR - Fone: 42 3646-8300
PONTA GROSSA	Rua Ciro de Lima Garcia s/ nº Vila Estrela CEP 84050-091 - Ponta Grossa - PR - Fone 42 3219 5400
TELEMACO BORBA	Rua Luís Adolfo Taques, 133 - Centro CEP: 84.261-730 Telêmaco Borba - PR
TOLEDO	R. Nossa Sra. do Rocio, 1287 - Centro, Toledo - PR, 85900-180 Toledo - PR - Fone/FAX: (45) 3379-7222
UMUARAMA	Avenida Maringá, 5035 - Zona III - CEP 87.502-080 - Umuarama/PR - Fone/FAX (44) 3621-8600
UNIAO DA VITORIA	Rua Professora Amazilia, 593 - Centro - CEP 84.600-285 - União da Vitória - PR - Fone: 42 3521-1800
WENCESLAU BRAZ	Rua Sete de Setembro, 39 - Centro - CEP 84.950-000 - Wenceslau Braz - PR - Fone: 43 3513-1100

1.4.3 Quantitativo por locais de entrega dos cadernos de avaliação.

1.4.3.1 O quantitativo por local de entrega pode ser consultado em:

https://drive.google.com/drive/folders/1juc_QYUaNPf-M8DUR3-s07ZoIBRrTMTW?usp=drive_link

1.4.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

LOTE ÚNICO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		2024				2025							
ITEM	SERVIÇOS	PRODUTOS	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
PROVA PARANÁ MAIS 3ª/4ª SÉRIE EM	Logística da PROVA PARANÁ MAIS	Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes - turmas, turnos e estudantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.	X	X										
		Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.	X	X										
		Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações.		X										
	Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 - 3ª/4ª série do EM.		X	X									
		Aplicativos para aplicação dos questionários on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.		X	X									
		Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.			X	X								
	Processamento e constituição das bases de dados	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, e correções das redações.			X	X	X	X						

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

O Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei n.º 13.005/2014, é um instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes e metas para a educação nacional em um decênio. Abrangendo diversos aspectos da educação, o plano define objetivos com vistas a garantir educação de qualidade para os estudantes brasileiros.

Em seu art. 8.º, o PNE estabelece que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar seus correspondentes planos de educação, ou adequar os planos já aprovados em lei, em consonância com as diretrizes, metas e estratégias previstas neste PNE, no prazo de 1 (um) ano, contado da publicação da Lei.

Dentre as metas definidas pelo PNE, a estratégia 7.23, da meta 7, determina que Estados, com a colaboração da União, fortaleçam seus sistemas de avaliação, articulados com o sistema nacional de

avaliação, “com participação, por adesão, das redes municipais de ensino, para orientar as políticas públicas e as práticas pedagógicas, com as informações às escolas e à sociedade.”

Em 2015, atendendo às orientações do PNE, a Lei n.º 18.492/2015 aprovou o Plano Estadual de Educação do Paraná (PEE) e, em seu artigo 11, determinou-se ao Estado do Paraná a organização do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná - SAEP, fonte de informação para a avaliação da qualidade da Educação Básica e para a orientação das políticas públicas desse nível de ensino. Segundo o inciso I, do parágrafo 1.º:

O sistema de avaliação a que se refere o caput deste artigo deverá produzir, no máximo a cada dois anos: I - indicadores de rendimento escolar, referentes ao desempenho de estudantes apurado em exames

estaduais e nacionais de avaliação, com participação de pelo menos 80% (oitenta por cento) destes de cada ano escolar, periodicamente avaliado em cada escola, e aos dados pertinentes apurados pelo Censo

Escolar da Educação Básica.

No parágrafo 5.º, do mesmo artigo, fica instituído que:

A avaliação de desempenho de estudantes em exames, referida no inciso I do § 1º deste artigo, será realizada pelo Estado em acordo de colaboração com os municípios, caso mantenham sistemas próprios de avaliação do rendimento escolar, assegurada a compatibilidade metodológica entre esses sistemas e o estadual, especialmente no que se refere às escalas de proficiência e ao calendário de aplicação.

Nessa perspectiva, os resultados do SAEP possibilitam realizar um diagnóstico da realidade educacional, acompanhar o desempenho dos alunos, ao longo do tempo, e avaliar o impacto das políticas educacionais. Além disso, orientam a elaboração de políticas públicas e práticas pedagógicas mais eficazes para a melhoria da qualidade do ensino.

Dessa forma, o Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná -SAEP se configura como ferramenta essencial para o desenvolvimento da educação paranaense.

Aplicada pela Secretaria de Estado da Educação – SEED, a Prova Paraná Mais, denominada apenas de SAEP antes de 2019, é uma avaliação de desempenho, censitária, em larga escala, realizada desde 2012, que tem como finalidade verificar a qualidade da educação pública em todo o estado do Paraná – etapa de conclusão – dos estudantes da 3.ª/4.ª série do Ensino Médio.

Seus resultados demonstram numericamente as proficiências, que traduzem as aprendizagens que se consubstanciaram, dentro de uma escala preestabelecida com base na métrica educacional do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, o nível de aprendizado dos estudantes, adquiridos durante os anos de escolarização.

O Sistema de Avaliação de uma rede de educação fornece informações valiosas sobre o desempenho dos estudantes. Essas informações servem de insumo para que os gestores públicos possam construir e ajustar políticas públicas com foco no aprendizado dos estudantes.

Diante da sua finalidade e especificidades, o Governo Estadual, em ação articulada entre a Secretaria de Estado da Educação – SEED e a Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, firmaram compromisso, por meio do Decreto n.º 5835/2024, instituindo a Prova Paraná Mais, como um dos instrumentos de avaliação de desempenho do estudante da rede pública estadual de ensino, como meio de acesso às vagas ofertadas pelas universidades estaduais do Paraná.

Nesse cenário, integrar a Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho no processo para ingresso em instituições estaduais de ensino superior paranaenses representará um avanço significativo na busca pela excelência acadêmica e pela valorização do mérito dos estudantes e de seus docentes, sendo mais uma oportunidade para fortalecer o sistema educacional do estado do Paraná e para promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus estudantes.

Posto isso, há que se considerar a relevância do sigilo na sua aplicação, para que sejam garantidas a integridade e a eficácia na participação do processo seletivo, assegurando que todos tenham as mesmas condições de realizá-lo, garantindo que ele seja justo e equitativo, independentemente da origem socioeconômica, localização geográfica ou qualquer outra característica daqueles que dele participarem.

Da mesma forma, e não menos importante, cabe salientar a necessidade de confidencialidade dessa prova, pois, caso questões sejam divulgadas anteriormente à sua aplicação, estudantes poderão obter vantagens indevidamente, comprometendo a validade e a confiabilidade do exame, tido nessas circunstâncias, como critério de seleção. Logo, manter sigilo sobre o seu conteúdo significará que seus organizadores garantirão que ela reflita verdadeiramente o conhecimento e as habilidades dos estudantes, sem quaisquer influências externas, o que é crucial para que as instituições de ensino superior possam selecionar candidatos qualificados e preparados para os cursos oferecidos, garantindo uma seleção justa e transparente.

Para atender de forma satisfatória e não excludente, o processo que hoje é aplicado de forma censitária para os estudantes da rede estadual será aberto para a participação de estudantes de outras redes públicas, advindos de outros estados.

Esses estudantes poderão se inscrever para realizar a Prova Paraná Mais, em período a ser definido. No entanto, para fins de quantitativo, foram levantados os percentuais de participação de estudantes de outros estados nos processos seletivos das universidades estaduais paranaenses, concluindo que eles representam em torno de 5% dos candidatos totais em cada uma das universidades. Sendo assim, considerou-se como estimativa o percentual de 5% do total de estudantes matriculados na rede estadual para a participação dos estudantes de outras redes públicas.

Em virtude da complexidade e especificidades de natureza técnica e metodológica que envolvem a realização de uma avaliação externa de desempenho escolar em larga escala, sobretudo, quando se utiliza, além da Teoria Clássica dos Testes (TCT), a Teoria de Resposta ao Item (TRI), torna-se

imprescindível a seleção e contratação de uma instituição ou empresa altamente especializada, com elevado padrão de qualidade e rigor técnico, mediante a apreciação criteriosa de aspectos fundamentais ao desenvolvimento de todos os procedimentos avaliativos aqui explicitados.

É imprescindível que todas as etapas que compõe a realização da Prova Paraná Mais tenham a mesma padronização, utilizando as mesmas métricas e concepções de avaliação, de forma a possibilitar a construção de um sistema coeso e homogêneo e que possibilite a análise de séries históricas entre os resultados, para que se constitua uma fluidez e organicidade processual, zelando pela integridade e sigilo dos instrumentos utilizados, de modo a garantir a plena execução de todo o processo, respeitando os seus cronogramas.

A execução desse processo ficará a cargo de uma instituição ou empresa, a qual será responsável, de forma exclusiva, pela aplicação. A exigência é necessária para garantir a melhor gestão e prestação dos serviços contratados, dadas as suas especificidades, o tempo de elaboração, de aplicação e entrega dos resultados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Pelo presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que, para atendimento às necessidade relacionadas às demandas para prestação de serviços altamente especializados e com reconhecido mérito operacional, será necessária a contratação de instituição ou empresa especializada em processos de avaliação de desempenho escolar em larga escala e de exames e/ou processos seletivos para aplicação e correção dos instrumentos de avaliação para os estudantes matriculados na 3.^a/4.^a Série do Ensino Médio, na rede pública estadual do Paraná, em caráter censitário, e para estudantes oriundos de outras redes públicas estaduais, nos componentes curriculares que compõem as matrizes de referência para os procedimentos relativos à aplicação da **PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, nos seguintes serviços: Logística da Prova Paraná Mais; Aplicação dos instrumentos de avaliação; e Processamento e constituição das bases de dados.

Cada fase é desenvolvida por meio do envolvimento de vários atores e setores, em consonância com os procedimentos e sistemas específicos, conforme demandados por cada ação e definição por área competente no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED.

Para cada uma das atividades serão previstos produtos que evidenciem, documentem e estructurem todos os processos envolvidos na operacionalização dos serviços de aplicação da PROVA PARANÁ MAIS.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica compreendendo as fases **PRÉ-APLICAÇÃO**, **APLICAÇÃO** e **PÓS-APLICAÇÃO**.

Todas as descrições das fases citadas estão especificadas no Item 1.2 , deste Termo de Referência.

4. PESQUISA DE PREÇOS.

4.1 Foi realizada ampla pesquisa de preços, nas diversas fontes disponíveis, conforme dispõe o art. 368º do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

4.2 Foi realizada pesquisa de preço para cada item, via Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS Nº 14827/2024.

4.3 Foi realizada pesquisa nos Preços Registrados - SRP - GMS, sem resultado.

4.4 Foram solicitados orçamentos para empresas via E-MAIL e GMS, sendo que 04 (quatro) retornaram com cotação via E-MAIL e sem negativas.

4.5 Para a composição dos preços esta Secretaria buscou possíveis fornecedores, em vários canais disponíveis na Internet, contratos, ligações telefônicas e sítios oficiais (estadual e federal), foi identificado empresas viáveis para o envio de cotações dos objetos solicitados no protocolo. Após a identificação desses fornecedores, foram enviados e-mail a diversas empresas solicitando orçamento conforme consta no protocolo.

4.6 Foi realizada a pesquisa em contratos no sistema GMS, sendo localizado o contrato Nº 5133/2023, de contratação semelhante, realizada ano passado. O contrato encontra-se vigente e o valor global foi inserido no mapa de preços, sendo utilizado o valor global para verificação da compatibilidade dos valores praticados em mercado.

4.7 Foi realizada a pesquisa de preço no Portal Menor Preço Estadual, não sendo localizados alguns dos objetos solicitados e os resultados encartados no protocolo.

4.8 Foi realizada a pesquisa de preço no Portal Nacional de Notas Fiscais, não sendo localizados alguns dos objetos solicitados e os resultados encartados no protocolo.

4.9 Foi realizada a pesquisa no PNCP, não sendo localizados alguns dos objetos solicitados e os resultados encartados no protocolo.

4.10 Não foi possível obter preço do item em sítios eletrônicos especializados (homepage) pela especificidade do objeto a ser contratado.

4.11 Em respeito ao art. 296 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, §2, deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 meses entre as datas das cotações e a divulgação do edital de licitação, ressalta-se que a data das referidas cotações que compõe este mapa de preços constam no quadro ao lado das informações das empresas que enviaram propostas.

4.12 Para fixação do valor estimado foi adotado como critério a MEDIANA entre os valores levantados, pois apresenta Coeficiente de Variação médio de 60,49% sendo esta escolha mais econômica para a Administração Pública, em comparação com a Média, sendo que a pesquisa de preços se apresenta de forma heterogênea.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO.

Por tratar-se de uma avaliação de desempenho, as etapas apresentadas são interdependentes, não sendo viável a pulverização das ações, em vários lotes, para que o resultado seja fidedigno, de modo a garantir a organicidade e lisura no processo, como a execução do cronograma para o atendimento das especificidades que envolvem uma avaliação de desempenho, de modo que não infrinja e nem restrinja a participação de outras empresas, justamente para que não ocorra incompatibilidade no alcance dos resultados comprometendo todo o processo.

O objeto foi dimensionado em lote único em razão de ser o mesmo serviço prestado para todos os itens, e garantir a padronização:

- Atualização da base de dados;
- Montagem dos cadernos de teste, estruturação da aplicação e logística da avaliação;
- Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- Processamento e constituição das bases de dados;
 - Divulgação, publicação, relatório de resultados e transferência de conhecimento.

6.SUSTENTABILIDADE.

6.1 Solicitamos que a contratada cumpra com as exigências dos Arts. 361, 362 e 363, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de atendimento aos critérios sustentáveis, de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental:

6.1.1 menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

6.1.2 preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.1.3 maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

6.1.4 maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.1.5 uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.1.6 origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;

6.1.7 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.8 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.9 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.10 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

6.1.11 que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

6.1.13 que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

O tratamento privilegiado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, fica afastado por força do art. 4º, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual “Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º - As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte”.

Não existem microempresas capazes de se enquadrar nas exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS.

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.2 Em virtude da complexidade e das especificidades de natureza técnica e metodológica, que envolvem a realização de uma avaliação externa, de rendimento escolar em larga escala, é imprescindível a contratação de serviços especializados, com apreciação criteriosa de aspectos fundamentais ao desenvolvimento de todos os procedimentos avaliativos aqui explicitados.

9.3 Para operacionalização da logística de aplicação da Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho, no que diz respeito aos procedimentos relativos à aplicação, em larga escala e com caráter censitário, aos estudantes das 3.^a e 4.^a séries do Ensino Médio, nos componentes curriculares que compõem as matrizes de referência, serão necessários serviços especializados, que atendam aos requisitos de estrutura logística de preparação e aplicação da avaliação como:

9.3.1 Realização do planejamento logístico que contenha no mínimo a descrição de todas as atividades necessárias à operacionalização da avaliação, compreendendo os grupos de participantes e todas as fases da aplicação;

9.3.2 Preparação dos instrumentos administrativos e instrutivos necessários à aplicação da avaliação;

9.3.3 Elaboração da estratégia de logística para aplicação, distribuição e recolhimento dos instrumentos;

9.3.4 Disponibilidade de equipamentos, materiais e pessoal para impressão dos instrumentos;

9.3.5 Realização do manuseio, de acordo com requisitos e especificações técnicas, a fim de garantir o sigilo e a segurança dos instrumentos avaliativos;

9.3.6 Capacidade técnica para formação dos colaboradores para a aplicação, descrevendo os procedimentos, metodologia e cronograma necessários à realização da aplicação da avaliação;

9.3.7 Capacidade para aplicar a avaliação em todo o território do Estado do Paraná, de acordo com as quantidades, exigências, estimativas e prazos estabelecidos;

9.3.8 Disponibilidade de recursos para a correta entrega dos cadernos de teste e para recolhimento dos cartões-resposta e folhas de redação, de forma a manter o sigilo e a integridade das informações;

9.3.9 Disponibilidade de recursos e plano logístico, para realizar a operação reversa, para recolhimento dos cadernos de teste e recolhimento dos cartões-resposta e folhas de redação, de forma a manter o sigilo e a integridade das informações;

9.3.10 Disponibilidade de solução automatizada para realizar o processamento dos cartões-resposta;

9.3.11 Disponibilidade de solução automatizada para realizar a correção das provas objetivas;

9.3.12 Capacidade técnica para realizar a correção das redações com dupla correção e, em caso de divergência entre os corretores, encaminhamento para o terceiro corretor;

9.3.13 Disponibilidade de tecnologia de informação para processamento de dados;

9.3.14 Capacidade técnica e disponibilidade de recursos tecnológicos para gerenciar o banco de imagens dos cartões-resposta e folhas de redação.

~~**9.3.15** A instituição ou empresa deverá apresentar, anexa à proposta técnica, atestado de capacidade técnica que comprove sua expertise e logística de ter realizado pelo menos quatro avaliações de desempenho escolar em larga escala, realizada de forma censitária no âmbito de um estado e/ou país, com aplicação de testes e questionários simultaneamente a, no mínimo, 70.000 (setenta mil) estudantes. Experiência em no mínimo três aplicações de exames e/ou processos seletivos, realizados no âmbito de um Município, Estado e/ou País, com aplicação de testes e questionários simultaneamente~~

a, no mínimo, 70.000 (setenta mil) participantes. Onde conste os serviços prestados para cada etapa do processo:

- a) Planejamento da aplicação;
- b) Logística e Aplicação dos Instrumentos.

Produtos	Serviço a ser realizado
Logística da Prova Paraná Mais	Constituição de base de dados para controle e registro das instituições de ensino participantes, nos meses de agosto, setembro e outubro.
	Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.
	Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.
	Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.
	Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.
	Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações.
Aplicação dos instrumentos de avaliação	Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações.
	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 - 3ª/4ª série do EM.
	Aplicativos para aplicação dos questionários sociocontextuais, on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.
	Aplicação de instrumentos de avaliação dos componentes curriculares conforme as Matrizes de Referência e questionários sociocontextuais, para 3.ª/4.ª série do EM.
Processamento e constituição das bases de dados	Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.
	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, e correções das redações.
	Descrição de procedimentos, estratégias, métodos para a geração de Medidas.
	Resultados preliminares e finais em planilhas, consolidando-os por disciplina e etapa avaliada, turma, escola, município, NRE e estado.

	Relatório de Constituição das Bases de Dados (testes e questionários), incluindo o processo de digitalização das informações e Análise de Consistência dos Dados.
	Relatório Geral da avaliação, contendo a descrição das atividades realizadas em todas as etapas, explicitando a metodologia e procedimentos adotados.
	Planilhas com os resultados preliminares e finais consolidados, de acordo com layout a ser definido pela Contratante.
	Planilhas consolidadas dos resultados da avaliação, por disciplina e etapas de ensino avaliadas, agregados por turma, escola, município, NRE e estado.
	Relatório geral da avaliação, contendo a descrição das atividades realizadas em todas as etapas, explicitando a metodologia e procedimentos adotados em mídia digital.
	Publicação dos resultados finais, por instituição de ensino, turmas e estudantes.

Público Avaliado – Ensino Médio: 3.^a/4.^a série

Rede de ensino: **estadual e estudantes de outras redes públicas do país**

Áreas de Linguagens, Matemática, Ciências Humanas-CH e Ciências da Natureza-CN: **itens objetivos e redação.**

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Serviços Gráficos;
- b) Planejamento logístico;
- c) Constituição dos Polos Regionais de aplicação;
- d) Base de Dados dos participantes;
- e) Capacitação de colaboradores – aplicação (Equipe de Campo) resultados.
- f) Capacitação dos Corretores – Redação;
- g) Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- h) Operação Reversa;
- i) Processamento dos cartões de respostas;
- j) Correção das redações.

9.3.16 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO.

1	Experiência específica necessária ao serviço
Experiência em aplicação e correção de no mínimo quatro avaliações de desempenho escolar em larga escala, realizada de forma censitária no âmbito de um Município, Estado e/ou País, utilizando a	

~~TPI, com aplicação de testes e questionários simultaneamente a, no mínimo, 70.000 (setenta mil) estudantes.~~

~~Experiência de no mínimo três aplicações de exames e/ou processos seletivos, realizados no âmbito de um Município, Estado e/ou País, com aplicação de testes e questionários simultaneamente a, no mínimo, 70.000 (setenta mil) participantes.~~

2

Qualificação e competência da equipe técnica e de especialistas para o Serviço

Coordenador Geral: Deve ter formação acadêmica em nível mínimo de doutorado, mínimo de 3 (três) anos de experiência em coordenação geral de projetos de avaliação, em larga escala externa, de estudantes de sistemas de ensino, realizada de forma censitária, no âmbito de um município, estado e/ou país, em que tenha participado, no mínimo 200.000 estudantes.

Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas: Deve ter ensino superior completo na área de informática, experiência profissional mínima comprovada de 3 (três) anos em construção, análise e gestão de desenvolvimento de sistemas e grandes bancos de dados.

Coordenador de Instrumentos de Avaliação: Deve ter formação acadêmica em nível mínimo de mestrado, mínimo de 3 (três) anos de experiência com sólido conhecimento acerca de pesquisa educacional em larga escala, especialmente na área de avaliação.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE.

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

10.1.6.1 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII.

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

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

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

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

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

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital

de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO.

11.1 O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 Seguro-garantia;

11.3.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

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

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11.10 O contratado poderá optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

12. FORMA DE PAGAMENTO.

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \left(\frac{6}{100} \right) 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12.7 Os pagamentos serão feitos respeitando o cronograma de execução, as etapas e serviços a serem entregues em cada etapa, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		2024				2025							
ITEM	SERVIÇOS	PRODUTOS	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
PROVA PARANÁ MAIS 3ª/4ª SÉRIE EM	Logística da PROVA PARANÁ MAIS	Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes - turmas, turnos e estudantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.	X	X										
		Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.	X	X										
		Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações.		X										
	Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 - 3ª/4ª série do EM.		X	X									
		Aplicativos para aplicação dos questionários on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.		X	X									
		Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.			X	X								
	Processamento e constituição das bases de dados	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização dos Fichas de Respostas das provas, e correções das redações.			X	X	X	X						

12.8 Os prazos de entrega poderão ser alterados de acordo com a data de assinatura do contrato e necessidades da contratante.

13. DO REAJUSTAMENTO.

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data- base vinculada à data do orçamento estimado - 24 de junho de 2024.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pois este permite a atualização dos preços contratados ao longo do tempo para refletir a inflação. Isso é importante para

manter o equilíbrio econômico do contrato, garantindo que o valor dos serviços oferecidos pela empresa, não se desvalorize devido ao aumento geral dos preços na economia.

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado automaticamente por apostilamento.

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

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

13.8.3 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO.

16.1 Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos prazos estabelecidos em conformidade com o cronograma de execução.

16.3 Quando em desacordo com as Especificações Técnicas, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 48h fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitadas.

16.4 Cabe ao Fiscal do Contrato avaliar o caso concreto a fim de fixar prazo para as correções.

16.5 O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

16.6 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18 SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, vez que se pretende contratar uma única instituição ou empresa que desenvolva a aplicação dos instrumentos de avaliação. Assim, não cabe utilizarmos o modelo de contratação que não seja prática da própria instituição ou empresa contratada, sob o risco de não alcançarmos o objetivo almejado. Por atender toda a rede estadual, se faz necessário um maior rigor processual, sigilo na execução, pois trata-se de um exame/processo seletivo que permite o aproveitamento de seu resultado, como ingresso dos estudantes nas universidades estaduais.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício.

Órgão Orçamento	41 - Secretaria de Estado da Educação
Unidade Orçamentária	4101 - Gabinete do Secretário
Programa de trabalho	12.362.32.8372 - Desenvolvimento da Educação Básica - Ensino Médio
Natureza	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Subitem da Despesa	65 - Serviços de Apoio ao Ensino (2111)
Fonte	550 - Transferência do Salário-Educação

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de

janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 13 de agosto de 2024.

Cintia Cristina de Souza Pereira
SEED/NAS/Coordenadora do Planejamento e Compras
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Jussielli de Oliveira
SEED/DEDUC/DAP/Coordenação de Avaliação

Eliana Provenci
SEED/DEDUC/Chefia do Departamento de Acompanhamento Pedagógico

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

A documentação de habilitação referida neste Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:

- a) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei, admitindo-se o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

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

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

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

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

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

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a prestação de serviços de **operacionalização do Sistema de Avaliação** em quantidade de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) em relação a quantidade exigida.

1.5.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 787 Ano: 2024

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

Constitui objeto desta licitação: Contratação de Instituição especializada em avaliação educacional em larga escala, para prestação de serviços de operacionalização do **Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná – SAEP**, para os seguintes procedimentos relativos à aplicação da **Prova Paraná Mais – Avaliação de Desempenho**.

LOTE ÚNICO:

ITENS	Descrição Serviços	Produtos	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1	Logística da Prova Paraná Mais	Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes turmas, turnos e estudantes.	136.281	R\$	R\$
		Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.		R\$	R\$
		Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.		R\$	R\$
		Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.		R\$	R\$
		Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.		R\$	R\$
		Capacitação dos corretores de redação - apresentação do plano metodológico de correção das redações.		R\$	R\$
2	Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 -3ª/4ª série do EM.		R\$	R\$
		Aplicativos para aplicação dos questionários sociocontextuais, on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.		R\$	R\$
		Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.		R\$	R\$
3	Processamento e constituição das bases de	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas		R\$	R\$

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 75 de 92) RETIFICADO

	dados.	para digitalização das Folhas de Respostas das provas, e correções das redações.			
VALOR TOTAL:					

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.
3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º 787/2024, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX –

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

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 79 de 92) RETIFICADO

ANEXO VII
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Av. Pres. Kennedy, 2511 - Água Verde, CEP 80610-011 Curitiba-PR
Telefone: 41 – 3340-1500
Horário de Funcionamento: 08h às 18h

ANEXO VIII
MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº XXXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXX.

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

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 787/2024 (protocolo n.º 22.210.547-1) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de instituição ou empresa especializada em processos de avaliação de desempenho escolar em larga escala e de exames e/ou processos seletivos para aplicação e correção dos instrumentos de avaliação para os estudantes matriculados na 3.ª/4.ª Série do Ensino Médio, na rede pública estadual do Paraná, em caráter censitário e para estudantes oriundos de outras redes públicas estaduais, nos componentes curriculares que compõem as matrizes de referência, para os procedimentos relativos à aplicação da PROVA PARANÁ MAIS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, nos seguintes serviços: Logística da Prova Paraná Mais; Aplicação dos instrumentos de avaliação; e Processamento e constituição das bases de dados.

LOTE ÚNICO:

ITENS	Descrição Serviços	Produtos	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1	Logística da Prova Paraná Mais	Constituição do Banco de Dados para controle e registro das escolas participantes turmas, turnos e estudantes.	136.281	R\$	R\$
		Manutenção e atualização do banco de dados no Sistema Operacional.		R\$	R\$
		Sistema Operacional de monitoramento do processo de avaliação, para a alocação dos colaboradores, das instituições de ensino, das turmas, das aplicações, e gerenciamento de pagamentos.		R\$	R\$
		Impressão dos bonecos homologados (Cadernos 1 e 2) pela contratante, empacotamento, manuseio, e distribuição dos instrumentos de avaliação.		R\$	R\$
		Capacitação das equipes de campo - Coordenador Estadual e Regional.		R\$	R\$
		Capacitação dos corretores de redação -		R\$	

Protocolo nº 22.210.547-1 – Pregão Eletrônico nº 90787/2024 – EDITAL (página 81 de 92) RETIFICADO

		apresentação do plano metodológico de correção das redações.			R\$
2	Aplicação dos instrumentos de avaliação	Aplicação da PROVA PARANÁ MAIS - Caderno 1 e Caderno 2 -3ª/4ª série do EM.		R\$	R\$
		Aplicativos para aplicação dos questionários sociocontextuais, on-line, além de oferecer suporte aos respondentes.		R\$	R\$
		Recolhimento dos instrumentos de avaliação, receber e realizar a triagem do material.		R\$	R\$
3	Processamento e constituição das bases de dados.	Processamento dos instrumentos aplicados (cadernos e questionários): Descrição de procedimentos, estratégias, métodos e técnicas para digitalização das Folhas de Respostas das provas, e correções das redações.		R\$	R\$
VALOR TOTAL:					

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 787/2024 objeto do processo administrativo n.º 22.210.547-1, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) mediante pleito.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses, a contar da data do orçamento estimado.

4.1.1.1 A data do orçamento estimado será compreendida como a data da proposta, aceita na fase de julgamento da proposta.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

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

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

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

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

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos prazos estabelecidos em conformidade com o cronograma de execução.

6.4 Quando em desacordo com as Especificações Técnicas, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 48h fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitadas.

6.5 Cabe ao Fiscal do Contrato avaliar o caso concreto a fim de fixar prazo para as correções.

6.6 O recebimento provisório do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6.7 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 41 - Secretaria de Estado da Educação - 4101 - Gabinete do Secretário;

Fonte de Recursos: 550 - Transferência do Salário-Educação

Programa de Trabalho: 12.362.32.8372 - Desenvolvimento da Educação Básica - Ensino Médio

Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Nota de Empenho: XXXXXXXX.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a contar de sua publicação em Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.3.2 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da SEED - Secretaria de Estado da Educação, CNPJ 76.416.965/0001-21, Avenida Presidente Kennedy nº. 2.511, Guaíra, Curitiba/PR, CEP: 80.610-011, constando número de item.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

9.7 Os pagamentos serão feitos respeitando o cronograma de execução, as etapas e serviços a serem entregues em cada etapa, conforme planilha do item 12.7 do Termo de Referência.

9.7.1 Os prazos de entregas poderão ser alterados de acordo com a data de assinatura do contrato e necessidades da contratante.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

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

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

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

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

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

10.1.6.1 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII.

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

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

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

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

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

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.20 Garantir ao contratante:

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

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

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 3% do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

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

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11.10 O contratado poderá optar pelo título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (inciso IV do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), incluído pela Lei Federal nº 14.770/2023.

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

- 13.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
- 13.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
- 13.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 13.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessação ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
- 13.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 13.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 13.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 13.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.12.** 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.
- 13.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 13.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 13.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 13.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 13.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 13.2.19.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
- 13.2.20.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 13.2.21.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 13.2.22.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Representante Legal

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal