PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 243
Mov. 17

PARANÁ EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2023

PROTOCOLO: 20.493.892-0

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERCÂMBIO NAS MODALIDADES: "FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES" E "HIGH SCHOOL", CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

CURITIBA
MAIO/2023

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023 - PREDUC

O **Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC,** entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Av. Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP 80240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, por intermédio de seu pregoeiro, Pedro Henrique Golin Linhares - licitacao@preduc.pr.gov.br e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 03/2023-PREDUC, de 03 de abril de 2023, torna público que promoverá licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023 **TIPO:** MENOR PREÇO (POR LOTE) **MODO DE DISPUTA:** Conjunta **PROTOCOLO:** 20.493.892-0	Prazo de acolhimento de propostas: **Até às 09h:15min do dia 21/06/2023** Início da sessão de abertura e disputa de lances: **Às 09h:30min do dia 21/06/2023** *Considera-se o horário de Brasília/DF para todas as indicações de horários constantes neste edital.*
A íntegra deste edital pode ser obtida gratuitamente via *internet*, através da página: www.licitacoes-e.com.br, no escritório do PREDUC, no endereço indicado no preâmbulo deste edital ou pelo e-mail: licitacao@preduc.pr.gov.br	

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de intercâmbio nas modalidades: "formação continuada de professores" (lote 1) e "*high school*" (lote 2).

1.2 A descrição detalhada dos serviços e características da prestação, encontram-se no Anexo I deste Edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

2.1 O valor limite para essa contratação é de **R$ 5.256.152,00 (cinco milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e cento e cinquenta e dois reais)**, sendo:

a) Lote 1 - formação continuada de professores: R$ 4.010.820,67 (quatro milhões, dez mil, oitocentos e vinte reais e sessenta e sete centavos); e

b) Lote 2 - high school: R$ 1.245.331,33 (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e três centavos).

2.2 O valor orçamentário, ora previsto, que foi definido com base em prospecção de valores de mercado, na fase interna da licitação, será proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário (para cada lote), sendo este valor adequado o considerado para fins de contratação.

2.3 A estimativa de valor prevista neste item constitui-se em mera previsão, não estando o PREDUC obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, que são gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná.

3.2 Dotação Orçamentária: 4101.12.368.05.6469 - Manutenção e Execução do Contrato e Gestão com Paranaeducação.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 245
Mov. 17

4. SISTEMA E CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 Esta licitação será conduzida à distância, através da plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil, no endereço www.licitacoes-e.com.br

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até **3 (três)** dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br o qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

5.2 IMPUGNAÇÕES

Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até **3 (três)** dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo, deverão ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

a) Enviadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;

b) Protocoladas na sede do PREDUC, localizado na Av. Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP 80240-010 Curitiba/PR, junto à Comissão de Licitação.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

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 pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/2021, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações e suas respectivas alterações

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 246
Mov. 17

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS
Não será admitida proposta acima do valor máximo global (de cada lote) fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. CRITÉRIO DE DISPUTA
2.1 A disputa do presente certame será realizada **COM BASE NO VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO**, devendo ser inserida no site www.licitacoes-e.com.br respeitando o valor máximo.

2.2 Para fins de classificação das propostas, será considerada como mais vantajosa para o PARANAEDUCAÇÃO a que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL, POR LOTE**, conforme Anexo I - Termo de Referência.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS
O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. VIGÊNCIA
O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 585 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5. GARANTIA
5.1 Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.2 A garantia poderá ser ofertada por:

I - 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;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6. ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Documentos de Habilitação;

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV - Modelo de Procuração;

ANEXO V - Modelo de Declaração;

ANEXO VI - Minuta de Contrato.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 247
Mov. 17

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br

1.2 O pregão será conduzido por funcionário designado formalmente como pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil 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 da licitação pessoas jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da 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 eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

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

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

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

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

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 248
Mov. 17

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

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

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

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

2.7 O pregoeiro 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 registrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

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

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, se for o caso.

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

3.2.2 O valor a ser apresentado deve corresponder ao global por lote, que é obtido mediante a soma de todos os itens que compõem cada lote.

3.2.3 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 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

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

4. A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 249
Mov. 17

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no **item 7** deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, oferte lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará em envelope lacrado contendo as informações do pregão na parte externa, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, os documentos mencionados nos **itens 4.4.1** a **4.4.4**, para o seguinte endereço:

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO
Avenida Visconde de Guarapuava, nº 5500
Bairro: Batel
Cidade: Curitiba/PR
CEP: 80.240-010
Aos cuidados: Pedro Henrique Golin Linhares

4.4.1 Os documentos de habilitação (**ANEXO II**);

4.4.2 O descritivo da proposta (**ANEXO III**);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (**ANEXO IV**);

4.4.4 As declarações do **ANEXO V**.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

5. O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço (correspondente ao valor global por lote, de acordo com as informações constantes neste edital).

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 250
Mov. 17

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores globais máximos, por lote, fixados no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

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

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito aos benefícios de que trata o **item 5.3** a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, pela licitante classificada em primeiro lugar (de cada lote), em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

6.1.1 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 e independente do critério de disputa.

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

6.1.3 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.

7. DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar n° 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 251
Mov. 17

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DOS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhada, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 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 pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.
8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação da licitante melhor classificada, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o processo de licitação será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

10. CONTRATO, PRESTAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 01 (um) dia útil, prorrogável a critério do PREDUC, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

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

10.3 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 na mesma norma.

10.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, o PREDUC poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

10.4.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pelo PREDUC, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

10.5 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

10.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa a ser contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo PREDUC, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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**.**

11.2. 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;

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

11.4. 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.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

11.4.1. 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.

11.5. 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília/DF.

12.2 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.

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

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

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

12.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo se houver disposição legal que verse contrariamente.

12.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou pelo pregoeiro e/ou respectiva equipe de apoio (mediante cópia acompanhada do respectivo original) ou por publicação em órgão de imprensa oficial. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento e informações constantes.

12.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, sanar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar pareceres.

12.9 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 razões 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 a Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 254
Mov. 17

12.10 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.

Curitiba, 30 de maio de 2023.

Pedro Henrique Golin Linhares
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO
Pregoeiro

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 255
Mov. 17

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1
INTERCÂMBIO NA MODALIDADE "FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES"

O intercâmbio é ofertado pela SEED com o apoio técnico do **Serviço Autônomo Paranáeducação**, doravante denominado neste documento somente como "PREDUC", e deverá atender 100 (cem) professores do Quadro Próprio do Magistério (QPM) atuando na rede pública estadual de ensino do Paraná, sendo 63 supridos na Escola Estadual de Formação Continuada Formadores em Ação como Professor ou Pedagogo Formador no ano de 2023; 33 professores e pedagogos QPM que foram cursistas vinculados à Escola Estadual de Formação Continuada Formadores em Ação no ano de 2022 e em situação de concluinte; e 4 técnicos pedagógicos da Secretaria de Estado da Educação, e deverá ser executado conforme as especificações contidas neste termo.

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Intercâmbio na modalidade "Formação Continuada de Professores" para atender 100 (cem) Professores e pedagogos em efetivo exercício na rede pública de ensino, vinculados à Escola de Formação Continuada Formadores em Ação (formador e/ou cursista), selecionados por meio do Edital n.º 001/2023 — GS/SEED para participar do Programa Ganhando o Mundo Professores a acontecer no Canadá e na Finlândia, conforme descrição apresentada, em síntese, no quadro a seguir:

Intercâmbio na modalidade "Formação Continuada de Professores" para atender 100 (cem) professores e pedagogos, para estudarem no Canadá e na Finlândia. No Canadá, a configuração deverá ser: 75 professores, com 3 semanas de curso presencial + 4 semanas de mentoria online – devendo ser ministrado integralmente em português. Na Finlândia, a configuração deverá ser: 25 professores, com 4 semanas de curso presencial + 4 semanas de mentoria online - podendo ser ministrado em inglês; O embarque deverá ocorrer entre os meses de setembro ou outubro de 2023.
Sistema / suporte de atendimento aos professores intercambistas e equipe da SEED/PREDUC, com acesso gratuito e ininterrupto.
Disponibilização de Manual do Intercambista.
Matrícula, taxas escolares, material didático e outras taxas da instituição no exterior.
Hospedagem (em residências ou apartamentos estudantis - máximo 3 professores por habitação) e alimentação - com acesso a pelo menos 3 refeições ao dia.
Orientação sobre as vacinas exigidas dos professores intercambistas no destino.
Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias aos professores intercambistas, de ida e volta (inclusive para obtenção de visto, quando for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.
Transporte local para as atividades e locomoção dos professores intercambistas.
Transfers do aeroporto até a instituição de ensino, de ida e volta.

PAÍS	QUANTIDADE
Canadá	75
Finlândia	25

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 256
Mov. 17

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. O pretendido intercâmbio estudantil na modalidade Formação Continuada, se dará por meio da Resolução n.º 4.817 de 13 de outubro de 2021, alterada pela Resolução n.º 6.164 de 30 de setembro de 2022, que prevê a realização de formação continuada no exterior, traz em seu art. 8º a possibilidade de participação de formação pedagógica no exterior, em formato de intercâmbio, aos professores e pedagogos participantes do Grupo de Estudos Formadores em Ação. Os professores participantes do intercâmbio estão sendo selecionados através do Edital n.º 01/2023 — GS/SEED.

1.2.2 Das Disposições Diversas:

1.2.2.1 Da Reserva Técnica:

1.2.2.2 Prevendo possíveis desistências ou até mesmo eventuais determinações judiciais que obriguem a inclusão adicional, fica estabelecida uma reserva técnica de quantidade de professores/pedagogos (total e parciais) estabelecida para o objeto da contratação, que poderá ter para mais ou para menos, em até 8% (oito por cento), conforme a seguir demonstrado:

País	Quantidade	Limite de Redução (8%)	Limite de Ampliação (8%)
Canadá	75	- 6 professores	+ 6 professores
Finlândia	25	- 2 professores	+ 2 professores
Total	100	- 8 professores	+ 8 professores

1.2.2.3. Quanto às Desistências:

I - Se a desistência ocorrer antes de a empresa contratada ter incorrido nas despesas relativas à obtenção da carta de aceitação do parceiro no exterior e do visto, caberá à mesma preencher a vaga do desistente com outro estudante selecionado, seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa, mediante indicação pela SEED.

II - Se a desistência ocorrer após a empresa contratada ter incorrido nas despesas relativas à obtenção da carta de aceitação do parceiro no exterior e do visto, mas com possibilidade de cronograma que permita a inclusão de outro professor intercambista no lugar do desistente, caberá à mesma preencher a vaga do desistente com outro professor intercambista selecionado, seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa, mediante indicação pela SEED. Neste caso será usada a reserva técnica de ampliação qualitativa do objeto, porém o pagamento correspondente ao professor intercambista desistente deverá corresponder única e exclusivamente em relação às despesas efetivamente ocorridas.

III - Eventuais desistências ocorridas após o embarque para o país de destino serão tratadas como despesas constituídas, excetuando-se destas *as correspondentes aos valores de alimentação e transporte locais, referente aos dias não utilizados.* Nestes casos a empresa contratada deverá devolver ao PREDUC a importância correspondente num prazo de 10 (dez) dias a contar da data efetiva da desistência, considerando-se para definição da referida data a chegada do professor intercambista no Brasil.

1.2.2.4. Quanto às Inclusões Adicionais:

I - Eventuais determinações judiciais que obriguem a inclusão adicional de professores intercambistas serão tratadas como quantidade adicional dentro do limite de ampliação de reserva técnica com o correspondente pagamento à empresa contratada.

1.2.3. Quanto à Certificação:

1.2.3.1. Ao final do Intercâmbio, e sob a responsabilidade da empresa contratada, as instituições no exterior devem emitir um certificado de conclusão que deverá conter os dados das atividades cursadas e a carga horária realizada no período do curso, até 30 dias após o encerramento do curso.

1.2.4. Quanto à Qualificação Técnica da Empresa:

1.2.4.1. Para que o referido Programa tenha êxito, é primordial a contratação de uma empresa especializada em intercâmbio com vasto conhecimento na concreta gestão de atividades escolares, na

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 257
Mov. 17

modalidade *Cursos no Exterior e Formação Continuada de Professores,* e de vivência de diferentes culturas de professor intercambista brasileiros no exterior; na viabilização de locais para hospedagens adequados para as respectivas faixas etárias desses professores intercambistas (maiores de idade, sem limite de idade); bem como conhecimento e relacionamento formal com instituições de ensino no exterior, que possam atender, com qualidade, os professores e pedagogos da rede pública estadual de ensino do Paraná.

1.2.4.2. É primordial, também, que a empresa especializada em intercâmbio possua sólida e comprovada experiência exitosa nos trâmites necessários para emissão de vistos, meios de embarques e desembarques (passagens aéreas/terrestres e traslados) tanto no Brasil como no exterior. Ou seja, que a empresa demonstra, objetivamente, uma ótima gestão de atos de administração de inúmeros estudantes intercambistas ao mesmo tempo, com a promoção de todos os procedimentos necessários para o sucesso do intercâmbio objeto da contratação pretendida.
1.2.4.3. Para comprovar a qualificação técnica mínima requerida, as empresas interessadas deverão demonstrar a experiência em atividades de intermediação de intercâmbio na modalidade *Cursos no Exterior e Formação Continuada de Professores,* mediante apresentação de atestado(s) relativo(s) a serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

1.2.4.4. Para comprovar a qualificação técnica, as empresas interessadas deverão apresentar certificado e/ou documento que comprove participação na Belta (Brazilian Educational & Language Travel Association), sigla em inglês para Associação Brasileira de Organizadores de Viagens Educacionais e Culturais. - importante órgão regulamentador da atividade de agências de intercâmbio no território brasileiro.

1.2.4.5. Para fins de dimensionamento da qualificação técnica desejada, deverão ser considerados compatíveis em quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na contratação para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando as ofertas resultarem em primeiro lugar para os lotes, se for o caso.

1.2.4.6. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

1.2.5. Da Garantia Contratual:
1.2.5.1. De forma a assegurar a total prestação de serviços e possibilitar o PREDUC ressarcir-se de prejuízos diretos ou indiretos advindos do não cumprimento parcial ou total do contrato, deverá ser exigido da contratada a prestação de garantia, em favor da Contratante, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

1.2.5.2. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do Contrato ou apresentação de toda documentação exigida que comprove a execução integral do objeto contratado.

1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
1.3.1. Trata-se de contratação de serviço não continuado, comum ao mercado de serviços prestados por Agências de Intercâmbio Estudantil;

1.3.2. O regime de execução será de empreitada por preço unitário e o(s) Contrato(s) resultante(s) terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor.

1.3.3. A realização do intercâmbio de professores e consequente, a realização dos serviços deverá acontecer no 2º semestre de 2023. Contudo, na eventual impossibilidade, advinda de fato superveniente e desde que devidamente reconhecido e autorizado pelo PREDUC, poderá ser concretizada no 1º semestre de 2024.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
2.1. A contratação destes serviços se constitui na realização de formação continuada no exterior, conforme prevê a Resolução n.º 4.817 de 13 de outubro de 2021, que dispõe sobre o chamamento de professores

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 258
Mov. 17

do Quadro Próprio do Magistério para atuarem como Professores Formadores e Pedagogos Formadores e para comporem o Grupo de Estudos Formadores em Ação, alterada pela Resolução n.º 6.164 de 30 de setembro de 2022.

2.2. A Resolução 6.164/2022 traz em seu Art. 8º a possibilidade de participação de formação pedagógica no exterior, no formato de intercâmbio, aos professores e pedagogos participantes do Grupo de Estudos Formadores em Ação.

2.3. As atividades realizadas no exterior visam promover capacitação profissional e pedagógica, e oportunizar a experiência de conhecer sistemas educacionais de excelência, buscando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem dos professores e pedagogos da rede estadual do Paraná. Os docentes participantes foram selecionados através do Edital n.º 01/2023 — DG/SEED.

2.4. Em contrapartida, os professores e pedagogos se comprometem a apoiar a realização de atividades de disseminação de conhecimentos, após o retorno ao Brasil, para o compartilhamento, com professores e pedagogos da rede estadual de ensino do Paraná, de técnicas, metodologias e práticas vivenciadas durante o curso, através de oficinas, *workshops*, palestras e outros formatos de formação continuada condizentes com as práticas adotadas pela SEED.

2.5. As ações desenvolvidas nas Instituições de Ensino no exterior deverão impulsionar a formação pedagógica e propiciar a experiência de conhecer e vivenciar a educação pelo ponto de vista de outros sistemas educacionais.

2.6. A experiência beneficiará não somente professores e pedagogos participantes, mas também outros profissionais que serão diretamente impactados através de formação continuada que será ministrada, posteriormente, pelos docentes que participarão do intercâmbio.

2.7. O objetivo é garantir capacitação pedagógica de excelência em países considerados referência no PISA (Programa Internacional de Avaliação de Estudantes) para profissionais da educação do Estado do Paraná, bem como transformar a realidade escolar, em especial a dos estudantes das escolas públicas.

2.8. O objetivo de garantir formação continuada para professores e pedagogos da rede está alinhado às metas 16 e 19 do Plano Estadual de Educação do Paraná, aprovado pela Lei Estadual nº 18.492, de 25 de junho de 2015. No que diz respeito à formação no exterior, ela está prevista na Lei Estadual n.º 6.174/1970, no Art. 282, “para que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, o Estado promoverá cursos de aperfeiçoamento, conferências, congressos, publicações de trabalhos referentes ao serviço público e viagens de estudo”. Ainda, leva-se em consideração o Parágrafo Único do Art. 61 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, n.º 9.394/1996, “a formação dos profissionais da educação, de modo a atender às especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica, terá como fundamentos: I – a presença de sólida formação básica, que propicie o conhecimento dos fundamentos científicos e sociais de suas competências de trabalho; II – a associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados e capacitação em serviço”.

2.9. O intercâmbio se caracteriza como parte da capacitação profissional e pedagógica de professores e pedagogos, atuando como uma forma de valorizar o profissional de educação da rede pública do estado do Paraná, evidenciando e enriquecendo sua importância por meio de investimentos no desenvolvimento das suas habilidades e competências docentes, impactando, principalmente, os alunos e alunas das escolas públicas estaduais.

2.10. Para esta turma do intercâmbio foi estabelecido o total de 100 (cem) vagas, sendo 75 (setenta e cinco) para o Canadá e 25 (vinte e cinco) para a Finlândia. O dimensionamento desta quantidade se deve aos seguintes fatores: a capacidade orçamentária anual do Programa e a capacidade operacional de execução no âmbito da PREDUC.

2.11. Diante do exposto e considerando a educação como instrumento imprescindível para o exercício da cidadania e o acesso aos direitos sociais, econômicos, civis e políticos, pretende-se com esse Programa

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 259
Mov. 17

proporcionar aos professores e pedagogos o desenvolvimento humano na sua plenitude, em condições de liberdade e dignidade, respeitando e valorizando as diferenças.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Segue os valores máximos de referência para o Lote 1, com os 2 itens, e a seguir a respectiva tabela de valores unitários:

LOTE 1	PAÍS DE DESTINO	QUANTIDADE (professores)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R$) (critério de disputa)
Item 1	CANADÁ	75	R$ 2.997.219,00
Item 2	FINLÂNDIA	25	R$ 1.013.601,67
VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE 1 (R$)			**R$ 4.010.820,67**

3.2. Para realização da pesquisa, foi considerado o estabelecido no art. 368 inciso IV, do Decreto Estadual 10.086/2021.

3.3. Com os elementos da pesquisa foram estabelecidos os valores estimados admissíveis para cada Lote do objeto da contratação, utilizando-se o critério de média de preços.

3.4. A pesquisa junto aos prestadores de serviços foi efetuada pela Comissão Permanente de Licitação do PREDUC, recorrendo-se ao mercado nacional existente.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O serviço possibilita reunir o objeto da licitação em lotes, sendo o lote (1), para o Canadá e a Finlândia, países da realização do intercâmbio.

LOTE 1	PAÍS DE DESTINO	QUANTIDADE ESTIMADA (professores)
Item 1	CANADÁ	75
Item 2	FINLÂNDIA	25

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Não se aplicam os critérios de sustentabilidade neste serviço.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Considerando a individualidade do objeto deste Termo de Referência, em consonância com o descrito no Artigo 49 da Lei 123/2006, não é vantajoso a divisão do objeto em cota reservada e ampla concorrência visto que uma mesma empresa deverá atender a todos os alunos do lote, para efeitos de avaliação e segurança na gestão contratual, não sendo possível que mais de uma empresa promova o mesmo serviço.

7. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS EM COMUNS

7.1 O Objeto do presente Termo de Referência enquadra-se como contratação de serviço comum, conforme estabelece o artigo 392, inciso I, do decreto nº 10.086/2022, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1 São Obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do Contrato.

8.1.2. 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.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 260
Mov. 17

8.1.3. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.4. Utilizar empregados e pessoal habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.1.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de seus empregados e representantes, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

8.1.7. Instruir seus empregados e representantes quanto à necessidade de acatar as normas internas do PREDUC.

8.1.8. Instruir seus empregados e representantes a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.1.10. 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.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.12. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 406 do Decreto estadual 10.086/2022.

8.1.15. Hospedar, durante todo o intercâmbio, cada professor intercambista em residências estudantis, apartamentos estudantis ou hotéis, com ocupação máxima de 3 pessoas por quarto, não utilizando neste caso opções de hospedagem em casa de família estrangeira e/ou opções de hospedagem não condizentes com o explicitado neste Termo de Referência.

8.1.16. Informar como será realizado o pagamento a cada professor intercambista, bem como os valores que irão cobrir, quando necessário, alimentação e transporte locais, entre outros itens.

8.1.17. Elaborar e entregar ao PREDUC um Plano de Trabalho, de comunicação e de implantação dos serviços, observando o seguinte:

8.1.17.1. Conter cronograma de todo o processo e ações envolvidas nas etapas de preparação e durante o intercâmbio (reuniões de orientações, documentação, obtenção de vistos, matrículas nas escolas, embarques, retorno aos locais de origem, certificado, entre outras).

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 261
Mov. 17

8.1.17.2. Ser elaborado com estrita obediência às condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.17.3. Ser validado, em reunião, pela equipe do PREDUC responsável pela Coordenação do Programa.

8.1.17.4. Ser entregue por escrito e assinado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura do contrato.

8.1.17.5. Conter a indicação formal dos representantes da empresa, com as respectivas funções e contatos (telefone e e-mail), perante ao PREDUC, assim como dos representantes locais das instituições parceiras no intercâmbio no país de destino.

8.1.18. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas.

8.1.19. Disponibilizar um representante do intercâmbio no país de intercâmbio - Canadá - que fale a Língua Portuguesa, informando seu endereço, e-mail e telefones de contato para o PREDUC.

8.1.20. Fornecer sistema de atendimento aos intercambistas inscritos no Programa e equipe do PREDUC, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, nas seguintes formas:

I. grupo exclusivo no Whatsapp e/ou plataforma Google, com acesso destacado aos canais de atendimento;
II. central telefônica, com número local exclusivo em Curitiba ou gratuito, amplamente divulgado no grupo no Whatsapp e/ou Google, em todos os materiais entregues aos professores e mantido atualizado pela empresa contratada. A central telefônica estará disponível pelo menos durante o horário comercial;
III. e-mail para contato dos professores, sendo necessário responder em até 24 horas (em dias úteis);
IV. estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela empresa ou pelo PREDUC, referente ao Programa, durante o horário integral da programação dos eventos. O profissional que prestar o atendimento deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;
V. o sistema de atendimento de que trata este item deverá ser mantido e atualizado desde sua implantação até 30 (trinta) dias após o encerramento do intercâmbio.

8.1.21. Convocar todos os professores intercambistas para as reuniões de orientações gerais e demais atividades relacionadas ao intercâmbio a ser ofertado.

8.1.22. Criar e manter atualizado um cadastro completo dos intercambistas com as seguintes informações: nome, telefone, e-mail, perfil no Instagram/Facebook, endereço de contato no Paraná e no exterior, número do RG, nome da escola de atuação, Núcleo Regional de Educação-NRE a que pertence, nome e contato do Programa Internacional, documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação do professor, com disponibilização de acesso ao PREDUC.

8.1.23. Assumir todas as despesas previstas para o intercâmbio, tais como: admissão nas escolas dos países de destino, assim como passagens aéreas, material escolar, taxas escolares em geral, hospedagem e alimentação em residência estudantil, apartamento estudantil ou hotéis, com ocupação máxima de 3 professores intercambistas por habitação, transfers do aeroporto e passes locais de transporte no exterior pelo período total do intercâmbio.

8.1.24. Participar de reuniões prévias de preparação com o PREDUC. A participação da empresa contratada será de, no mínimo, 2 (dois) representantes para cada 50 (cinquenta) professores intercambistas, com competência para fazer apresentação sobre o intercâmbio, país de destino, processo de matrícula no exterior, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos professores intercambistas, e equipe do PREDUC, referentes ao intercâmbio.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 262
Mov. 17

8.1.25. Promover e divulgar, amplamente as orientações (tanto presencialmente quanto no grupo específico no Whatsapp e/ou plataforma Google aos professores intercambistas participantes quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos de pré-embarque, viagem e chegada ao país destino no exterior, ressaltando os prazos e consequências para o não cumprimento da entrega da documentação, entre outros, assim como quaisquer outras medidas necessárias para a efetivação do Programa. Para tanto, deve informar e solicitar anuência por escrito ao PREDUC sobre quaisquer mudanças nas solicitações a serem feitas aos professores intercambistas, antes de encaminhá-las.

8.1.26. Elaborar e entregar aos professores intercambistas participantes um Manual de Orientação em língua portuguesa e em linguagem acessível, contendo todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais, disponibilizando cópia de tal documento à equipe do PREDUC.

8.1.27. Efetuar expressa comunicação ao PREDUC e aos professores intercambistas das datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Curitiba. Esta comunicação deve ocorrer até 30 (trinta) dias de antecedência do embarque e retorno.

8.1.28. Garantir e efetuar a matrícula de cada professor intercambista em curso de formação presencial de professores com duração de 3 semanas para o Canadá e de 4 semanas para a Finlândia, além das 4 semanas de mentoria online nos dois destinos, conforme os lotes deste Termo de Referência.

8.1.28.1 Além da matrícula, deverá responsabilizar-se por todo material didático, incluindo livros necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas dos professores intercambistas participantes.

8.1.29. Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos professores intercambistas, tanto na ida ao país estrangeiro quanto no retorno ao Brasil. O documento principal neste caso é a LOA (Letter of Acceptance ou carta de aceitação). Com ela será possível dar entrada e/ou continuidade no procedimento consular, quando solicitado.

8.1.30. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, até 40 (quarenta) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos intercambistas de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno à Curitiba. Informar à CONTRATANTE os dados da viagem e roteiro até a cidade de destino final aos intercambistas, até 30 (trinta) dias de antecedência da data de embarque.

8.1.31. Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e de volta do intercâmbio não coincidam com datas de feriados nacionais nos países de partida e chegada. As datas de embarque devem garantir que os intercambistas estejam na cidade onde residirão e estudarão até 3 (três) dias antes da data de início do curso. A data de retorno deve garantir que os estudantes cumpram até o último dia estipulado de curso.

8.1.32. Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e o destino final do intercâmbio, assim como as esperas em conexão.

8.1.32.1. Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.

8.1.33. Conceder suporte integral em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Curitiba.

8.1.34. Identificar as malas dos professores intercambistas antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados dos viajantes, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil e endereço no exterior.

8.1.35. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos professores intercambistas até a chegada de todos na cidade de destino, certificando-se junto ao parceiro no exterior que tudo ocorreu normalmente e que os professores intercambistas já estejam no local. Da mesma forma quando do retorno ao Brasil.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 263
Mov. 17

8.1.36. No retorno dos intercambistas ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, a cidade de Curitiba, prestando informações com celeridade, prioritariamente ao PREDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer naturezas que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do Whatsapp / plataforma Google destinadas aos próprios intercambistas.

8.1.37. Realizar o traslado dos professores intercambistas no exterior: na chegada no aeroporto de destino até o local de hospedagem; e no retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

8.1.37.1. O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada, ou locado, do tipo van, ônibus, ou, ainda, utilizar o serviço de táxi.

8.1.37.2. Assessorar os intercambistas que precisarem de auxílio na contratação de seguro viagem em nome de cada professor intercambista durante todo o intercâmbio, indicando a contratação mínima de cobertura de 40 mil dólares americanos, além de indicada a cobertura Covid.

8.1.37.3. O seguro deverá cobrir, em caso de falecimento, acidente, ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do professor intercambista que inviabilize sua permanência no exterior, os trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário.

8.1.38. Orientar e assessorar quanto a lista de vacinas necessárias para garantir a legalidade, pertinente a eventuais exigências de cada país, da estadia dos professores intercambistas no país estrangeiro.

8.1.39. Certificar-se de que todos os professores intercambistas foram bem recebidos pelo parceiro no exterior no aeroporto/estação mais próximo do destino final e informar aos acompanhantes/servidores do PREDUC, por meio de e-mails e postagens no grupo de Whatsapp / plataforma Google.

8.1.40. Responsabilizar-se pela acomodação dos professores intercambistas em hospedagem adequada no exterior, devendo esta ser oferecida na forma de apartamentos estudantis, residências estudantis ou hotéis, com ocupação máxima de 3 pessoas por habitação, cuja responsabilidade de rigorosa seleção caberá à empresa contratada.

8.1.41. Providenciar a troca de hospedagem dos professores intercambistas que eventualmente venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, visando assegurar uma boa condição de estada aos mesmos enquanto participarem do intercâmbio, informando ao PREDUC quando houver problemas com a hospedagem, assim como as alterações que se fizerem necessárias.

8.1.42. Em caso de riscos para a saúde física e/ou mental do intercambista, a empresa deverá providenciar a troca de hospedagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicando imediatamente ao PREDUC.

8.1.43. Garantir ao professor intercambista acesso à internet na hospedagem selecionada.

8.1.44. Garantir o mínimo de 3 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana e feriados, aos professores intercambistas enquanto estiverem participando do intercâmbio.

8.1.45. Acompanhar o desenvolvimento dos professores intercambistas e encaminhar à equipe responsável do PREDUC, via e-mail, relatórios quinzenais com o rendimento escolar e frequência dos professores intercambistas emitidos pela Instituição de Ensino do exterior.

8.1.46. Estabelecer contato permanente com o PREDUC durante a execução do serviço, a fim de manter a equipe informada, bem como para encaminhamentos acerca de possíveis imprevistos.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 264
Mov. 17

8.1.47. Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso do PREDUC, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis.

8.1.48. Qualquer informação emergencial e/ou relevante aos professores intercambistas deve ser repassada à Coordenação do intercâmbio no PREDUC, por e-mail, antes da publicação em qualquer rede social, para conhecimento e autorização do PREDUC.

8.1.49. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.

8.2. **São Obrigações da Contratante:**

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta.

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas.

8.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e nas cláusulas contratuais.

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

8.2.7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.

8.2.7.2. Providenciar e entregar à Contratada a Ficha Individual de cada professor intercambista para o intercâmbio.

9. FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. 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 comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações (que deverá ser realizada mediante instruções da pessoa responsável pela gestão do contrato), já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), 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. Os pagamentos serão realizados em 2 (duas) parcelas, divididas da seguinte forma:

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 265
Mov. 17

a) 1ª parcela – paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, nos termos do caput

DESPESA	PAGAMENTO
Taxas Escolares (para emissão de Carta de Aceitação). Número 1.1 na Planilha de Custos Lote 1, Item 1, e número 2.1 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2.	50% do valor contratado

b) 2ª parcela – paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, nos termos do caput

DESPESA	PAGAMENTO
Taxas Escolares (após aprovação do visto, se necessário). Número 1.1 na Planilha de Custos Lote 1, Item 1 e Número 2.1 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2.	50% do valor contratado **(*)**
Todas as passagens aéreas (ida e volta) dos professores intercambistas, que forem emitidas (Número 1.4 na Planilha de Custos Lote 1, Item 1, e número 2.4 no Lote 1 - Item 2).	100% do valor contratado
Hospedagem (Número 1.2 na Planilha de Custos Lote 1, item 1 e número 2.2 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2).	100% do valor contratado
Alimentação (Número 1.3 na Planilha de Custos Lote 1, item 1 e número 2.3 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2).	100% do valor contratado
Transfers do aeroporto (Número 1.7 na Planilha de Custos Lote 1, item 1 e número 2.7 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2.	100% do valor contratado
Passe mensal de transporte no exterior (Número 1.9 na Planilha de Custos Lote 1, item 1 e número 2.9 na Planilha de Custos Lote 1, Item 2.	100% do valor contratado

(*) Nota explicativa sobre o pagamento total (100%): "As regras de intercâmbio estabelecem que o pagamento das escolas para emissão da Carta de Aceitação, necessária para procedimentos de visto, seja antecipado. A CONTRATADA deverá emitir a primeira nota fiscal assim que for realizada a assinatura de contrato.

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

9.3.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco do Brasil), conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

EM = I 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) $\qquad$ **I** = $\frac{(6/100)}{365}$ $\qquad$ **I** = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

9.6. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, exceto as taxas escolares, que serão pagas de forma adiantada.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 266
Mov. 17

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
10.1. Os requisitos de habilitação estarão previstos no edital licitatório a ser elaborado.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
11.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

11.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

11.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

11.1.4. A alteração subjetiva a que se refere este artigo deverá ser feita por termo aditivo ao Contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO
12.1. A entrega dos serviços contratados, constante neste Termo de Referência, terá início a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo seguir os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e estabelecidos oportunamente em contrato.

12.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo fiscal especialmente designada pela Contratante responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

12.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2. Cabe a fiscalização do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3. Nos termos do art. 179 do decreto Estadual n° 10.086/2022, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4. 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.

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

12.6. O Gestor e Fiscal do Contrato serão indicados por meio de ato da autoridade competente.

13. SUBCONTRATAÇÃO
13.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1 As Sanções Administrativas estarão previstas no edital licitatório a ser elaborado.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 267
Mov. 17

LOTE 2
INTERCÂMBIO NA MODALIDADE HIGH SCHOOL

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Intercâmbio na modalidade *High School* para atender 40 (quarenta) estudantes matriculados no ensino médio da rede pública estadual de ensino do Paraná, em escolas públicas e/ou privadas da França, conforme descrição apresentada, em síntese, no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS	
Intercâmbio estudantil na modalidade *High School* para 40 (quarenta) estudantes matriculados no ensino médio da rede pública estadual, em escolas públicas e/ou privadas da França, pelo período de 6 a 8 (seis a oito) semanas no país de destino.	
Sistema/Suporte de atendimento aos estudantes intercambistas, seus pais e/ou responsáveis e equipe da SEED / PREDUC, com acesso gratuito e ininterrupto.	
Disponibilização de Manual do Intercambista.	
Matrícula, eventual mensalidade, material didático e uniforme dos estudantes intercambistas.	
Treinamento e acompanhamento psicológico dos estudantes pré e pós embarque.	
Hospedagem e alimentação em casa de família com sistema de pensão completa.	
Seguro para emergências médicas e coberturas concernentes ao intercâmbio.	
Vacinas exigidas dos estudantes intercambistas.	
Emissão de passaporte - transporte e alimentação dos estudantes, pagamento de taxas, agendamento, orientações aos estudantes intercambistas e obrigações correlatas.	
Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias aos estudantes intercambistas, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.	
Alimentação dos estudantes intercambistas nos Aeroportos durante a viagem de ida e de volta.	
Kit Viagem (1 mochila, 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem).	
Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio (3 parcelas), via Cartão Pré-Pago Internacional com o valor estabelecido em Decreto vigente.	
Suporte de Coordenador Local do intercâmbio no país estrangeiro.	
Acompanhantes: no embarque em Curitiba.	
Acompanhantes: no percurso, conexões e desembarque.	
Documentação escolar: certificado de participação.	
PAÍS	**QUANTIDADE**
França	40 estudantes

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2.1. O pretendido intercâmbio estudantil na modalidade *High School,* se dará em razão do **Programa de Intercâmbio Internacional Ganhando o Mundo**, instituído pela Lei Estadual nº 20.009, de 13 de novembro de 2019, alterado pela Lei nº 20.601, de 31 de maio de 2021, regulamentado pelo Decreto nº 4.166, de 3 de março de 2020. O referido Programa é uma política pública de governo do estado do Paraná, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEED, idealizado sob a perspectiva de transformação educacional, política e econômica e cultural e com vistas a melhoria da qualidade da Educação. O Programa, sob a coordenação da Secretaria de Estado da Educação, doravante denominada neste documento somente como “SEED”, e deverá atender 40 (quarenta) estudantes matriculados no ensino médio da rede pública estadual de ensino do Paraná, em escolas públicas e/ou privadas da França e deverá ser executado conforme as especificações e obrigações contidas neste termo.

1.2.2. Das Disposições Diversas:

1.2.2.1. Da Reserva Técnica:

1.2.2.2. Prevendo possíveis desistências ou até mesmo eventuais determinações judiciais que obriguem a inclusão adicional, fica estabelecida uma reserva técnica na quantidade de estudantes (total e parciais) estabelecida para o objeto da contratação, que poderá ser para mais ou para menos, em até 8% (oito por cento), conforme a seguir demonstrado:

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 268
Mov. 17

País	Quantidade	Limite de Redução (8%)	Limite de Ampliação (8%)
França	40 estudantes	- 3 estudantes	+ 3 estudantes
Total	**40 estudantes**	**- 3 estudantes**	**+3 estudantes**

1.2.2.3. Quanto às Desistências:
I - Se a desistência ocorrer antes de a empresa contratada ter incorrido nas despesas relativas à emissão do passaporte, caberá à mesma preencher a vaga do desistente com outro estudante selecionado, seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa, mediante indicação pela Secretaria Estadual de Educação do Estado do Paraná - SEED.

II - Se a desistência ocorrer após a empresa contratada ter incorrido nas despesas relativas à emissão do passaporte, mas com possibilidade de cronograma que permita a inclusão de outro estudante no lugar do desistente, caberá à mesma preencher a vaga do desistente com outro estudante selecionado, seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa, mediante indicação pela SEED. Neste caso será utilizada a reserva técnica de ampliação quantitativa do objeto, porém o pagamento correspondente ao estudante desistente deverá corresponder única e exclusivamente em relação às despesas efetivamente ocorridas.

III - Eventuais desistências ocorridas após o embarque dos estudantes para o país de destino serão tratadas como despesas constituídas, excetuando-se destas as correspondentes à Bolsa Intercâmbio do estudante desistente, referentes às parcelas não utilizadas. Nestes casos a empresa contratada deverá devolver ao PREDUC a importância correspondente num prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data efetiva da desistência, considerando-se para definição da referida data a chegada do estudante ao Brasil.

1.2.2.4. Quanto às Inclusões Adicionais:
I - Eventuais determinações judiciais que obriguem a inclusão adicional de estudantes serão tratadas como quantidade adicional dentro do limite de ampliação da reserva técnica com o correspondente pagamento à empresa contratada.

1.2.3. Quanto à Certificação:
1.2.3.1. Ao final do Programa, e sob a responsabilidade da empresa contratada, as escolas no exterior devem emitir Certificado de Participação Escolar do período cursado em até 30 (trinta) dias após o retorno dos estudantes, para os procedimentos de equivalência de estudos e matrícula.

1.2.4. Quanto à Qualificação Técnica da Empresa:
1.2.4.1. Para que o referido Programa tenha êxito, é primordial a contratação de uma empresa especializada em intercâmbio com vasto conhecimento na concreta gestão de atividades escolares, na modalidade *High School*, e de vivência de diferentes culturas de estudantes brasileiros no exterior; na viabilização de locais para hospedagens adequados para as respectivas faixas etárias desses estudantes (mínimo de 14 anos e 17 anos e 6 meses no embarque); bem como conhecimento e relacionamento formal com instituições de ensino no exterior, que possam atender, com qualidade, os estudantes da rede pública estadual de ensino do Paraná.

1.2.4.2. É primordial, também, que a empresa especializada em intercâmbio possua sólida e comprovada experiência exitosa nos trâmites necessários para emissão de passaportes, vistos, meios de embarques e desembarques (passagens aéreas/terrestres e traslados) de adolescentes tanto no Brasil quanto no exterior. Ou seja, que a empresa demonstre, objetivamente, uma ótima gestão de atos de administração de inúmeros estudantes intercambistas ao mesmo tempo, com a promoção de todos os procedimentos necessários para o sucesso do intercâmbio objeto da contratação pretendida.

1.2.4.3. Para comprovar a qualificação técnica mínima requerida, as empresas interessadas deverão demonstrar a experiência em atividades de intermediação de intercâmbio cultural na modalidade *High School*, para estudantes do ensino médio, mediante apresentação de atestado(s) relativos a serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

1.2.4.4. Para fins de dimensionamento da qualificação técnica desejada, deverão ser considerados compatíveis em quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento)

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 269
Mov. 17

das quantidades estimadas na licitação para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando as ofertas resultarem em primeiro lugar para mais de um Lote.

1.2.4.5. Para comprovar a qualificação técnica, as empresas interessadas deverão apresentar certificado de participação na Belta (*Brazilian Educational & Language Travel Association*), sigla em inglês para Associação Brasileira de Organizadores de Viagens Educacionais e Culturais.

1.2.4.6. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

1.2.5. Da Garantia Contratual:
1.2.5.1. De forma a assegurar a total prestação dos serviços e possibilitar o PREDUC ressarcir-se de prejuízos diretos ou indiretos advindos do não cumprimento parcial ou total do contrato, deverá ser exigido da contratada a prestação de garantia, em favor da Contratante, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

1.2.5.2. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do Contrato ou apresentação de toda documentação exigida que comprove a execução integral do Contrato.

1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
1.3.1. Trata-se da contratação de serviço não continuado, comum ao mercado de serviços prestados por Agências Operacionais de Intercâmbio Estudantil;

1.3.2. O regime de execução será de empreitada por preço unitário e o(s) Contrato(s) resultantes terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado(s), nos termos da legislação em vigor. Este prazo se faz necessário devido ao período de emissão dos Certificados escolares a serem emitidos pelas Escolas dos países de destino, cuja duração pode atingir até 30 (trinta) dias após o retorno dos estudantes.

1.3.3. Considerando que o intercâmbio estudantil no exterior compreende um programa denominado “short term High School”, com duração de 6 a 8 semanas, não haverá convalidação de notas. O objetivo deste programa é que o embarque ocorra no segundo semestre de 2023, entre setembro e outubro. Contudo, na eventual impossibilidade de alcance deste calendário escolar, devido a possíveis atrasos no cronograma da contratação dos serviços, esta poderá ser concretizada no 1º semestre de 2024.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destes serviços se constitui em uma das principais ações estruturantes do **Programa de Intercâmbio Internacional Ganhando o Mundo**, instituído pela Lei Estadual nº 20.009/19.

2.2. O Decreto n.º 4166 de 03 de março de 2020, que regulamenta o Programa orienta que a modalidade a ser estudada é o *High School,* sendo, portanto, o objetivo, o aprimoramento da língua Inglesa.

2.3. O referido Programa é uma política pública de governo do Estado do Paraná desenvolvido no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte - SEED, idealizado sob a perspectiva de transformação educacional, política, econômica, cultural e com vistas a melhoria da qualidade da Educação.

2.4. É destinado a estudantes da rede pública estadual de ensino, matriculados na 1ª série do Ensino Médio na Rede Pública Estadual de Ensino do Paraná. Visa promover o desenvolvimento sócio educacional do estudante em um país estrangeiro por meio de estudos acadêmicos, durante 6 a 8 semanas, no país de destino, na modalidade *High School short Term*, o equivalente ao ensino médio do Brasil, bem como o seu aperfeiçoamento nas competências de falar, ouvir, ler, escrever em uma língua estrangeira moderna e de expressar-se, com proficiência, em diferentes situações de comunicação.

2.5. Essa imersão cultural e linguística em outro país pode proporcionar ao estudante o aprofundamento dos conhecimentos, uma visão mais ampla e crítica de mundo, a construção do seu projeto de vida, crescimento, amadurecimento, desenvolvimento e formação pessoal e profissional.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 270
Mov. 17

2.6. Para esta turma do Programa foi estabelecido o total de 40 (quarenta) vagas para a França. O dimensionamento desta quantidade se deve aos seguintes fatores: a capacidade orçamentária anual do Programa e a capacidade operacional de execução no âmbito do PREDUC.

2.7. Para efetivar esse Programa, as despesas diretamente relacionadas ao Intercâmbio Internacional, indicadas por meio de instrumento próprio, serão de responsabilidade do PREDUC.

2.8. Diante do exposto e considerando a educação como instrumento imprescindível para o exercício da cidadania e o acesso aos direitos sociais, econômicos, civis e políticos, pretende-se com esse Programa proporcionar aos estudantes o desenvolvimento humano na sua plenitude, em condições de liberdade e dignidade, respeitando e valorizando as diferenças.

2.9. O Programa é de inegável importância para proporcionar aos estudantes da rede pública estadual de Ensino experiências e conhecimento por meio da vivência e convivência em ambiente educativo de outros países, nunca antes proporcionado aos estudantes das escolas públicas do Estado do Paraná.

2.10. À medida em que o ensino articula a vida escolar com a experiência de vida dos estudantes, por meio de um ensino contextual e interdisciplinar, este se torna mais significativo e assume, realmente, um compromisso social com os estudantes. Nesse cenário é que o Programa se insere como um indutor de mudanças educacionais num conjugado esforço de todos os envolvidos no processo de ensino.

2.11. Nesse contexto, o Programa adquire dimensões importantes na formação dos estudantes, pois contribuirá nos seguintes aspectos:

2.11.1. Na sua vida pessoal: oportunidades para seu crescimento, “amadurecimento”, independência, confiança, segurança, tornando-se, então, mais autônomos e protagonistas de suas ações;

2.11.2. Na vida escolar: colaborar na formação dos colegas e auxiliar os professores e a escola na (re)construção de propostas pedagógicas, pois trarão muitas ideias inovadoras e, assim, contribuirão para a melhoria do seu desempenho escolar e dos demais estudantes; atuarão como embaixadores do Programa;

2.11.3. Na vida profissional o Programa: auxiliará na escolha do seu curso de graduação, facilitará a inserção no mundo do trabalho, os estudantes poderão atuar como professores de línguas em cursos de idiomas e em empresas multinacionais;

2.11.4. Na comunidade poderão influenciar com ideias positivas e pelas experiências vividas motivando outros jovens a seguirem o mesmo caminho.

2.12. Enfim, o Programa de Intercâmbio Internacional Ganhando o Mundo tem o compromisso de contribuir para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva, condição para a cidadania e para o aprimoramento do estudante como pessoa humana, constituindo-se em espaços que permitam a ele pensar e agir democraticamente.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Segue o valor máximo de referência para o Lote 2:

LOTE	PAÍS DE DESTINO	QUANTIDADE (bolsas/estudantes)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R$) (critério de disputa)
Lote 2	França	40	**R$ 1.245.331,33**

3.2. Para a realização da pesquisa, em consonância com o estabelecido no art. 9º, do Decreto Estadual nº 4.993/2016, foram utilizados os seguintes parâmetros: a) pesquisa junto a prestadores de serviços correspondentes ao objeto da contratação, mediante Planilha de Composição dos Custos (Anexo III deste Termo de Referência); e b) preços obtidos por outra Secretaria Estadual de Educação na contratação de serviços de mesma natureza.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 271
Mov. 17

3.3. Com os elementos da pesquisa os valores máximos admissíveis para cada Lote do objeto da contratação foram estabelecidos utilizando-se o critério média de preços.

3.4. A pesquisa junto aos prestadores de serviços foi efetuada pela Comissão Permanente de Licitação do PREDUC, recorrendo-se ao mercado nacional existente.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O serviço do objeto da licitação, separado neste lote 2, para a França, país de realização do intercâmbio:

LOTE	PAÍS DE DESTINO	QUANTIDADE ESTIMADA (bolsas/estudantes)
Lote 2	França	40 estudantes

5. SUSTENTABILIDADE

5.1 Não se aplicam os critérios de sustentabilidade neste serviço

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Considerando a indivisibilidade do objeto deste Termo de Referência, em e consonância com o descrito no Artigo 49 da Lei 123/2006, não é vantajoso para a Administração a divisão do objeto em cota reservada e ampla concorrência visto que uma mesma empresa deverá atender a todos os alunos do lote, para efeitos de avaliação e segurança da Administração na gestão deste contrato, não sendo possível que mais de uma empresa promova o mesmo serviço.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1 O Objeto do presente Termo de Referência enquadra-se como contratação de serviço comum, conforme estabelece o artigo 392, inciso I, do decreto nº 10.086/2022, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. São Obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do Contrato.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.4. Utilizar empregados e pessoal habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.1.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados e representantes alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

8.1.7. Instruir seus empregados e representantes quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 272
Mov. 17

8.1.8. Instruir seus empregados e representantes a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.1.10. 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.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.12. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 406 do Decreto estadual 10.086/2022.

8.1.14. Hospedar, durante todo o intercâmbio, cada estudante em casa de família estrangeira, devidamente cadastrada em programas de intercâmbio estudantil, onde receberão alimentação diária (no mínimo três refeições diárias), inclusive, nos feriados e finais de semana.

8.1.15. Pagar a cada estudante a ajuda de custo mensal (bolsa intercâmbio), com valor determinado em Decreto governamental vigente, no total 3 (três) bolsas, sendo: 1 (uma) bolsa de apoio financeiro, para custear as despesas iniciais e 1 (uma) bolsa de manutenção (para transportes, artigos de higiene e demais despesas pessoais iniciais no país de destino), que deverão estar disponibilizadas ao intercambista através de um Cartão Pré-Pago Internacional, no máximo 03 (três) dias antes do embarque, para custear despesas iniciais, e 1 (uma) bolsa de manutenção que será disponibilizada no decorrer do intercâmbio, disponíveis até 30 dias após a chegada do intercambista ao país de destino.

8.1.15.1. O pagamento da Bolsa Intercâmbio deverá compor o custo dos serviços da Agência de Intercâmbio contratada em igual valor ao regulamentado no Decreto vigente, uma vez que será repassado à empresa para alimentar o Cartão Pré-Pago Internacional de cada intercambista.

8.1.16. Elaborar e entregar ao PREDUC um Plano de Trabalho, de comunicação e de implantação dos serviços, observando o seguinte:

8.1.16.1. Conter cronograma de todo o processo e ações envolvidas nas etapas de preparação e durante o intercâmbio (reuniões de orientações, documentação, emissão de passaportes e obtenção de vistos, matrículas nas escolas, embarques, datas de início e término do período no exterior, repasse das bolsas mensais, retorno aos locais de origem, certificados e traduções juramentadas, entre outras).

8.1.16.2. Ser elaborado com estrita obediência às condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.16.3. Ser validado, em reunião, pela equipe do PREDUC responsável pela Coordenação do Programa.

8.1.16.4. Ser entregue por escrito e assinado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura do contrato.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 273
Mov. 17

8.1.16.5. Conter a indicação formal dos representantes da empresa, com as respectivas funções e contatos (telefone e e-mail), perante ao PREDUC, assim como do(s) Coordenador(es) Local(is) no intercâmbio no país de destino.

8.1.17. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução dos serviços contratados.

8.1.18. Disponibilizar um Coordenador Local do intercâmbio no país de intercâmbio - França - que fale a Língua Portuguesa, informando seu endereço, e-mail e telefones de contato para o PREDUC, pais e/ou responsáveis pelos estudantes participantes.

8.1.19. Fornecer sistema de atendimento aos estudantes inscritos no Programa, seus pais e/ou responsáveis e equipe do PREDUC, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, nas seguintes formas:

I. grupo exclusivo no Whatsapp e/ou plataforma Google, com acesso destacado aos canais de atendimento;
II. central telefônica, com número local exclusivo em Curitiba ou gratuito, amplamente divulgado no grupo no Whatsapp e/ou plataforma Google, em todos os materiais entregues aos estudantes e mantido atualizado pela empresa contratada. A central telefônica estará disponível pelo menos durante o horário comercial;
III. e-mail para contato dos estudantes, pais ou responsáveis, sendo necessário responder em até 24 horas (em dias úteis);
IV. estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela empresa ou pelo PREDUC, referente ao Programa, durante o horário integral da programação dos eventos. O profissional que prestar o atendimento deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;
V. o sistema de atendimento de que trata este item deverá ser mantido e atualizado desde sua implantação até 30 (trinta) dias após o encerramento do intercâmbio.

8.1.20. Convocar todos os estudantes classificados para o intercâmbio e seus pais ou responsáveis para as reuniões de orientações gerais e demais atividades relacionadas ao intercâmbio a ser ofertado.

8.1.21. Criar e manter atualizado um cadastro completo dos estudantes intercambistas com as seguintes informações: nome, telefone, email, perfil no Instagram, filiação, endereço de contato no Paraná e no exterior, número do Cadastro Geral de Matrícula – CGM da SEED, nome da escola, Núcleo Regional de Educação-NRE a que pertence, nomes e endereço da família anfitriã, nome da escola no exterior, nome e contato do Programa Internacional, documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação do estudante, com disponibilização de acesso ao PREDUC.

8.1.22. Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio.

8.1.23. Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes e vistos dos estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, mediante:

I - orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;
II - agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nestas etapas;
III - Comunicação ao PREDUC sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 274
Mov. 17

8.1.24. Responsabilizar-se pelo transporte dos estudantes, ida e volta, para emissão dos passaportes e vistos. O referido transporte deverá ter como origem o respectivo Núcleo Regional de Educação - NRE a que cada um pertence até o local de emissão e obtenção destes documentos.

8.1.24.1. O quadro de distâncias dos Núcleos Regionais de Educação - NRE até Curitiba está apresentado no Anexo IV deste Termo de Referência.

8.1.24.2. Quanto à duração do deslocamento:

I. até 4 horas deverá ser ofertado 1 lanche (1 bebida não alcóolica, 1 sanduíche e barra de cereal);
II. de 4 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;
III. superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e janta com bebida não alcóolica);
IV. superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e janta com bebida não alcóolica) e 1 lanche (1 bebida não alcóolica, 1 sanduíche e barra de cereal);
V. superior a 12 horas: hospedagem, alimentação conforme o item IV.

8.1.25. Assumir todas as despesas previstas para o intercâmbio, tais como: emissão de passaporte (primeira e/ou segunda via), custos envolvidos para a obtenção do visto e admissão nas escolas dos países de destino, assim como passagens aéreas, material escolar, mensalidade de escolas, uniforme/fardamento, kit viagem, hospedagem e alimentação em casa de família e ajuda de custo (bolsa intercâmbio mensal).

8.1.26. Participar de reuniões prévias de preparação com o PREDUC. A participação da empresa contratada será de, no mínimo, 2 (dois) representantes para cada 40 (quarenta) estudantes intercambistas, com competência para fazer apresentação sobre o intercâmbio, país de destino, processo de matrícula no exterior, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, pais e/ou responsáveis e equipe da SEED, referentes ao intercâmbio.

8.1.27. Promover e divulgar, amplamente as orientações (tanto presencialmente quanto no grupo específico no Facebook) aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos de pré-embarque, viagem e chegada ao país destino no exterior, ressaltando os prazos e consequências para o não cumprimento da entrega da documentação, entre outros, assim como quaisquer outras medidas necessárias para a efetivação do Programa. Para tanto, deve informar e solicitar anuência por escrito à SEED sobre quaisquer mudanças nas solicitações a serem feitas aos estudantes, antes de encaminhá-las.

8.1.28. Elaborar e entregar aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis um Manual de Orientação em língua portuguesa e em linguagem acessível aos intercambistas e familiares, contendo todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais, disponibilizando cópia no site da SEED.

8.1.29. Efetuar expressa comunicação à SEED e aos estudantes intercambistas das datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Curitiba. Esta comunicação deve ocorrer até 30 (trinta) dias de antecedência do embarque e retorno.

8.1.30. Garantir e efetuar a matrícula de cada estudante em curso do ensino médio no país de intercâmbio, em série equivalente à que ele estuda no Brasil, com duração conforme o lote deste Termo de Referência. O estudante deverá optar em cursar disciplinas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Médio no Brasil: Inglês, História, Geografia, Sociologia, Filosofia, Física, Química, Biologia, Matemática, Arte, Educação Física, além de outras atividades culturais e/ou acadêmicas.

8.1.30.1. Na realização das matrículas dos estudantes intercambistas do Programa Ganhando o Mundo nas escolas no exterior deverá ser observada a seguinte proporção:

I. Escolas de até 400 estudantes: até 05 (cinco) intercambistas
II. Escolas de 401 até 800 estudantes: até 08 (oito) intercambistas
III. Escolas acima de 801 estudantes: até 10 (dez) intercambistas

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 275
Mov. 17

8.1.31.2 Além da matrícula, deverá responsabilizar-se por todo material didático, incluindo livros e uniformes, necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas dos estudantes participantes.

8.1.31. Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos estudantes intercambistas, tanto na ida ao país estrangeiro quanto no retorno ao Brasil.

8.1.32. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, até 40 (quarenta) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno à Curitiba. Informar à CONTRATANTE os dados da viagem e roteiro até a cidade de destino final aos estudantes, até 30 (trinta) dias de antecedência da data de embarque.

8.1.33. Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e de volta do intercâmbio não coincidam com datas de feriados nacionais nos países de partida e chegada. As datas de embarque devem garantir que os estudantes estejam na cidade onde residirão e estudarão até 3 (três) dias antes da data prevista para o início do curso. A data de retorno deve garantir que os estudantes cumpram até o último dia do calendário escolar no exterior, devendo o embarque acontecer em até 3 (três) dias a partir da conclusão.

8.1.34. Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e o destino final do intercâmbio, assim como as esperas em conexão.

8.1.34.1. Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.

8.1.35. Conceder suporte integral referente ao transporte, hospedagem e alimentação (refeição completa) dos estudantes intercambistas em virtude de espera para embarque nas conexões maiores que 3 (três) horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Curitiba.

8.1.35.1. Nas esperas nos aeroportos, para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões, por tempo superior a 3 (três) horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando o seguinte:

I. espera de 3 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;
II. na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcóolica);
III. na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal).

8.1.36. Identificar as malas dos estudantes intercambistas antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados do estudante, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil e das famílias anfitriãs.

8.1.37. Propiciar atendimento através de membros da empresa contratada, fluente em língua portuguesa, como acompanhantes aos estudantes nos locais de embarque, no percurso, conexões e desembarque, observando o seguinte:

8.1.37.1. No ato do embarque: assegurar a presença de no mínimo 3 (três) acompanhantes, para cada grupo de 40 (quarenta) estudantes.

8.1.37.2. No percurso, para cada grupo de 40 (quarenta) estudantes embarcados, assegurar a presença de 3 (três) acompanhantes desde o embarque em Curitiba até o desembarque no país de destino. No retorno a Curitiba, assegurar 1 (um) acompanhante a cada grupo de 40 estudantes.

8.1.37.3. Na ida, nas conexões e no desembarque no exterior, assegurar a presença de pelo menos 3 (três) acompanhantes nos aeroportos.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 276
Mov. 17

8.1.38. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos estudantes até a chegada de todos na cidade de destino, certificando-se junto às famílias anfitriãs de que tudo ocorreu normalmente e que os estudantes já estão sob sua guarda. Da mesma forma quando do retorno ao Brasil.

8.1.39. No retorno dos intercambistas ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, a cidade de Curitiba, prestando informações com celeridade, prioritariamente ao PREDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer natureza que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do Whatsapp e/ou plataformas Google destinadas aos próprios intercambistas e seus familiares.

8.1.40. Realizar o traslado dos estudantes no exterior: na chegada no aeroporto de destino até o local de hospedagem; e no retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

8.1.40.1. O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada, ou locado, do tipo van, ônibus, ou, ainda, utilizar o serviço de táxi.

8.1.41. Fornecer Kit Viagem, um para cada estudante, com estampas do Programa, composto de 1 (uma) mochila tipo escolar, 2 (duas) camisetas e 2 (duas) etiquetas de bagagem.

8.1.42. Contratar seguro em nome de cada estudante intercambista durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando cópia da apólice para o PREDUC, que inclua as seguintes coberturas/benefícios e valores:

COBERTURAS/BENEFÍCIOS	VALORES (U$)
Assistência Médico Hospitalar	até 250.000
Repatriação Funerária	até 50.000
Repatriação Sanitária	até 50.000
Assistência p/esportes de risco (opcional)	até 250.000
Acidentes Pessoais	até 100.000
Invalidez Permanente	até 100.000
Passagem Ida/Volta 1(um) familiar	até 10.000
Gastos com hotel p/acompanhante	até 150/dia
Assistência p/perda de bagagem (ida e volta)	até 6.000
Medicamentos	Coberto
Atraso de bagagem	até 300
Emergência odontológica	até 1.000
Acidente odontológico	até 1.000
Perda de embarque	até 300
Assistência Legal	até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto

8.1.43. Providenciar todos os exames de saúde e vacinas necessárias para garantir a legalidade, pertinente a eventuais exigências de cada país, da estadia dos estudantes intercambistas no país estrangeiro.

8.1.44. Em caso de falecimento, acidente, ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário.

8.1.45. Certificar-se de que todos os estudantes foram bem recebidos por suas famílias anfitriãs ou pelo Coordenador Local do intercâmbio no aeroporto/estação mais próximo do destino final e informar aos acompanhantes/servidores do PREDUC, por meio de e-mails e postagens no Whatsapp e/ou plataformas Google.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 277
Mov. 17

8.1.46. Responsabilizar-se pela acomodação dos estudantes em hospedagem adequada no exterior, devendo esta ser oferecida na forma de casa de família hospedeira (*host family*), cuja responsabilidade de rigorosa seleção caberá à empresa contratada.

8.1.47. Providenciar a troca de hospedagem dos estudantes que eventualmente venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, visando assegurar uma boa condição de estada aos mesmos enquanto participarem do intercâmbio, informando ao PREDUC quando houver problemas com a hospedagem, assim como as alterações que se fizerem necessárias.

8.1.48. Em caso de riscos para a saúde física e/ou mental do intercambista, a empresa deverá providenciar a troca de hospedagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicando imediatamente ao PREDUC.

8.1.49. Garantir que nenhum intercambista seja alocado em família hospedeira que tenha algum membro de nacionalidade, cuja língua pátria seja o Português ou que esteja hospedando outro intercambista, cuja língua pátria seja o Português.

8.1.50. Garantir que nenhum intercambista seja alocado em família hospedeira que não possua como língua pátria a língua nativa do país de intercâmbio.

8.1.51. Garantir ao estudante intercambista acesso à internet na casa da família anfitriã.

8.1.52. Garantir o mínimo de 3 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana e feriados, aos estudantes intercambistas enquanto estiverem participando do Programa de intercâmbio.

8.1.53. A empresa contratada, por meio do Coordenador Local do intercâmbio no país de destino, deverá proporcionar visitas às escolas e famílias anfitriãs para servidores do PREDUC que visitarão os países em que os intercambistas se encontram, quando solicitado pelo PREDUC. As despesas destes servidores, para realização destas visitas, correrão por conta do PREDUC.

8.1.54. Acompanhar o desenvolvimento dos estudantes intercambistas e encaminhar ao PREDUC, via Coordenação responsável pelo Programa Ganhando o Mundo, relatórios mensais com o rendimento escolar e frequência dos estudantes emitidos pela Instituição de Ensino do exterior.

8.1.55. Estabelecer contato permanente com o PREDUC durante a execução do serviço, a fim de manter a equipe do Programa Ganhando o Mundo informada, bem como para encaminhamentos acerca de possíveis imprevistos.

8.1.56. Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso do PREDUC, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis.

8.1.57. Solicitar junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE/SEED, da jurisdição da Escola à qual o estudante pertence, o carimbo de Certidão de Regularidade de Estudos no Histórico Escolar do Ensino Médio, ou do Ensino Fundamental, no caso de o estudante não ter concluído nenhuma série do Ensino Médio.

8.1.58. Obter e fornecer Certificado de participação e informação sobre as atividades cursadas pelos intercambistas, assim como carga horária a fim de servir de comprovação de intercâmbio.

8.1.59. Providenciar, sem custo adicional para o PREDUC, suporte na língua nativa dos países de destino (suporte em francês) para os estudantes intercambistas que estiverem apresentando dificuldades significativas nas habilidades linguísticas básicas, resultando em prejuízo na comunicação necessária para o bom desempenho escolar, assim como para a sua adaptação.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 278
Mov. 17

8.1.60. Qualquer informação emergencial e/ou relevante aos estudantes e seus responsáveis devem ser repassadas à Coordenação do Programa Ganhando o Mundo, por e-mail, antes da publicação em qualquer rede social, para conhecimento e autorização do PREDUC.

8.1.61. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.

8.2. São Obrigações da Contratante:
8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta.

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por servidor (es) designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas.

8.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e nas cláusulas contratuais.

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

8.2.7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.

8.2.7.2. Providenciar e entregar à Contratada a Ficha Individual de cada estudante para o intercâmbio, com “Carimbo de Regularidade de Estudos” da SEED.

8.2.7.3. Selecionar os estudantes, conforme item 2.4 deste Termo de Referência, que irão participar do intercâmbio, mediante edital específico e entregar à Contratada a listagem com os nomes dos estudantes

9. FORMA DE PAGAMENTO
9.1. 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 comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações (que deverá ser realizada mediante instruções da pessoa responsável pela gestão do contrato), já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), 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. Os pagamentos serão realizados em 3 (três) parcelas, divididas da seguinte forma:

a) 1ª parcela – paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, nos termos do caput.

DESPESA	PAGAMENTO
Passaportes emitidos (item 1 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Serviço de preparação psicológica dos intercambistas antes do embarque, e suporte psicológico após o embarque (item 4 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

b) 2ª parcela – paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, nos termos do caput.

DESPESA	PAGAMENTO
Matrícula, mensalidade, material didático e uniforme (item 2 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado **(*)**
Hospedagem e alimentação (item 3 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado **(*)**
Todas as passagens aéreas (ida e volta) dos estudantes intercambistas emitidas (item 5 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Seguro contratado (item 6 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Vacinas (item 7 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Alimentação dos estudantes intercambistas nos Aeroportos durante a viagem de ida (item 8 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado **(*)**
Cartão Pré-Pago Internacional com depósito da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio referente à 1ª e 2ª parcelas *(base do cálculo: R$800,00 x 2 parcelas x "n" estudantes)* - (item 9 da Planilha de Custos)	2/3 (≈66,66%) do valor contratado
Kit Viagem fornecido (item 10 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Coordenador Local do intercâmbio no país estrangeiro, falante de língua portuguesa (item 11 da Planilha de Custos)	100% do valor contratado
Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no embarque em Curitiba (item 12 da Planilha de Custos)	1/2 (50%) do valor total contratado
Serviço de acompanhamento no percurso, conexões e desembarques (item 13 da Planilha de Custos)	1/2 (50%) do valor total contratado

(*) Nota explicativa sobre o pagamento total (100%): "As regras de intercâmbio estabelecem que o pagamento das escolas e das famílias anfitriãs seja antecipado (integral do semestre)"

c) 3ª parcela – paga no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, nos termos do caput

DESPESA	PAGAMENTO
Cartão Pré-Pago Internacional com depósito da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio referente à 1ª e 2ª parcelas *(base do cálculo: R$800,00 x 2 parcelas x "n" estudantes)* - (item 9 da Planilha de Custos)	3/3 (30%) do valor contratado
Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no embarque em Curitiba (item 12 da Planilha de Custos)	1/2 (20%) do valor contratado
Serviço de acompanhamento no percurso, conexões e desembarques (item 13 da Planilha de Custos)	1/2 (50%) do valor total contratado

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

9.1.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco do Brasil), conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

EM = I 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:

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 280
Mov. 17

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

9.4. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10.REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
10.1. Os requisitos de habilitação estarão previstas no edital licitatório a ser elaborado.

11.ALTERAÇÃO SUBJETIVA
11.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

11.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

11.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

11.1.4. A alteração subjetiva a que se refere este artigo deverá ser feita por termo aditivo ao Contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO
12.1. A entrega dos serviços contratados, constante neste Termo de Referência, terá início a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo seguir os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e estabelecidos oportunamente em contrato.

12.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo fiscal especialmente designada pela Contratante responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

12.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2. Cabe a fiscalização do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3. Nos termos do art. 179 do decreto Estadual n° 10.086/2022, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4. 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.

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

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 281
Mov. 17

12.6. O Gestor e Fiscal do Contrato serão indicados por meio de ato da autoridade competente.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As Sanções Administrativas estarão previstas no edital licitatório a ser elaborado.

Curitiba, *datado eletronicamente*.

Assinado eletronicamente
Karina Ayumi Tanno
Diretora Técnica - Paranaeducação
Decreto nº 970/2023

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

ANEXO I - DISTÂNCIA DOS NÚCLEOS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO - NRE ATÉ À SEED/CURITIBA

Nº	PONTO DE ORIGEM - NRE	PONTO DE CHEGADA - SEED	TOTAL KM
01	APUCARANA	CURITIBA	365 Km
02	AM NORTE (Curitiba)	CURITIBA	000 km
03	AM SUL (Curitiba)	CURITIBA	000 km
04	ASSIS CHATEAUBRIAND	CURITIBA	575 Km
05	CAMPO MOURÃO	CURITIBA	453 Km
06	CASCAVEL	CURITIBA	493 km
07	CIANORTE	CURITIBA	519 Km
08	CORNÉLIO PROCÓPIO	CURITIBA	400 km
09	CURITIBA	CURITIBA	000 km
10	DOIS VIZINHOS	CURITIBA	468 km
11	FOZ DO IGUAÇU	CURITIBA	636 km
12	FRANCISCO BELTRÃO	CURITIBA	507 km
13	GOIOERÊ	CURITIBA	524 km
14	GUARAPUAVA	CURITIBA	256 km
15	IBAITI	CURITIBA	298 km
16	IRATI	CURITIBA	155 km
17	IVAIPORÃ	CURITIBA	384 km
18	JACAREZINHO	CURITIBA	386 km
19	LARANJEIRAS DO SUL	CURITIBA	366 km
20	LOANDA	CURITIBA	585 km
21	LONDRINA	CURITIBA	391 km
22	MARINGÁ	CURITIBA	448 km
23	PARANAGUÁ	CURITIBA	92,0 km
24	PARANAVAÍ	CURITIBA	506 km
25	PATO BRANCO	CURITIBA	439 km
26	PITANGA	CURITIBA	340 km
27	PONTA GROSSA	CURITIBA	117 km
28	TELÊMACO BORBA	CURITIBA	253 km
29	TOLEDO	CURITIBA	541 km
30	UMUARAMA	CURITIBA	558 km
31	UNIÃO DA VITÓRIA	CURITIBA	242 km
32	WENCESLAU BRAZ	CURITIBA	287 km

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 283
Mov. 17

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

1.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 1.2.

1.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar seguintes documentos:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

2.1.1 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

2.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** dentro do prazo de validade conforme previsto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

2.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014 – alteração do art. 43, §1º), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do PREDUC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao PREDUC convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou cancelar a licitação.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa ou, balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3.2 Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados com os seguintes elementos:

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 284
Mov. 17

a) Balanço social do último exercício social.
b) Demonstração de resultados do exercício.
c) Assinado pelo contador e representante legal da empresa.
d) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do livro diário.
e) Registro na Junta Comercial ou Recibo emitido pelo sistema público (Sped).

3.3 Os documentos listados no subitem 3.2 deverão ser apresentados em formato de cópia publicada em Diário Oficial **ou** em jornal **ou** cópia do registro da junta comercial da sede ou domicílio da licitante **ou** em sua versão eletrônica emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), acompanhado do recibo de entrega de livro digital.

3.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

Onde: AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AC = Ativo Circulante.

3.5 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.

3.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

3.7 Certidão Negativa de falência: expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

3.8 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar **capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10%** (dez por cento) do valor máximo anual desta licitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos neste Anexo II, conforme:

4.2. Quanto à Qualificação Técnica da Empresa:
4.2.1 Para que o referido Programa tenha êxito, é primordial a contratação de uma empresa especializada em intercâmbio com vasto conhecimento na concreta gestão de atividades escolares, na modalidade *High School*, e de vivência de diferentes culturas de estudantes brasileiros no exterior; na viabilização de locais para hospedagens adequados para as respectivas faixas etárias desses estudantes (mínimo de 14 anos e 17 anos e 6 meses no embarque); bem como conhecimento e relacionamento formal com instituições de ensino no exterior, que possam atender, com qualidade, os estudantes da rede pública estadual de ensino do Paraná.

4.2.1.1 É primordial, também, que a empresa especializada em intercâmbio possua sólida e comprovada experiência exitosa nos trâmites necessários para emissão de passaportes, vistos, meios de embarques e desembarques (passagens aéreas/terrestres e traslados) de adolescentes tanto no Brasil quanto no exterior. Ou seja, que a empresa demonstre, objetivamente, uma ótima gestão de atos de administração de inúmeros estudantes intercambistas ao mesmo tempo, com a promoção de todos os procedimentos necessários para o sucesso do intercâmbio objeto da contratação pretendida.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 285
Mov. 17

4.2.1.2 Para comprovar a qualificação técnica mínima requerida, as empresas interessadas deverão demonstrar a experiência em atividades de intermediação de intercâmbio cultural na modalidade *High School*, para estudantes do ensino médio, mediante apresentação de atestado(s) relativos a serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

4.2.2.3 Para fins de dimensionamento da qualificação técnica desejada, deverão ser considerados compatíveis em quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), **no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada lote**, exigindo-se a comprovação cumulativa quando as ofertas resultarem em primeiro lugar para mais de um Lote.

4.2.2.4 Para comprovar a qualificação técnica, as empresas interessadas deverão apresentar certificado de participação na Belta (*Brazilian Educational & Language Travel Association*), sigla em inglês para Associação Brasileira de Organizadores de Viagens Educacionais e Culturais.

4.2.2.5 Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

4.3. Atestado de Capacidade Técnica: 01 (uma) Certidão, declaração ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone e e-mail para contato, comprovando que a licitante executou contrato, indicando o período de realização do serviço, objeto contratual e manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação da execução.

4.4 Na hipótese de o(s) atestado(s) apresentado(s) não contemplar(em) alguma(s) das informações requerida, a licitante deverá juntar, também, outro(s) documento(s) comprobatório(s), por exemplo: contrato e/ou nota fiscal, que ateste(m) a(s) exigência(s) requerida(s);

4.5 A proposta deverá ser apresentada nos termos do modelo disponível no Anexo III deste Edital.
4.6 Critérios de Habilitação:
4.7 Capacitação técnico-operacional.
4.8 Critério de Julgamento:
4.9 O julgamento do certame será pelo menor preço global (por lote).

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 286
Mov. 17

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF___, CEP - _____, Telefone: (__) _____, e-mail: _____, propõe ao PREDUUC a prestação de serviços objeto do pregão abaixo identificado, a seguinte:

PROPOSTA COMERCIAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2023.
OBJETO: A presente proposta tem por objeto a prestação de serviços de prestação de serviços de intercâmbio nas modalidades: "formação continuada de professores" (lote 1) e "*high school*" (lote 2).
De acordo com as especificações e demais exigências contidas no edital epigrafado e respectivos anexos, vimos pelo presente apresentar nossa proposta de comercial, conforme segue:

LOTE 1 - Item 1 - CANADÁ (*)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$	VALOR PROPOSTO R$
1.1	Matrícula, curso de formação de professores com a seguinte configuração: Curso de desenvolvimento profissional presencial, com duração de 3 semanas, com carga horária mínima de 90 horas, em Colleges e/ou Universidades públicos e/ou privados; Sessões de mentoria on-line após retorno ao Brasil, com duração de 4 semanas - aulas 1x por semana, e carga horária mínima de 2 horas semanais, totalizando pelo menos 8 horas; Atividades de aprendizagem experimentais e workshops; Excursões e atividades culturais; A formação deve incluir os seguintes temas: Sistema de educação básica canadense; Educação inclusiva; Gestão de sala de aula; Uso de tecnologia em sala de aula; Metodologia ativas de ensino considerando o desenvolvimento de currículo por habilidade e competências; Avaliação da aprendizagem. As aulas deverão ser ministradas em Português.	75		
1.2	Orientar os professores sobre os procedimentos para obtenção do visto e garantir o agendamento da biometria/entrevista- não inclui pagamento das taxas consulares.	75		
1.3	Hospedagem dos intercambistas, sendo em residência estudantil, apartamentos estudantis ou hotéis, em quartos individuais, duplos ou triplos.	75		
1.4	Alimentação dos intercambistas, devendo englobar no mínimo 3 refeições ao dia, sejam elas mediante oferecimento na própria acomodação, ou via disponibilização de valores diários.	75		
1.5	Reserva e emissão de passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta (inclusive para obtenção de visto, se for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem. O embarque e retorno devem considerar Curitiba como aeroporto principal.	75		
1.6	Assessoria para contratação de seguro viagem condizente com o tempo de estadia e o país de embarque (não inclui as taxas de emissão do seguro) e também assessoria para orientação de vacinas necessárias para o destino.	75		
1.7	Cartão pré-pago internacional.	75		
1.8	Transfers de chegada e saída do aeroporto até a instituição de acomodação contratada.	75		
1.9	Kit Viagem - 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem.	75		
1.10	Passe mensal de transporte local que cubra todo o período no exterior.	75		
VALOR TOTAL - LOTE 1 - ITEM 1		**R$**_____		

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 287
Mov. 17

LOTE 1 - Item 2 - FINLÂNDIA (*)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$	VALOR PROPOSTO R$
2.1	Matrícula, curso de formação de professores com a seguinte configuração: - Curso de desenvolvimento profissional presencial, com duração mínima de 4 semanas, com carga horária mínima de 120 horas; - sessões de mentoria on-line após retorno ao Brasil, com duração mínima de 4 semanas - aulas 1x por semana, e carga horária mínima de 2 horas semanais, totalizando pelo menos 8 horas; - atividades de aprendizagem experimentais e workshops; - excursões e atividades culturais; A formação deve incluir os seguintes temas: - Sistema de educação básico finlandês; - Educação inclusiva; - Gestão de sala de aula; - Uso de tecnologia em sala de aula; - Metodologia ativas de ensino considerando o desenvolvimento de currículo por habilidade e competências; - Avaliação da aprendizagem. As aulas deverão ser ministradas em Inglês.	25		
2.2	Hospedagem dos intercambistas, sendo em residência estudantil, apartamentos estudantis ou hotéis, em quartos individuais, duplos ou triplos.	25		
2.3	Alimentação dos intercambistas, devendo englobar no mínimo 3 refeições ao dia, sejam elas mediante oferecimento na própria acomodação, ou via disponibilização de valores diários.	25		
2.4	Reserva e emissão de passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem. O embarque e retorno devem considerar Curitiba como aeroporto principal.	25		
2.5	Assessoria para contratação de seguro viagem condizente com o tempo de estadia e o país de embarque (não inclui as taxas de emissão do seguro) e também assessoria para orientação de vacinas necessárias para o destino.	25		
2.6	Cartão pré-pago internacional.	25		
2.7	Transfers de chegada e saída do aeroporto até a instituição de ensino.	25		
2.8	Kit Viagem - 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem	25		
2.9	Passe mensal de transporte local que cubra todo o período no exterior.	25		
VALOR TOTAL - LOTE 1 - ITEM 2		**R$**_____		
VALOR GLOBAL DO LOTE 1 (ITEM 1 + ITEM 2)		**R$**_____		

LOTE 2 - FRANÇA (*)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$	VALOR PROPOSTO R$
1	Emissão de passaporte: transporte e alimentação dos estudantes, pagamento de taxas, agendamento, orientação ao estudante intercambista e obrigações correlatas.		40	
2	Matrícula, mensalidade, material didático, uniforme na escola de intercâmbio.		40	

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 288
Mov. 17

3	Hospedagem e alimentação em casa de família com sistema de pensão completa e acesso à internet		40	
4	Serviço de preparação psicológica dos intercambistas antes do embarque, e suporte psicológico após o embarque.		40	
5	Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, (inclusive para obtenção de passaporte, se for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.		40	
6	Emissão e pagamento de Seguro (conforme detalhamento neste Termo de Referência).		40	
7	Vacinas		40	
8	Alimentação dos estudantes intercambistas nos Aeroportos durante a viagem de ida e volta.		40	
9	Cartão Pré-Pago Internacional com o valor estabelecido da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio (3 parcelas). (base do cálculo: R$800,00 x 3 parcelas)		40	
10	Kit Viagem (1 mochila, 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem)		40	
11	Coordenador Local do intercâmbio no país estrangeiro, falante de língua portuguesa.		1	
12	Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no embarque em Curitiba (mínimo 1 para cada grupo de até 12 estudantes);		3	
13	Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no percurso, conexões e desembarque (mínimo 1 para cada grupo de até 12 estudantes na ida = 3 e 1 para cada grupo de até 40 estudantes na volta = 1)		4	
VALOR GLOBAL DO LOTE 2		**R$**_____		

(*) O valor global proposto, por lote, foi obtido mediante a soma dos valores propostos para cada item que compõem o respectivo lote, que será observado para fins de classificação, fase de lances e julgamento.

Nos preços ofertados nessa proposta, estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Forma de Pagamento: de acordo com o estabelecido no Edital.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 289
Mov. 17

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF___, CEP - _____, Telefone: (__) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº _____.

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico nº. 03/2023-PREDUC, 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.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 290
Mov. 17

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(para todos os licitantes)

Ao PREDUC
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2023.

OBJETO: Prestação de serviços de prestação de serviços de intercâmbio nas modalidades: "formação continuada de professores" (lote 1) e "*high school*" (lote 2).

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF___, CEP - _____, Telefone: (__) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA,** para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2. O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3. 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 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4. REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015
Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 291
Mov. 17

ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Ao PREDUC
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2023.

OBJETO: Prestação de serviços de prestação de serviços de intercâmbio nas modalidades: "formação continuada de professores" (lote 1) e "*high school*" (lote 2).

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº. _____, bairro: _____, na cidade de _____/UF___, CEP - _____, Telefone: (__) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições 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.

Cidade, **XX** de **XX** de 2023.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 292
Mov. 17

ANEXO VI
MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº _____/2023

I. SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel – CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **Carlos Roberto Tamura**, nomeado pelo Decreto Estadual nº. 657/2023, portador do RG nº. 2.020.945-3 SSP/PR e CPF/MF sob nº. 999.831.689-87, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, devorante denominado **PREDUC**.

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

III. Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº **03**/2023 - **PREDUC**, objeto do processo administrativo/protocolo n.º **20.493.892-0**, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº _____ de _____, objeto do processo administrativo / protocolo nº. 20.493.892-0.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Intercâmbio na modalidade “Formação Continuada de Professores” para atender 100 (cem) Professores e pedagogos em efetivo exercício na rede pública de ensino, vinculados à Escola de Formação Continuada Formadores em Ação (formador e/ou cursista), selecionados por meio do Edital n.º 001/2023 - GS/SEED para participar do Programa Ganhando o Mundo Professores a acontecer no Canadá e na Finlândia, conforme quadro e especificações constantes abaixo:

Intercâmbio na modalidade “Formação Continuada de Professores” para atender 100 (cem) professores e pedagogos, para estudarem no Canadá e na Finlândia. No Canadá, a configuração deverá ser: 75 professores, com 3 semanas de curso presencial + 4 semanas de mentoria online – devendo ser ministrado integralmente em português. Na Finlândia, a configuração deverá ser: 25 professores, com 4 semanas de curso presencial + 4 semanas de mentoria online - podendo ser ministrado em inglês; O embarque deverá ocorrer entre os meses de setembro ou outubro de 2023.
Sistema / suporte de atendimento aos professores intercambistas e equipe da SEED/PREDUC, com acesso gratuito e ininterrupto.
Disponibilização de Manual do Intercambista.
Matrícula, taxas escolares, material didático e outras taxas da instituição no exterior.
Hospedagem (em residências ou apartamentos estudantis - máximo 3 professores por habitação) e alimentação - com acesso a pelo menos 3 refeições ao dia.
Orientação sobre as vacinas exigidas dos professores intercambistas no destino.
Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias aos professores intercambistas, de ida e volta (inclusive para obtenção de visto, quando for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.
Transporte local para as atividades e locomoção dos professores intercambistas.
Transfers do aeroporto até a instituição de ensino, de ida e volta.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 293
Mov. 17

LOTE 1 - Item 1 - CANADÁ (*)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R$
1.1	Matrícula, curso de formação de professores com a seguinte configuração: Curso de desenvolvimento profissional presencial, com duração de 3 semanas, com carga horária mínima de 90 horas, em Colleges e/ou Universidades públicos e/ou privados; Sessões de mentoria on-line após retorno ao Brasil, com duração de 4 semanas - aulas 1x por semana, e carga horária mínima de 2 horas semanais, totalizando pelo menos 8 horas; Atividades de aprendizagem experimentais e workshops; Excursões e atividades culturais; A formação deve incluir os seguintes temas: Sistema de educação básica canadense; Educação inclusiva; Gestão de sala de aula; Uso de tecnologia em sala de aula; Metodologia ativas de ensino considerando o desenvolvimento de currículo por habilidade e competências; Avaliação da aprendizagem. As aulas deverão ser ministradas em Português.	75	
1.2	Orientar os professores sobre os procedimentos para obtenção do visto e garantir o agendamento da biometria/entrevista- não inclui pagamento das taxas consulares.	75	
1.3	Hospedagem dos intercambistas, sendo em residência estudantil, apartamentos estudantis ou hotéis, em quartos individuais, duplos ou triplos.	75	
1.4	Alimentação dos intercambistas, devendo englobar no mínimo 3 refeições ao dia, sejam elas mediante oferecimento na própria acomodação, ou via disponibilização de valores diários.	75	
1.5	Reserva e emissão de passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta (inclusive para obtenção de visto, se for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem. O embarque e retorno devem considerar Curitiba como aeroporto principal.	75	
1.6	Assessoria para contratação de seguro viagem condizente com o tempo de estadia e o país de embarque (não inclui as taxas de emissão do seguro) e também assessoria para orientação de vacinas necessárias para o destino.	75	
1.7	Cartão pré-pago internacional.	75	
1.8	Transfers de chegada e saída do aeroporto até a instituição de acomodação contratada.	75	
1.9	Kit Viagem - 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem.	75	
1.10	Passe mensal de transporte local que cubra todo o período no exterior.	75	
VALOR TOTAL ITEM 1 – LOTE 1			**R$ ___**

LOTE 1 - Item 2 - FINLÂNDIA (*)

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R$

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

2.1	Matrícula, curso de formação de professores com a seguinte configuração: - Curso de desenvolvimento profissional presencial, com duração mínima de 4 semanas, com carga horária mínima de 120 horas; - sessões de mentoria on-line após retorno ao Brasil, com duração mínima de 4 semanas - aulas 1x por semana, e carga horária mínima de 2 horas semanais, totalizando pelo menos 8 horas; - atividades de aprendizagem experimentais e workshops; - excursões e atividades culturais; A formação deve incluir os seguintes temas: - Sistema de educação básico finlandês; - Educação inclusiva; - Gestão de sala de aula; - Uso de tecnologia em sala de aula; - Metodologia ativas de ensino considerando o desenvolvimento de currículo por habilidade e competências; - Avaliação da aprendizagem. As aulas deverão ser ministradas em Inglês.	25	
2.2	Hospedagem dos intercambistas, sendo em residência estudantil, apartamentos estudantis ou hotéis, em quartos individuais, duplos ou triplos.	25	
2.3	Alimentação dos intercambistas, devendo englobar no mínimo 3 refeições ao dia, sejam elas mediante oferecimento na própria acomodação, ou via disponibilização de valores diários.	25	
2.4	Reserva e emissão de passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem. O embarque e retorno devem considerar Curitiba como aeroporto principal.	25	
2.5	Assessoria para contratação de seguro viagem condizente com o tempo de estadia e o país de embarque (não inclui as taxas de emissão do seguro) e também assessoria para orientação de vacinas necessárias para o destino.	25	
2.6	Cartão pré-pago internacional.	25	
2.7	Transfers de chegada e saída do aeroporto até a instituição de ensino.	25	
2.8	Kit Viagem - 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem	25	
2.9	Passe mensal de transporte local que cubra todo o período no exterior.	25	
VALOR TOTAL ITEM 1 – LOTE 1			**R$ ___**
VALOR GLOBAL LOTE 1			**R$ ___**

LOTE 2 – FRANÇA

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R$
1	Emissão de passaporte: transporte e alimentação dos estudantes, pagamento de taxas, agendamento, orientação ao estudante intercambista e obrigações correlatas.		40
2	Matrícula, mensalidade, material didático, uniforme na escola de intercâmbio.		40
3	Hospedagem e alimentação em casa de família com sistema de pensão completa e acesso à internet		40
4	Serviço de preparação psicológica dos intercambistas antes do embarque, e suporte psicológico após o embarque.		40
5	Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, (inclusive para obtenção de passaporte, se for o caso), pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.		40
6	Emissão e pagamento de Seguro (conforme detalhamento neste Termo de Referência).		40

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 295
Mov. 17

7	Vacinas		40
8	Alimentação dos estudantes intercambistas nos Aeroportos durante a viagem de ida e volta.		40
9	Cartão Pré-Pago Internacional com o valor estabelecido da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio (3 parcelas). (base do cálculo: R$800,00 x 3 parcelas)		40
10	Kit Viagem (1 mochila, 2 camisetas e 2 etiquetas de bagagem)		40
11	Coordenador Local do intercâmbio no país estrangeiro, falante de língua portuguesa.		1
12	Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no embarque em Curitiba (mínimo 1 para cada grupo de até 12 estudantes);		3
13	Serviço de Acompanhamento: Acompanhantes no percurso, conexões e desembarque (mínimo 1 para cada grupo de até 12 estudantes na ida = 3 e 1 para cada grupo de até 40 estudantes na volta = 1)		4
VALOR GLOBAL LOTE 2			**R$ ___**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo, por um ou mais períodos, desde que atendidos os seguintes requisitos, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado:

a) prestação regular dos serviços;
b) manutenção do interesse do **PREDUC/SEED** na realização dos serviços;
c) manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para o **PREDUC/SEED**;
d) manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da **CONTRATADA**;
e) concordância da **CONTRATADA** com a prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

§1º. O valor global do presente contrato é de R$ _____ (_____), referente ao valor arrematado na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 03/2023-PREDUC

§2º. No valor 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.

§3º. Os recursos necessários a garantir a execução do objeto ora contratado são advindos de Contrato de Gestão firmado entre o **PREDUC** (constituído pela Lei nº. 11.970, de 19/12/1997) e o Governo do Estado do Paraná, assinado em 25 de março de 1998.

§4º. O valor contratado não sofrerá reajuste pelo período inicial de vigência contratual.

§5º. Havendo prorrogação do prazo de vigência, o reajuste deverá ser solicitado pela **CONTRATADA** mediante requerimento protocolado até trinta dias antes da data estabelecida para respectiva finalização.

§6º. Em havendo prorrogação de vigência e solicitado reajuste, este se dará por anualidade, conforme disposto na Lei Federal n° 10.192/2001, utilizando-se do INPC.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

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 comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações (que deverá ser realizada mediante instruções da pessoa responsável pela gestão do contrato), já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), 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. Os pagamentos serão realizados em parcelas (conforme o lote – estabelecido no termo de referência)

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 296
Mov. 17

§1º. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.
§2º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **PREDUC,** entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, o que será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x Nx 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 = (61100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

§3º. O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, quando couber, e estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 177 do Decreto Estadual nº 10.086/22.
§1º. A **CONTRATADA** está obrigada a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
§2º. É admissível a continuidade do contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com outra pessoa jurídica, desde que: (I) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (II) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (III) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado ; e (IV) haja anuência expressa do **PREDUC** à continuidade do contrato.
§3º. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
§4º. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

São Obrigações da Contratada:
§1º. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do Contrato.
§2º. 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.
§3º. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
§4º. Utilizar empregados e pessoal habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
§5º. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
§6º. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados e representantes alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
§7º. Instruir seus empregados e representantes quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

§8º. Instruir seus empregados e representantes a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
§9º. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
§10. 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.
§11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
§12. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
§13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
§14º. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 406 do Decreto estadual 10.086/2022.
§15. Hospedar, durante todo o intercâmbio, cada estudante em casa de família estrangeira, devidamente cadastrada em programas de intercâmbio estudantil, onde receberão alimentação diária (no mínimo três refeições diárias), inclusive, nos feriados e finais de semana.
§16. Pagar a cada estudante a ajuda de custo mensal (bolsa intercâmbio), com valor determinado em Decreto governamental vigente, no total 3 (três) bolsas, sendo: 1 (uma) bolsa de apoio financeiro, para custear as despesas iniciais e 1 (uma) bolsa de manutenção (para transportes, artigos de higiene e demais despesas pessoais iniciais no país de destino), que deverão estar disponibilizadas ao intercambista através de um Cartão Pré-Pago Internacional, no máximo 03 (três) dias antes do embarque, para custear despesas iniciais, e 1 (uma) bolsa de manutenção que será disponibilizada no decorrer do intercâmbio, disponíveis até 30 dias após a chegada do intercambista ao país de destino.
§17. O pagamento da Bolsa Intercâmbio deverá compor o custo dos serviços da Agência de Intercâmbio contratada em igual valor ao regulamentado no Decreto vigente, uma vez que será repassado à empresa para alimentar o Cartão Pré-Pago Internacional de cada intercambista.
§18. Elaborar e entregar ao PREDUC um Plano de Trabalho, de comunicação e de implantação dos serviços, observando o seguinte:
§19. Conter cronograma de todo o processo e ações envolvidas nas etapas de preparação e durante o intercâmbio (reuniões de orientações, documentação, emissão de passaportes e obtenção de vistos, matrículas nas escolas, embarques, datas de início e término do período no exterior, repasse das bolsas mensais, retorno aos locais de origem, certificados e traduções juramentadas, entre outras).
§20. Ser elaborado com estrita obediência às condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
§21. Ser validado, em reunião, pela equipe do PREDUC responsável pela Coordenação do Programa.
§22. Ser entregue por escrito e assinado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura do contrato.
§23. Conter a indicação formal dos representantes da empresa, com as respectivas funções e contatos (telefone e e-mail), perante ao PREDUC, assim como do(s) Coordenador(es) Local(is) no intercâmbio no país de destino.
§24. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução dos serviços contratados.
§25. Disponibilizar um Coordenador Local do intercâmbio no país de intercâmbio - França - que fale a Língua Portuguesa, informando seu endereço, e-mail e telefones de contato para o PREDUC, pais e/ou responsáveis pelos estudantes participantes.
§26. Fornecer sistema de atendimento aos estudantes inscritos no Programa, seus pais e/ou responsáveis e equipe do PREDUC, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, nas seguintes formas:
I. grupo exclusivo no Whatsapp e/ou plataforma Google, com acesso destacado aos canais de atendimento;
II. central telefônica, com número local exclusivo em Curitiba ou gratuito, amplamente divulgado no grupo no Whatsapp e/ou plataforma Google, em todos os materiais entregues aos estudantes e mantido

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 298
Mov. 17

atualizado pela empresa contratada. A central telefônica estará disponível pelo menos durante o horário comercial;
III. e-mail para contato dos estudantes, pais ou responsáveis, sendo necessário responder em até 24 horas (em dias úteis);
IV. estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela empresa ou pelo PREDUC, referente ao Programa, durante o horário integral da programação dos eventos. O profissional que prestar o atendimento deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;
V. o sistema de atendimento de que trata este item deverá ser mantido e atualizado desde sua implantação até 30 (trinta) dias após o encerramento do intercâmbio.
§27. Convocar todos os estudantes classificados para o intercâmbio e seus pais ou responsáveis para as reuniões de orientações gerais e demais atividades relacionadas ao intercâmbio a ser ofertado.
§28. Criar e manter atualizado um cadastro completo dos estudantes intercambistas com as seguintes informações: nome, telefone, email, perfil no Instagram, filiação, endereço de contato no Paraná e no exterior, número do Cadastro Geral de Matrícula – CGM da SEED, nome da escola, Núcleo Regional de Educação-NRE a que pertence, nomes e endereço da família anfitriã, nome da escola no exterior, nome e contato do Programa Internacional, documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação do estudante, com disponibilização de acesso ao PREDUC.
§29. Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio.
§30. Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes e vistos dos estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, mediante:
I - orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;
II - agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nestas etapas;
III - Comunicação ao PREDUC sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos.
§31. Responsabilizar-se pelo transporte dos estudantes, ida e volta, para emissão dos passaportes e vistos. O referido transporte deverá ter como origem o respectivo Núcleo Regional de Educação - NRE a que cada um pertence até o local de emissão e obtenção destes documentos.
§32. O quadro de distâncias dos Núcleos Regionais de Educação - NRE até Curitiba está apresentado no Anexo IV deste Termo de Referência.
§33. Quanto à duração do deslocamento:
I. até 4 horas deverá ser ofertado 1 lanche (1 bebida não alcóolica, 1 sanduíche e barra de cereal);
II. de 4 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;
III. superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e janta com bebida não alcóolica);
IV. superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e janta com bebida não alcóolica) e 1 lanche (1 bebida não alcóolica, 1 sanduíche e barra de cereal);
V. superior a 12 horas: hospedagem, alimentação conforme o item IV.
§34. Assumir todas as despesas previstas para o intercâmbio, tais como: emissão de passaporte (primeira e/ou segunda via), custos envolvidos para a obtenção do visto e admissão nas escolas dos países de destino, assim como passagens aéreas, material escolar, mensalidade de escolas, uniforme/fardamento, kit viagem, hospedagem e alimentação em casa de família e ajuda de custo (bolsa intercâmbio mensal).
§35. Participar de reuniões prévias de preparação com o PREDUC. A participação da empresa contratada será de, no mínimo, 2 (dois) representantes para cada 40 (quarenta) estudantes intercambistas, com competência para fazer apresentação sobre o intercâmbio, país de destino, processo de matrícula no exterior, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, pais e/ou responsáveis e equipe da SEED, referentes ao intercâmbio.
§36. Promover e divulgar, amplamente as orientações (tanto presencialmente quanto no grupo específico no Facebook) aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos de pré-embarque, viagem e chegada ao país destino no exterior, ressaltando os prazos e consequências para o não cumprimento da entrega da documentação, entre outros, assim como quaisquer outras medidas necessárias para a efetivação do Programa. Para tanto, deve informar e solicitar anuência por escrito à SEED sobre quaisquer mudanças nas solicitações a serem feitas aos estudantes, antes de encaminhá-las.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

§37. Elaborar e entregar aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis um Manual de Orientação em língua portuguesa e em linguagem acessível aos intercambistas e familiares, contendo todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais, disponibilizando cópia no site da SEED.
§38. Efetuar expressa comunicação à SEED e aos estudantes intercambistas das datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Curitiba. Esta comunicação deve ocorrer até 30 (trinta) dias de antecedência do embarque e retorno.
§39. Garantir e efetuar a matrícula de cada estudante em curso do ensino médio no país de intercâmbio, em série equivalente à que ele estuda no Brasil, com duração, conforme o lote deste Termo de Referência. O estudante deverá optar em cursar disciplinas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Médio no Brasil: Inglês, História, Geografia, Sociologia, Filosofia, Física, Química, Biologia, Matemática, Arte, Educação Física, além de outras atividades culturais e/ou acadêmicas.
§40. Na realização das matrículas dos estudantes intercambistas do Programa Ganhando o Mundo nas escolas no exterior deverá ser observada a seguinte proporção:
I. Escolas de até 400 estudantes: até 05 (cinco) intercambistas
II. Escolas de 401 até 800 estudantes: até 08 (oito) intercambistas
III. Escolas acima de 801 estudantes: até 10 (dez) intercambistas
§41. Além da matrícula, deverá responsabilizar-se por todo material didático, incluindo livros e uniformes, necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas dos estudantes participantes.
§42. Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos estudantes intercambistas, tanto na ida ao país estrangeiro quanto no retorno ao Brasil.
§43. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, até 40 (quarenta) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno à Curitiba. Informar à CONTRATANTE os dados da viagem e roteiro até a cidade de destino final aos estudantes, até 30 (trinta) dias de antecedência da data de embarque.
§44. Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e de volta do intercâmbio não coincidam com datas de feriados nacionais nos países de partida e chegada. As datas de embarque devem garantir que os estudantes estejam na cidade onde residirão e estudarão até 3 (três) dias antes da data prevista para o início do curso. A data de retorno deve garantir que os estudantes cumpram até o último dia do calendário escolar no exterior, devendo o embarque acontecer em até 3 (três) dias a partir da conclusão.
§45. Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e o destino final do intercâmbio, assim como as esperas em conexão.
§46. Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.
§47. Conceder suporte integral referente ao transporte, hospedagem e alimentação (refeição completa) dos estudantes intercambistas em virtude de espera para embarque nas conexões maiores que 3 (três) horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Curitiba.
§48. Nas esperas nos aeroportos, para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões, por tempo superior a 3 (três) horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando o seguinte:
I. espera de 3 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;
II. na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcóolica);
III. na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal).
§49. Identificar as malas dos estudantes intercambistas antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados do estudante, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil e das famílias anfitriãs.
§50. Propiciar atendimento através de membros da empresa contratada, fluente em língua portuguesa, como acompanhantes aos estudantes nos locais de embarque, no percurso, conexões e desembarque, observando o seguinte:
§51. No ato do embarque: assegurar a presença de no mínimo 3 (três) acompanhantes, para cada grupo de 40 (quarenta) estudantes.
§52. No percurso, para cada grupo de 40 (quarenta) estudantes embarcados, assegurar a presença de 3 (três) acompanhantes desde o embarque em Curitiba até o desembarque no país de destino. No retorno a Curitiba, assegurar 1 (um) acompanhante a cada grupo de 40 estudantes.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

§53. Na ida, nas conexões e no desembarque no exterior, assegurar a presença de pelo menos 3 (três) acompanhantes nos aeroportos.
§54. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos estudantes até a chegada de todos na cidade de destino, certificando-se junto às famílias anfitriãs de que tudo ocorreu normalmente e que os estudantes já estão sob sua guarda. Da mesma forma quando do retorno ao Brasil.
§55. No retorno dos intercambistas ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, a cidade de Curitiba, prestando informações com celeridade, prioritariamente ao PREDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer naturezas que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do WhatsApp e/ou plataformas Google destinadas aos próprios intercambistas e seus familiares.
§56. Realizar o traslado dos estudantes no exterior: na chegada no aeroporto de destino até o local de hospedagem; e no retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.
§57. O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada, ou locado, do tipo van, ônibus, ou, ainda, utilizar o serviço de táxi.
§58. Fornecer Kit Viagem, um para cada estudante, com estampas do Programa, composto de 1 (uma) mochila tipo escolar, 2 (duas) camisetas e 2 (duas) etiquetas de bagagem.
§59. Contratar seguro em nome de cada estudante intercambista durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando cópia da apólice para o PREDUC, que inclua as seguintes coberturas/benefícios e valores:

COBERTURAS/BENEFÍCIOS	**VALORES (U$)**
Assistência Médico Hospitalar	até 250.000
Repatriação Funerária	até 50.000
Repatriação Sanitária	até 50.000
Assistência p/esportes de risco (opcional)	até 250.000
Acidentes Pessoais	até 100.000
Invalidez Permanente	até 100.000
Passagem Ida/Volta 1(um) familiar	até 10.000
Gastos com hotel p/acompanhante	até 150/dia
Assistência p/perda de bagagem (ida e volta)	até 6.000
Medicamentos	Coberto
Atraso de bagagem	até 300
Emergência odontológica	até 1.000
Acidente odontológico	até 1.000
Perda de embarque	até 300
Assistência Legal	até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto

§60. Providenciar todos os exames de saúde e vacinas necessárias para garantir a legalidade, pertinente a eventuais exigências de cada país, da estadia dos estudantes intercambistas no país estrangeiro.
§61. Em caso de falecimento, acidente, ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário.
§62. Certificar-se de que todos os estudantes foram bem recebidos por suas famílias anfitriãs ou pelo Coordenador Local do intercâmbio no aeroporto/estação mais próximo do destino final e informar aos acompanhantes/servidores do PREDUC, por meio de e-mails e postagens no Whatsapp e/ou plataformas Google.
§63. Responsabilizar-se pela acomodação dos estudantes em hospedagem adequada no exterior, devendo esta ser oferecida na forma de casa de família hospedeira (*host family*), cuja responsabilidade de rigorosa seleção caberá à empresa contratada.
§64. Providenciar a troca de hospedagem dos estudantes que eventualmente venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, visando assegurar uma

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 301
Mov. 17

boa condição de estada aos mesmos enquanto participarem do intercâmbio, informando ao PREDUC quando houver problemas com a hospedagem, assim como as alterações que se fizerem necessárias.
§65. Em caso de riscos para a saúde física e/ou mental do intercambista, a empresa deverá providenciar a troca de hospedagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicando imediatamente ao PREDUC.
§66. Garantir que nenhum intercambista seja alocado em família hospedeira que tenha algum membro de nacionalidade, cuja língua pátria seja o Português ou que esteja hospedando outro intercambista, cuja língua pátria seja o Português.
§67. Garantir que nenhum intercambista seja alocado em família hospedeira que não possua como língua pátria a língua nativa do país de intercâmbio.
§68. Garantir ao estudante intercambista acesso à internet na casa da família anfitriã.
§69. Garantir o mínimo de 3 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana e feriados, aos estudantes intercambistas enquanto estiverem participando do Programa de intercâmbio.
§70. A empresa contratada, por meio do Coordenador Local do intercâmbio no país de destino, deverá proporcionar visitas às escolas e famílias anfitriãs para servidores do PREDUC que visitarão os países em que os intercambistas se encontram, quando solicitado pelo PREDUC. As despesas destes servidores, para realização destas visitas, correrão por conta do PREDUC.
§71. Acompanhar o desenvolvimento dos estudantes intercambistas e encaminhar ao PREDUC, via Coordenação responsável pelo Programa Ganhando o Mundo, relatórios mensais com o rendimento escolar e frequência dos estudantes emitidos pela Instituição de Ensino do exterior.
§72. Estabelecer contato permanente com o PREDUC durante a execução do serviço, a fim de manter a equipe do Programa Ganhando o Mundo informada, bem como para encaminhamentos acerca de possíveis imprevistos.
§73. Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso do PREDUC, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis.
§74. Solicitar junto ao Núcleo Regional de Educação – NRE/SEED, da jurisdição da Escola à qual o estudante pertence, o carimbo de Certidão de Regularidade de Estudos no Histórico Escolar do Ensino Médio, ou do Ensino Fundamental, no caso de o estudante não ter concluído nenhuma série do Ensino Médio.
§75. Obter e fornecer Certificado de participação e informação sobre as atividades cursadas pelos intercambistas, assim como carga horária a fim de servir de comprovação de intercâmbio.
§76. Providenciar, sem custo adicional para o PREDUC, suporte na língua nativa dos países de destino (suporte em francês) para os estudantes intercambistas que estiverem apresentando dificuldades significativas nas habilidades linguísticas básicas, resultando em prejuízo na comunicação necessária para o bom desempenho escolar, assim como para a sua adaptação.
§77. Qualquer informação emergencial e/ou relevante aos estudantes e seus responsáveis devem ser repassadas à Coordenação do Programa Ganhando o Mundo, por e-mail, antes da publicação em qualquer rede social, para conhecimento e autorização do PREDUC.
§78. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.

§79. São Obrigações da Contratante:
§80. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
§81. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta.
§82. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
§83. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
§84. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por servidor (es) designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas.
§85. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e nas cláusulas contratuais.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 302
Mov. 17

§86. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber.
§87. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.
§88. Providenciar e entregar à Contratada a Ficha Individual de cada estudante para o intercâmbio, com "Carimbo de Regularidade de Estudos" da SEED.
§89. Selecionar os estudantes, conforme item 2.4 deste Termo de Referência, que irão participar do intercâmbio, mediante edital específico e entregar à Contratada a listagem com os nomes dos estudantes

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão deste contrato será realizada por **XXX** e a fiscalização será realizada por **XXX**, designados formalmente pela Autoridade Competente do Paranaeducação - **PREDUC**, sendo que as tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

I - Gestor do contrato:
II - Fiscal do contrato:

Parágrafo único. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da **CONTRATADA**: **XXX** e telefone: **XXX**, nome da pessoa responsável para contato: **XXX**.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

§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**.**

§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;

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

§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.

§5. 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.

§6. 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.

§7. 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.

§8. 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.

§9. 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

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 303
Mov. 17

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.

§10. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do **PREDUC,** nos casos enumerados no Decreto Estadual nº 10.086/22;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

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

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

I. conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;
II. não foi condenada por prática de corrupção;
III. seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;
IV. adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS

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

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 304
Mov. 17

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*

PREDUC:

(assinado eletronicamente)
Carlos Roberto Tamura
DIRETOR SUPERINTENDENTE

Testemunhas

1 - Nome:

2 - Nome:

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL. Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 304a
Mov. 17

Documento: **PE032023.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Pedro Henrique Golin Linhares (XXX.925.389-XX)** em 01/06/2023 16:46 Local: PREDUC/DAF/CPL.

Inserido ao protocolo **20.493.892-0** por: **Pedro Henrique Golin Linhares** em: 01/06/2023 16:45.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35a90b605a67935c7d0b057dafc4a5dc**.