

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI****EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR****TÉCNICA E PREÇO**

A Organização dos Estados Ibero-americanos, para a Educação, a Ciência e a Cultura – OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS, Quadra 06, Bloco C, Ed. Brasil 21, Sala 919, Brasília, DF, CEP 70316-109, no âmbito do Projeto “OEI/BRA 22.001 - Fortalecimento e Inovação dos Mecanismos de Gestão da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (SEED)”, torna público que no dia 10 de abril de 2025, às 10h00, horário de Brasília, na sede desta Organização, irá realizar licitação, na modalidade Concorrência, critério de julgamento Técnica e Preço, que será regida pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, em sua atual redação e demais condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO****DATA: 10/04/2025****HORÁRIO: 10h00, horário de Brasília/DF.****LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA OEI: SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 - Ed. Business Center Tower – Brasil 21, CEP 70316-109, Brasília/DF.****1. DO OBJETO**

A presente Concorrência tem como objeto a contratação de consultoria especializada para a execução de 350 (trezentos e cinquenta) processos de regularização imobiliária de imóveis integrantes do patrimônio imobiliário da Rede Pública de Ensino do Estado do Paraná, sob a gestão da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR), conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

1.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo A: Termo de Referência

Anexo B: Modelo de Declaração de Não Empregar Menor.

Anexo C: Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Infantil

Anexo D: Declaração de Reserva de Cargos (**inciso IV, art. 63**)

Anexo E: Declaração Integralidade Custos Trabalhistas (**§ 1º, art. 63**)

Anexo F: Minuta de Contrato.

**2. AMPARO LEGAL**

2.1. A presente licitação encontra-se amparada no inciso II, do art. 28, e inciso IV, do artigo 33, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, em sua redação atualizada.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

3.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar o presente Edital por irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a OEI, por intermédio da Comissão de Avaliação, julgar e notificar o impugnante da decisão, em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.2 Pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos sobre os termos deste Edital poderão ser feitos diretamente pelo endereço eletrônico [compras.bra@oei.int](mailto:compras.bra@oei.int), sendo a decisão, o questionamento e a resposta divulgadas na página da OEI na Internet - [www.oei.int/pt/escritorios/brasil](http://www.oei.int/pt/escritorios/brasil), aba licitações.

3.2. Acolhida a impugnação, e esta ensejar modificação no edital, implicará em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3.3. O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação do Edital ou solicitação de esclarecimentos, e a subsequente entrega das propostas, levam a pressupor que a entidade licitante tem dele pleno conhecimento e que aceita incondicionalmente os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

3.4. A OEI se reserva no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal decisão, devendo anulá-la diante de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

3.4.1. Eventual recurso contra o ato de revogação ou anulação da licitação observará o disposto no artigo 165, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21.

3.4.2. Não caberá qualquer indenização às entidades licitantes em caso de revogação ou anulação da licitação.

3.5. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos têm início e término em dia útil.

3.6. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e no mesmo local, salvo manifestação em contrário.

#### **4. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

Não poderão participar da presente Concorrência:

- a) Empresas constituídas por consórcio.
- b) Empresas que, dentre dirigentes, gerentes ou sócios e responsáveis técnicos, haja pessoa que seja servidor ou dirigente da OEI ou da Secretaria de Educação do Estado do Paraná – SEED, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Avaliação da OEI, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- c) Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- d) Empresas declaradas suspensas de licitar ou contratar com a OEI ou com a Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal.
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) O impedimento de que trata a alínea “f” também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, o representante credenciado da entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação, antes da entrega dos envelopes de Documentação e das Propostas, o documento que o credencia:

5.1.1. Se procurador da entidade licitante mediante:

- a) procuração pública, ou particular, acompanhada de cópia da carteira de identidade do outorgado; ou
- b) declaração dirigida à Comissão de Avaliação da OEI, acompanhada de carteira de identidade do outorgado e cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga.

5.1.2. Se representante legal da entidade licitante:

- a) documento que comprove sua capacidade de titularidade de representá-la, que pode ser por meio do contrato social ou do estatuto/regimento da entidade.

5.2. O participante sem poderes de representação não terá legitimidade para defender os interesses da entidade licitante, assinar atas, nem solicitar consignação de observações que eventualmente julgue necessárias, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das reuniões.

5.3. Cada entidade licitante deverá apresentar à Comissão de Avaliação da OEI, simultaneamente, suas propostas e documentação, em 3 (três) envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, além da razão social da entidade licitante, a seguinte redação:

**ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS IBERO-AMERICANOS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA - OEI**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA OEI**  
**CONCORRÊNCIA Nº 11094/2025 – OEI/SEED-PR– TÉCNICA E PREÇO**  
**NOME DA EMPRESA**  
**ENVELOPE Nº ..... - TÍTULO “ ”**

5.3.1. Obrigatoriamente, os envelopes conterão:

Envelope nº. 1, o TÍTULO “PROPOSTA TÉCNICA”.

Envelope nº. 2, o TÍTULO “PROPOSTA DE PREÇO”.

Envelope nº. 3, o TÍTULO “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.4 – Alternativamente, as propostas e documentação poderão ser enviadas por via postal endereçadas à Comissão de Avaliação da OEI – Concorrência nº 11094/2025 – OEI/SEED-PR– Técnica e Preço, para o seguinte endereço: SHS, Quadra 06, Conjunto A, Bloco C, Sala 919 – Ed. Business Center Tower – Brasil 21, CEP 70316-109, Brasília/DF, devendo os envelopes com as propostas e documentação estarem acondicionadas em envelope único, lacrados, contendo na parte externa o nome e CNPJ da proponente, e dar entrada no protocolo da OEI até a data e hora marcadas para recebimento (vide preâmbulo). As propostas e documentação que chegarem após essa data e hora serão devolvidas incólumes ao remetente.

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1 A apresentação da proposta técnica e seu julgamento atenderão ao disciplinado nos **itens 7, 8, 10 e seus subitens** do Termo de Referência, Anexo “A” desta Concorrência.

6.2 – Junto com a proposta técnica a Licitante deverá apresentar **declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.**

6.3 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.4 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Comissão de Avaliação da OEI, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. A proposta de preço, envelope nº. 2, deverá ser elaborada com preços expressos em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, consignando expressamente:

7.1.1. Preço total da proposta (numericamente e por extenso);

7.1.2 prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data estabelecida para apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e propostas.

7.2. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos dos serviços, tais como: salários, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas, despesas administrativas, lucro e quaisquer despesas que se fizerem necessárias à execução dos serviços contratados.

## **8. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Comissão de Avaliação da OEI;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

VI – Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que não alcançarem o mínimo de 70 (setenta) pontos; e

VII - Será desclassificada a Proposta que contiver qualquer condicionante para a entrega dos serviços.

8.2 - A Comissão de Avaliação da OEI poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do subitem anterior.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 - O envelope número 03 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) relativo à habilitação, será aberto e avaliado seu conteúdo apenas do licitante que obtiver a maior Nota Técnica – 1º Classificado no certame, conforme apuração descrita no subitem 6.1 deste Edital, sendo os envelopes do segundo e terceiro classificados retidos pela Comissão de Avaliação da OEI até a assinatura do Contrato pelo vencedor, e deverão conter os seguintes documentos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e/ou do Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado, Município e/ou DF.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Certidão Negativa expedida pelo Superior Tribunal do Trabalho – TST.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) O Balanço Patrimonial deverá contemplar os índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devendo ser maiores que um (>1)

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

b.1 Os índices acima serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome completo e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2 Caso apresente resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um deles, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação econômico-financeira o licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 270.159,00 (duzentos e setenta mil, cento e cinquenta e nove reais).

b.3 Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de Atestado/s de Capacidade Técnica fornecido/s por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre/m capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade equivalente com o objeto desta licitação.

a.1) O/s atestado/s apresentado/s na proposta técnica poderão ser aproveitados nessa fase.

### **DECLARAÇÕES**

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo Anexo “B”).

b) Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo ou Infantil (Modelo Anexo “C”)

c) Declaração de Reserva de Cargos (Modelo Anexo “D”)

d) Declaração Integralidade Custos Trabalhistas (Modelo Anexo “E”)

9.2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Comissão de Avaliação da OEI, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal/FGTS poderão ser substituídos pela apresentação da cópia do comprovante do cadastro no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, ou cadastro estadual ou municipal equivalente, que comprove sua regularidade.

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

9.4.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.4.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Avaliação da OEI poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6 – Em atenção ao artigo 42, da lei complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.6.1 -As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à OEI convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 Inicialmente, serão abertos os envelopes contendo as Propostas Técnicas, dado vista aos presentes, sendo, logo após, suspensa a sessão para análise e avaliação da documentação neles contidas, conforme quesitos de avaliação e fórmula descrita nos Itens 7, 8, 9 e 10, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, apurando-se a Nota Técnica de cada Licitante consignando em Relatório de Avaliação Técnica.

10.2 Em continuidade da sessão de abertura das propostas técnicas, em data a ser marcada pelo Secretário da Comissão, será lido o Relatório de Avaliação Técnica. Nessa mesma sessão serão abertos os envelopes com as Propostas de Preço, analisando a documentação neles contidas, dado vista aos presentes, apurando-se a Nota da Proposta de Preço de cada Licitante, conforme fórmula descrita nos Itens 8 e 9, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital.

10.2.1 – Para apuração do menor preço deverá ser observado o disposto no subitem 10.7, caso haja licitante microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3 Apuração da Nota Final, conforme fórmula descrita no Item 10, do Termo de Referência, Anexo “A”, deste Edital, será divulgada na mesma sessão de abertura das propostas de preço, subitem 10.2, acima.

10.4 Divulgação do Relatório de Avaliação das Propostas Técnica e a ata de abertura e avaliação da Proposta de Preço e Julgamento final, em sessão pública, onde será declarada a Classificação Final do certame, e, nesse momento, os licitantes poderão imediatamente manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, conforme alínea “b”, do inciso I, do § 1º, do artigo 165, da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 -O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da Ata de Julgamento.

10.4.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso na página da OEI na Internet.

10.5 Transcorrido o prazo de recurso contra o julgamento das propostas técnicas e de preço, sem interposição, ou se interposto, julgado, será aberto o envelope nº 3 - Documentação de Habilitação apenas do primeiro colocado, em sessão pública, sendo seu conteúdo analisado decidido se habilitado ou inabilitado. Nesse momento, os licitantes poderão imediatamente manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, conforme alínea “c”, do inciso I, do § 1º, do artigo 165, da Lei nº 14.133/21, sendo lavrada em Ata e publicada na página da OEI.

10.6 Se Inabilitado, após a análise e decisão de recurso, se houver e negado, será aberto o envelope da empresa classificada em segundo lugar, seguindo o mesmo rito anterior.

10.7– Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

10.7.1 -Critério de desempate proposta de preço de microempresa e empresa de pequeno porte, Lei Complementar 123/06:

10.7.1.1 - será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.7.1.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será qualificada como proposta comercial de menor valor ofertado;

II – não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º, do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º art. 44 desta Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta conforme subitem 10.7.1.1.

IV - O disposto nos incisos acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.7.1.3 - As disposições acima não são aplicadas às microempresas e empresas de pequeno porte cuja somatória de contratos firmados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

**NOTA DA COMISSÃO**– As sessões de recebimento dos envelopes e as respectivas aberturas, bem como a classificação final serão realizadas em sessão pública, podendo os licitantes acompanharem a sessão por meio do programa Microsoft Teams, cujo link estará disponível na página da OEI onde foi divulgado o Edital, sendo possível manifestação por representante credenciado no processo, conforme disposto no Item 5, deste Edital. Todas as seções serão gravadas.

## **11. DO PAGAMENTO**

a. O pagamento será efetuado conforme Subitem 5.3 – *Descrição das Etapas, Atividades e Produtos e Cronograma Financeiro*, do Termo de Referência, Anexo “A” desta Concorrência, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela SEED-PR, mediante crédito em conta corrente, no Banco e na Agência indicados pela licitante.

b. Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias da data prevista para pagamento, desde que a OEI ou a SEED-PR a ele tenha dado causa, incidirá sobre o valor devido, atualização financeira desde a data final do período previsto para adimplemento até a data do efetivo pagamento, tomando por base o IGP/DI do mês anterior “pro rata tempore”, sobre o valor da fatura por dia de atraso.

## **12. DO ORÇAMENTO**

a. Os recursos necessários para fazer frente às despesas com o objeto deste Edital, estimados em R\$ 2.701.590,89 (dois milhões setecentos e um mil quinhentos e noventa reais e oitenta e nove centavos), estão devidamente reservados à conta do Projeto de Cooperação Técnica “OEI - Fortalecimento e Inovação dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (SEED)” estando devidamente assegurados/bloqueados.

## **13. DO REAJUSTE**

a. Os preços contratados serão considerados fixos e irremovíveis, salvo nos casos de acréscimo e supressões.

## **14. DO CONTRATO**

14.1 Será lavrado termo de contrato entre a OEI e a empresa adjudicatária, conforme minuta constante do Anexo “F”, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

14.2 A Licitante Adjudicada será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, quando deverá indicar: nome, CI, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do contrato.

14.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, conforme as razões alegadas pela adjudicada e aceitas pela OEI.

14.2.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital.

14.2.3 - Será facultado à OEI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.2.4 - A regra do subitem 14.2.2 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.2.3.

14.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, caso não ocorra a convocação para assinatura do termo de contrato, ficam as entidades licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## 15 DOS RECURSOS

Dos atos da Comissão de Avaliação da OEI decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/21, cabem:

15.1 - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da OEI ou da SEED-PR.

15.2 – A apresentação de recurso de que trata as alíneas “a” e “b”, do subitem 15.1, deverá ser **manifestada imediatamente** na sessão de julgamento das propostas ou de habilitação, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será aquele previsto no inciso I do caput do subitem

15.3 - Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.1, a apreciação dar-se-á em fase única.

15.5 O recurso de que trata o subitem 15.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Diretor da OEI, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

15.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso divulgado na página da OEI na Internet.

15.8 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas nas alíneas do subitem 16.1 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1 - Na aplicação das sanções serão consideradas as circunstâncias abaixo, devidamente justificadas em processo administrativo:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a OEI ou para o Projeto;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle do Governo Brasileiro.

16.2.1.1 A sanção de Advertência será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.1.2 -A sanção de Multa, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.2 deste Edital.

16.2.1.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a OEI será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.2.1.4 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a OEI será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem 16.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do mesmo subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.2.1.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a OEI, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.1.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.2.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela OEI ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.1.7 - A aplicação das sanções previstas no subitem 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à OEI ao Projeto apoiado.

16.2.1.8 Dos prazos:

- a) Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- b) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a OEI e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a OEI será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais funcionários da OEI, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- e) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela OEI, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158, da Lei 14.133/2021;

II - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.2.1.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.2.1.10 A reabilitação do licitante ou contratado será efetivada pelo Diretor da OEI, sendo exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à OEI ou ao Projeto;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise prévia da Consultoria Jurídica da OEI, com parecer conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

## **17 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A participação na presente Licitação evidencia ter a proponente examinado cuidadosamente o presente edital e seus anexos, inteirando-se de todos os detalhes dos serviços e com eles concordando.

17.2 A Comissão de Avaliação da OEI poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmação da legitimidade dos documentos apresentados, ou esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta. Estas deverão ser encaminhadas ao licitante por escrito e será juntada cópia dessa correspondência ao processo de contratação.

17.3 Os pedidos de esclarecimentos sobre qualquer item deste Edital e suas respostas estarão disponíveis na página da OEI na web <https://oei.int/pt/escritorios/brasil/contratacoes>, devendo o licitante interessado acessar a página para verificar alguma informação publicada a respeito deste Edital.

17.4 As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da OEI, com aplicação das disposições da Lei nº 14.133/21, em sua atual redação.

17.6 – A sessão de recebimento das propostas e abertura das propostas técnicas e de preço poderá ser acompanhada pela ferramenta Microsoft Team, sendo disponibilizado a link na página da OEI onde está disponível o Edital.

Brasília/DF, 14 de fevereiro de 2025.

**LUIZ JOSÉ DA SILVA**  
Comissão de Avaliação da OEI  
Secretário

**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº11094/2025 – OEI/SEED-PR**  
**Técnica e Preço**

**ANEXO A**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1 - PROJETO**

Fortalecimento e inovação dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (Seed).

## **2 - ENQUADRAMENTO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3:** Modernizar os mecanismos de gestão da infraestrutura escolar e de otimização da rede escolar, por meio de sistemas integrados de gestão, definição de políticas, aprimoramento de métodos, ferramentas e procedimentos, capacitação de equipe e elaboração de projetos.

### **2.1 RESULTADOS**

Resultado 3.1 - Diagnóstico formulado para aplicação nas atividades de gestão, planejamento e organização da infraestrutura da rede escolar.

### **2.2 ATIVIDADES**

Atividade 3.1.2 - Realizar diagnóstico, contemplando levantamentos de dados, sobre a situação das obras, terrenos e imóveis das escolas de educação básica vinculadas à SEED e de projetos que requerem o desenvolvimento de novos projetos de engenharia.

Atividade 3.1.5: Realizar diagnóstico sobre a necessidade de capacitação da equipe da SEED considerando as necessidades da gestão.

## **3- ÁREA DO REQUISITANTE**

Diretoria
Diretoria-Geral

## **4 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo viabilizar a contratação de consultoria especializada para a execução de 350 (trezentos e cinquenta) processos de regularização imobiliária de imóveis integrantes do patrimônio imobiliário da Rede Pública de Ensino do Estado do Paraná, sob a gestão da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR).

### **4.1. ESCOPO**

Esses processos abrangem uma ampla gama de procedimentos administrativos, incluindo a formalização de documentos, apresentação de requerimentos junto a órgãos de registro, análise de

titularidade, bem como a instrução de processos de usucapião e desapropriação. Paralelamente, envolvem trâmites técnicos especializados, como a realização de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, elaboração de laudos e pareceres técnicos, retificação de áreas, unificação e subdivisão de lotes, desenvolvimento de projetos de prevenção e combate a incêndios, além da averbação de edificações junto aos registros competentes.

A contratação também inclui a prestação de serviços especializados, treinamento e capacitação de servidores, além de apoio em atividades correlatas, assegurando que as unidades escolares estejam em conformidade com a legislação vigente. Os serviços serão executados em até 12 (doze) meses, e a consultoria deverá considerar as especificidades de cada unidade escolar, garantindo a regularização imobiliária de acordo com as normas e exigências aplicáveis.

## 5 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de habilitar as unidades escolares da Rede Estadual de Ensino do Paraná ao recebimento de repasses financeiros advindos de fontes diversas (União, emendas parlamentares, iniciativa privada), a Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED/PR), tem intensificado esforços para a regularização imobiliária do patrimônio sob sua responsabilidade.

Isso porque os recursos federais destinados ao Estado do Paraná e aos 399 municípios paranaenses, no âmbito da educação, são operacionalizados por meio de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, em colaboração com o Ministério da Educação (MEC). Em conformidade com o Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, e com a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, torna-se imprescindível a apresentação da comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel para a celebração desses instrumentos, assegurando a regularização formal da propriedade até a conclusão da execução do objeto pactuado.

Para orientar os diretores das Instituições Estaduais de Ensino (IEE) e seus auxiliares de gestão, a SEED e a Secretaria de Estado da Administração e Previdência (SEAP) elaboraram, em 2020, um manual com o passo a passo dos procedimentos para a regularização dos imóveis escolares. No entanto, como as atividades relacionadas à aquisição de terrenos, dominialidade, desapropriação, usucapião, retificação, unificação e subdivisão de lotes, além da elaboração de projetos complementares e averbação de edificações, demandam conhecimentos técnicos especializados nas áreas de arquitetura, engenharia civil, cartografia e direito, em 2022, a Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar (DPGE) e a Diretoria Geral (DG) da SEED iniciaram o desenvolvimento do "Projeto Escola Legal", com o objetivo de estruturar uma área técnica dedicada exclusivamente às atividades de regularização imobiliária das unidades escolares estaduais.

No início do processo de regularização, profissionais das áreas de Arquitetura e Urbanismo foram contratados por meio de contratos de estágio de pós-graduação vinculados à Paranaeducação (PREDUC). Esses estagiários atuaram na coleta de dados e no cruzamento de informações, estruturando fluxos de trabalho eficientes para atender às demandas de regularização. As análises realizadas evidenciaram a complexidade e a duração prolongada desses processos, demonstrando que, uma vez regularizadas, as escolas estariam aptas a receber investimentos adicionais para melhorias e adequações, com as devidas atualizações nos registros imobiliários.

Diante dessas circunstâncias, ao final de 2023, a SEED institucionalizou o "Projeto Escola Legal" por meio da Resolução nº 8.988/2023, que definiu as atribuições e competências dos agentes envolvidos nos processos de regularização dos imóveis das instituições de ensino. Para garantir a efetividade das atividades, a DG/SEED, por meio do Acordo de Cooperação Técnica com a Organização dos Estados Ibero-Americanos (OEI), viabilizou-se a estruturação de uma equipe multidisciplinar, mediante a contratação de consultores individuais que, além de arquitetos, incluíam advogado, engenheiro civil, engenheiro agrimensor e cartógrafo. No primeiro semestre de 2024, prosseguiu-se com o mapeamento dos processos e o realinhamento dos fluxos necessários para a regularização das escolas públicas do Estado do Paraná.

Desde a sua formação, o Escritório de Regularização tem se dedicado à abertura e tramitação de processos de regularização para todas as instituições da rede estadual de ensino, à atualização do banco de dados com a documentação existente, à colaboração com a Diretoria de Tecnologia e Inovação (DTI) na elaboração de ferramentas de gestão de dados e indicadores, através de plataformas de análise e *business intelligence*, e ao estabelecimento de parcerias com todos os agentes envolvidos no processo.

Consolidando a necessidade da constituição de uma estrutura e, em caráter permanente, voltada as atividades técnicas relativas aos processos de regularização dos imóveis das instituições da rede estadual de ensino público do Paraná, em 28 de maio de 2024, por meio da Portaria nº 36/2024, foi formalizada a criação da Unidade Técnica de Regularização (UTR), vinculada à DG/SEED.

## **6 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar se justifica pela necessidade de dar continuidade aos esforços promovidos pela SEED nos últimos dois anos, com o objetivo de aprimorar o processo de regularização de imóveis. Atualmente, das 2.092 unidades escolares em operação, apenas 84 possuem regularização completa. Isso significa que uma parcela mínima das escolas tem a titularidade dominial devidamente formalizada, com as propriedades e edificações registradas e averbadas em seus respectivos registros imobiliários.

A regularização das edificações das unidades escolares não somente assegura a formalização jurídica dos imóveis, como também resulta em um expressivo incremento no patrimônio do Estado do Paraná. Na análise do valor venal das 84 unidades escolares integralmente regularizadas, por exemplo, foi identificado um patrimônio aproximado de R\$ 289 milhões. Ao expandir esse processo de regularização para as 2.092 unidades escolares atualmente em operação, que viabilizará a sua avaliação, estima-se que o patrimônio imobiliário do Estado, sob a responsabilidade da SEED, possa ultrapassar R\$ 7 bilhões. Esse registro documental do patrimônio do Estado ressalta a importância estratégica da regularização imobiliária, não apenas para garantir a conformidade legal das propriedades, mas também para fortalecer o patrimônio público.

Para a regularização das demais unidades escolares, um diagnóstico mapeou a necessidade de aproximadamente 4.022 processos conforme tabela abaixo. (Tabela 01). Este diagnóstico prevê etapas e processos necessários para assegurar a regularização completa das escolas ainda pendentes, sendo:

- 657 processos com necessidade de regularização da propriedade do imóvel (doação ao Estado e Usucapião);

- 1.412 processos com necessidade de regularização de terreno (Unificação/Subdivisão de lotes, Retificação Administrativa de Área, Abertura de Matrícula, Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado); e
- 1.953 processos com necessidade de regularização de edificação (Averbação da edificação e Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio).

Tabela 01 - Estimativa de processos necessários para regularização das unidades escolares da Rede Estadual de Ensino do Paraná.

Trâmites	Regularização propriedade	Regularização terreno	Regularização edificações	Previsão total por processo
situação documental das unidades escolares que necessitam iniciar processos de doação do imóvel ao estado	329	329	329	987
situação documental das unidades escolares que necessitam iniciar abertura de processos para a usucapião	164	164	164	492
situação documental das unidades escolares que necessitam de processos para a retificação administrativa de área		212	212	424
situação documental das unidades escolares que necessitam de processos para a unificação/subdivisão de lotes		108	108	216
situação documental das unidades escolares que necessitam de processos visando abertura de matrícula		209	209	418
previsão de unidades escolares que necessitam de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado	164	390		554
situação documental das unidades escolares que necessitam de processos para a averbação das construções			545	545
previsão de unidades escolares que necessitam de projeto de			386	386

prevenção e combate a incêndio				
<b>TOTAL</b>	<b>657</b>	<b>1412</b>	<b>1953</b>	<b>4022</b>

Fonte: UTR/SEED (jun/24).

Ao número expressivo de processos necessários para a regularização imobiliária, soma-se a dificuldade de estimar com precisão o prazo para que todos os imóveis estejam completamente regularizados. De acordo com estimativas da SEED, uma unidade escolar que necessite regularizar seu terreno, considerando um cenário ideal de regularização sem entraves externos, tem o processo concluído em cerca de 6 meses. Não obstante, quando o imóvel se encontra em instâncias judiciais, como no caso de uma ação de usucapião, o período para sua regularização extrapola essa expectativa e pode estender-se por 12 a 15 anos.

## 6.1 EXPECTATIVAS DE RESULTADOS A SEREM ATINGIDOS

Considerando o escopo abrangente de 4.022 processos necessários para assegurar a conformidade imobiliária das unidades escolares e a experiência acumulada pela SEED no desenvolvimento dessas atividades ao longo de 2024, estima-se que, no período de contratação de 12 meses, será possível executar aproximadamente 350 processos. Esses processos incluem a regularização de propriedade, de terrenos e de edificações.

Para atender a essa demanda, as atividades previstas abrangem a obtenção e organização de documentação técnica essencial para a abertura de processos de usucapião, além de ações como unificação e subdivisão de lotes, retificação administrativa de áreas, abertura de matrículas e a execução de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados. Essas ações visam garantir que as unidades escolares atendam aos requisitos legais e possam receber investimentos e repasses financeiros, promovendo a segurança jurídica e a conformidade dos imóveis com as normas vigentes.

## 6.2 ATIVIDADES ADICIONAIS

Além do quantitativo de processos abertos, dada a natureza processual da manutenção da regularização imobiliária, o corpo técnico especializado deverá garantir a gestão eficaz das informações relacionadas ao tema, mantendo as ferramentas de controle atualizadas. Isso permitirá o acesso imediato às informações por parte de qualquer agente de gestão da SEED que necessite delas. O corpo técnico também será responsável por atender a demandas específicas, como realizar análises de viabilidade para a inclusão de escolas em listas de investimentos, emitir laudos técnicos sobre casos excepcionais e atuar como ponto de referência na regularização das unidades escolares.

Adicionalmente, aproveitando o arcabouço teórico abrangente da equipe acerca da regularização imobiliária, esse conhecimento será integrado à Rede Estadual de Ensino por meio de formações contínuas com os técnicos da Secretaria de Estado da Educação e dos Núcleos Regionais de Educação (NRE). Portanto, além das atividades técnicas já mencionadas, estão previstas também as seguintes atividades: Capacitação e Formação para os servidores da SEED-PR; Consultoria aos 32 NRE; Gestão de Dados; e Conclusão e Planejamento Futuro, conforme detalhado na tabela abaixo:

Tabela 02 - QUANTITATIVO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR GRUPO DE ATIVIDADES.

GRUPO	ATIVIDADE	DESCRIPTIVO
1	Capacitação/ Formação	Realização de Capacitações para os servidores da SEED/NRE-PR.
2	Consultoria aos 32 NRE	Realização de Atendimento aos servidores da SEED-PR e NRE. Atendimento aos NRE que estão realizando processos de regularização imobiliária.
3	Articulações Institucionais	Realização de articulações presenciais junto às Prefeituras Municipais, Serviços de Registros de Imóveis, Tabelionatos de Notas, Corpo de Bombeiros e os 32 Núcleos Regionais de Educação (NRE), conforme demanda da mantenedora (SEED), com o objetivo de viabilizar e agilizar os processos de regularização.
4	Gestão de dados	Gestão dos dados para alimentação das ferramentas de gestão da mantenedora. Gestão de dados da documentação cartorial relativa às escolas.
5	Conclusão e Planejamento Futuro	Relatório das atividades, proposição de ações corretivas, otimização da modelagem de gestão, projeção para os próximos anos.

Fonte: UTR/SEED.

### 6.3. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS, ATIVIDADES, E PRODUTOS E CRONOGRAMA FINANCEIRO

Na Tabela 03, estão dispostas as atividades de consultoria dimensionados pela Secretaria de Educação do Estado do Paraná junto à Unidade Técnica de Regularização e Diretoria Geral.

Tabela 03 – Atividades e Cronograma para o Ano 01.

ETAPAS	PRODUTOS	ATIVIDADES	CRONOGRAMA	% VALOR DO CONTRATO
	Documento Técnico A: Diagnóstico Cronograma Anual (3.1.2)	1. Estudo dos documentos técnicos produzidos e em andamento pela UTR ao longo de 2024, tais como Relatórios, Plantas Cadastrais, Memoriais Descritivos, dentre outros insumos necessários à regularização dos imóveis; 2. Cronograma para a produção de documentação técnica e execução das atividades previstas para o primeiro ano do contrato (12 meses), incluindo a elaboração de plantas cadastrais, memoriais descritivos, relatórios técnicos, e demais	30 dias após a assinatura do contrato	12,5%

Ano 1 (2025)		documentos necessários para instruir os processos de regularização imobiliária;		
	<b>Documento Técnico B:</b>  Produção Boletins e de Documentação Técnica para Regularização Imobiliária  (3.1.2)	1. Relatório contendo a produção de 32 Boletins com o <i>status</i> da situação documental das unidades escolares correspondentes a cada regional bem como a apresentação <i>online</i> dos dados aos NRE;  2. Comprovação da abertura de 50 processos de regularização imobiliária através da submissão da documentação técnica produzida (Plantas Cadastrais, Memoriais Descritivos, ART/RRT, dentre outros).	75 dias após a assinatura do contrato.	15%
	<b>Documento Técnico C:</b>  Planejamento da Formação e Produção de Documentação Técnica para Regularização Imobiliária  (3.1.5)	1. Relatório contendo o planejamento da Formação Presencial a ser realizada com os 32 NRE, visando capacitar os técnicos para demandar/acompanhar os processos de regularização imobiliária;  2. Comprovação da abertura de 75 processos de regularização imobiliária através da submissão da documentação técnica produzida (Plantas Cadastrais, Memoriais Descritivos, ART/RRT, dentre outros).	120 dias após a assinatura do contrato.	17,5%
	<b>Documento Técnico D:</b>  Produção de Documentação Técnica para Regularização Imobiliária  (3.1.5)	1. Comprovação da abertura de 100 processos de regularização imobiliária através da submissão da documentação técnica produzida (Plantas Cadastrais, Memoriais Descritivos, ART/RRT, dentre outros).	180 dias após a assinatura do contrato.	17,5%
	<b>Documento Técnico E:</b> Apresentação Panorama Atual Regularizações e Produção de Documentação Técnica para Regularização Imobiliária  (3.1.2)	1. Execução da formação presencial para os técnicos dos 32 NRE, capacitando-os para incorporar e manter rotinas de acompanhamento e demanda dos processos de regularização imobiliária.  2. Comprovação da abertura de 75 processos de regularização imobiliária através da submissão da documentação técnica produzida (Plantas Cadastrais, Memoriais Descritivos, ART/RRT, dentre outros).	270 dias após a assinatura do contrato.	20%
	<b>Documento Técnico F:</b> Produção de Documentação Técnica  (3.1.2)	1. Relatório contendo o panorama da situação documental dos processos de regularização abertos ao longo de 2025 e planejamento estratégico futuro;  2. Comprovação da abertura de 50 processos de regularização imobiliária através da submissão da documentação técnica produzida (Plantas Cadastrais,	345 dias após a assinatura do contrato.	17,5%

		Memoriais Descritivos, ART/RRT, dentre outros).	
--	--	---	--

## 6.4. EQUIPE TÉCNICA COMPLETA

Além dos profissionais do quadro técnico obrigatório para habilitação, incluindo Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo e Especialista em Direito Notarial e Registral a licitante deverá assegurar a formação de um quadro técnico básico para a execução das atividades ao longo da vigência do contrato.

QUADRO TÉCNICO HABILITAÇÃO	QUANTIDADE
Profissional de nível superior com formação em Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo, com 10 anos de formado ou mais, com especialização em Administração Pública e/ou Gestão de Projetos (mínimo 360h);	1
Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo Pleno: Profissional de nível superior com Bacharelado em Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, com 5 anos de formado ou mais;	1
Engenheiro Civil Pleno: Profissional de nível superior com Bacharelado em Engenharia Civil, com 5 anos de formado ou mais, com Especialização em Avaliações e Perícias de Engenharia (mínimo 360 h);	1
Especialista em Direito Notarial e Registral: Profissional de nível superior com formação em Bacharelado em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Direito ou Engenharia, com 5 anos de formado ou mais, com especialização em Direito Notarial e Registral (mínimo 360h);	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

A constituição de uma equipe técnica multidisciplinar e com capacidade técnica comprovada é essencial para garantir a eficiente execução das atividades previstas no escopo contratual. Portanto, é imprescindível que a composição dos demais profissionais a serem contratados observe rigorosamente os parâmetros estabelecidos, visando a manutenção da qualidade e da conformidade dos serviços prestados.

QUADRO TÉCNICO BÁSICO	QUANTIDADE
<b>Bacharel em Direito</b>	1
<b>Arquiteto e Urbanista</b>	5
<b>Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

A licitante deverá, obrigatoriamente, disponibilizar à SEED um quadro técnico composto por, no mínimo, 11 profissionais qualificados, distribuídos conforme as necessidades do projeto e em conformidade com as exigências contratuais.

Qualquer eventual substituição de profissionais indicados deverá ser previamente comunicada à SEED, por meio de notificação formal e com a devida justificativa técnica, a fim de garantir a continuidade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços contratados. Substituições só serão autorizadas mediante anuência expressa da SEED e desde que o novo profissional possua qualificações equivalentes ou superiores às do substituído.

## **7 - VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA**

O valor máximo de referência estimado para contratação estabelecida neste Termo de Referência é de R\$ 2.701.590,89 (dois milhões setecentos e um mil quinhentos e noventa reais e oitenta e nove centavos).

## **8 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Para que as necessidades anteriormente descritas sejam atendidas de maneira satisfatória, entende-se que os requisitos obrigatórios e desejáveis a serem preenchidos sejam baseados principalmente na capacidade da empresa em proporcionar uma equipe especializada e capacitada, com formação acadêmica adequada e competências técnicas específicas e, principalmente, demonstrando experiência em processos das seguintes áreas: regularização imobiliária, direito imobiliário, levantamento topográfico e projetos complementares de engenharia/arquitetura.

A comprovação de experiência prévia em regularização de imóveis é essencial, dado que a SEED possui cerca de dois anos de atuação na regularização imobiliária das escolas estaduais. Profissionais experientes identificam e mitigam riscos rapidamente, implementando soluções eficazes com agilidade e precisão, otimizando recursos e minimizando contratemplos. Isso garante que os objetivos sejam alcançados dentro dos prazos e com a qualidade necessária, facilitando a adaptação às especificidades do setor público e promovendo uma gestão mais eficaz e transparente.

Desse modo, a proposta técnica será composta por um Plano de Trabalho e pela relação nominal da equipe técnica acompanhada dos respectivos acervos técnicos. No Plano de Trabalho deverá ser evidenciado conhecimento a respeito do problema apresentado, a metodologia a ser empregada, a estrutura organizacional, a equipe complementar bem como o cronograma de alocação da equipe. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais qualificados, incluindo engenheiros com registro válido no CREA, arquitetos com registro válido no CAU. Esses profissionais deverão trabalhar efetivamente na execução dos serviços, emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) da coordenação das atividades técnicas desenvolvidas no contrato, além de cumprirem a função de interlocutores diretos junto à SEED, conforme os seguintes cargos:

- a) 01 Coordenador Geral (Engenheiro/Arquiteto)**
- b) 01 Coordenador dos Arquitetos e Urbanistas (Arquiteto)**
- c) 01 Coordenador dos Engenheiros (Engenheiro)**

## 8.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

### Dos documentos obrigatórios:

1. Qualificação Técnica: Apresentação de diplomas de graduação e pós-graduação (especialização), devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), que comprovem a formação acadêmica dos profissionais na área específica relacionada ao objeto do contrato.
2. Qualificação Profissional: Apresentação de Certidão de Registro Profissional devidamente registrado no conselho competente (CREA ou CAU).
3. Declarações: Os profissionais que integrarão equipe técnica obrigatória da empresa deverão apresentar uma Declaração comprometendo-se a cumprir uma carga horária semanal de 40 horas presenciais junto à Secretaria de Estado da Educação (SEED);
4. Certidão de Acervo Técnico dos Profissionais, emitida por órgão competente (CREA ou CAU, qualquer unidade da federação), referente à vida profissional do mesmo, que comprove a capacidade técnica profissional bem como a realização pretérita de serviços cujas especificações sejam conforme abaixo:

A Certidão de Acervo Técnico (CAT) poderá ser apresentada pela empresa ou pelos profissionais, não necessitando vínculo, considerando que o objeto da contratação nesta licitação é a disponibilização de um corpo técnico especializado. Essa flexibilidade na apresentação da CAT visa assegurar que tanto a experiência acumulada pela empresa quanto a qualificação individual dos profissionais sejam devidamente reconhecidas, garantindo a aptidão técnica necessária para a execução dos serviços contratados.

Além disso, a Certidão de Acervo Técnico (CAT) deve comprovar a realização de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, assegurando que a empresa ou os profissionais possuem o conhecimento e a experiência específicos para atender às exigências técnicas do projeto. A apresentação de um Acervo Técnico Mínimo é essencial para garantir que a empresa licitante tenha a capacidade comprovada de executar o contrato, fato que minimiza os riscos e assegura a qualidade na entrega dos serviços.

É importante ressaltar que, caso a CAT contenha apenas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) geradas nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação do edital, a empresa será desclassificada. Essa medida visa garantir que o acervo técnico apresentado reflete uma experiência sólida e continuada, e não apenas atividades recentes realizadas de forma oportunista para atender aos requisitos da licitação.

Tabela 04 – Acervo Técnico mínimo para Habilitação.

Profissional	Acervo Técnico Mínimo para Habilitação
<b>Arquiteto e Urbanista</b>	5 RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projeto Arquitetônico” ou “Projeto de Regularização de edificações - As Built”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 2.500m <sup>2</sup> .

<b>Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo</b>	5 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à atividade de “Levantamento Topográfico Planimétrico”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 25.000m <sup>2</sup> .
<b>Engenheiro Civil</b>	5 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à Execução de “Vistorias/Inspeção de Edificações”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 10.000m <sup>2</sup> .
<b>Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro</b>	5 ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projetos de Regularização Fundiária”, ou “Retificação Administrativa de Área”, ou “Projeto de desmembramento/remembramento de área” ou “Planta de Cadastramento para Abertura de Matrícula”, sendo permitido combinar diferentes ARTs./RRTs cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 50.000m <sup>2</sup> .

Por fim, a documentação técnica não poderá incluir atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham sido penalizados com sanções graves, conforme previsto no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Não deve ser permitida a participação de um mesmo profissional em múltiplas empresas concorrentes no processo licitatório.

**8.2 PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:** Serão considerados critérios de julgamento pela Comissão Interna da SEED: a “Experiência da Equipe Técnica” indicada pela empresa e o “Plano de Trabalho”. Eles serão avaliados a partir dos seguintes critérios:

### 8.2.1 Experiência da Equipe Técnica (máximo 100 pontos)

**Tabela 05 – Pontuação Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista.**

<b>Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro</b>	
<b>Análise</b>	<b>Pontuação</b>
5 ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projetos de Regularização Fundiária”, ou “Retificação Administrativa de Área”, ou “Projeto de desmembramento/remembramento de área” ou “Planta de Cadastramento para Abertura de Matrícula”, sendo permitido combinar diferentes ARTs./RRTs cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 50.000m <sup>2</sup> .	5 (cinco) pontos
10 ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projetos de Regularização Fundiária”, ou “Retificação Administrativa de Área”, ou “Projeto de desmembramento/remembramento de área” ou “Planta de Cadastramento para Abertura de Matrícula”, sendo permitido combinar diferentes ARTs./RRTs cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 100.000m <sup>2</sup> .	10 (dez) pontos

15 ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica/Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projetos de Regularização Fundiária”, ou “Retificação Administrativa de Área”, ou “Projeto de desmembramento/remembramento de área” ou “Planta de Cadastro para Abertura de Matrícula”, sendo permitido combinar diferentes ARTs./RRTs cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 200.000m <sup>2</sup> .	25 (vinte e cinco) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25 (vinte e cinco) pontos</b>

Tabela 06 – Pontuação Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo.

Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo	
Análise	Pontuação
5 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à atividade de “Levantamento Topográfico Planimétrico”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 25.000m <sup>2</sup> .	5 (cinco) pontos
10 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à atividade de “Levantamento Topográfico Planimétrico” cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 100.000m <sup>2</sup> .	10 (dez) pontos
20 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à atividade de “Levantamento Topográfico Planimétrico” cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 300.000m <sup>2</sup> .	25 (vinte e cinco) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25 (vinte e cinco) pontos</b>

Tabela 07 – Pontuação Engenheiro Civil.

Engenheiro Civil	
Análise	Pontuação
5 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à Execução de “Vistorias/Inspeção de Edificações”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 10.000m <sup>2</sup> .	10 (dez) pontos
10 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) correspondentes à Execução de “Vistorias/Inspeção de Edificações”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 20.000m <sup>2</sup> .	25 (vinte e cinco) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25 (vinte e cinco) pontos</b>

Tabela 08 – Pontuação Arquiteto e Urbanista.

Arquiteto e Urbanista	
Análise	Pontuação
5 RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projeto Arquitetônico” ou “Projeto de Regularização de	10 (dez) pontos

edificações - As Built”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 2.500m <sup>2</sup> .	
10 RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) correspondentes à elaboração de “Projeto Arquitetônico” ou “Projeto de Regularização de edificações - As Built”, cujas áreas, quando somadas, resultem acima de 5.000m <sup>2</sup> .	25 (vinte e cinco) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>25 (vinte e cinco) pontos</b>

**Observações:** A pontuação técnica total corresponderá ao somatório da pontuação de cada perfil, atingindo o máximo de 100 pontos. Será desclassificada a Proposta Técnica que não alcançar, no total, o mínimo de 70 (setenta) pontos.

### 8.2.2 Relatório Técnico - máximo 100 (cem) pontos.

O Relatório Técnico será avaliado com base nos critérios abaixo, que abrangem aspectos essenciais para a análise da proposta. A pontuação será atribuída conforme a avaliação nos seguintes níveis: **Excelente**, **Bom**, **Regular** e **Insatisfatório**. A pontuação será distribuída da seguinte forma:

Tabela 09 – Aspectos Técnicos de Avaliação do Relatório Técnico.

ASPECTOS TÉCNICOS AVALIADOS	DESCRIÇÃO
<b>Excelente (100% do valor do subitem)</b>	A licitante demonstra domínio total sobre os processos de regularização imobiliária em âmbito geral e especificidade nos processos apresentados na Tabela 1, com informações claras, fundamentadas e alinhadas às melhores práticas do setor.
<b>Bom (50% do valor do subitem)</b>	A licitante apresenta conhecimento razoável sobre os processos gerais e específicos, mas com lacunas pontuais ou sem aprofundamento suficiente em algumas áreas-chave.
<b>Regular (25% do valor do subitem)</b>	O conhecimento demonstrado pela licitante é superficial, com dificuldades em detalhar aspectos essenciais dos processos e sem evidências claras de familiaridade com as práticas do setor.
<b>Insatisfatório (0% do valor do subitem)</b>	A licitante não apresenta conhecimento adequado sobre os processos de regularização imobiliária, com falhas significativas na abordagem dos processos descritos ou sem fundamentação adequada nas informações fornecidas.

Esta avaliação visa assegurar que a licitante possui o conhecimento técnico necessário para a execução bem-sucedida dos serviços, conforme as especificidades e exigências do edital.

#### a) Elementos Textuais - máximo 10 (dez) pontos.

A avaliação dos elementos textuais será baseada na apresentação de um plano de trabalho, considerando critérios técnicos específicos. Serão analisados aspectos como clareza e organização

das informações, detalhamento e adequação das propostas ao edital, justificativa das escolhas metodológicas, inovação, eficiência e integração das atividades. A pontuação refletirá a conformidade do plano com as exigências formais e técnicas previstas.

Tabela 10 – Aspectos Técnicos de Avaliação dos Elementos Textuais.

ASPECTOS TÉCNICOS AVALIADOS	DESCRIÇÃO
<b>Estrutura e Organização</b>	Clareza na apresentação das informações. Coerência e lógica na disposição dos tópicos. Cumprimento das exigências formais e técnicas do edital.
<b>Detalhamento das Propostas</b>	Descrição precisa e detalhada dos processos a serem executados, conforme estabelecido no plano de trabalho. Adequação da metodologia apresentada e a sua aplicabilidade no contexto do objeto licitado.
<b>Adequação às Exigências do Edital</b>	Conformidade com os requisitos técnicos e operacionais previstos no edital. Demonstração do entendimento do problema e da viabilidade das soluções propostas.
<b>Justificativa das Escolhas</b>	Clareza nas justificativas apresentadas para a seleção de metodologias, processos e recursos, demonstrando fundamentação técnica adequada.
<b>Inovação e Eficiência</b>	Apresentação de soluções inovadoras que possam agregar valor à execução do contrato. Identificação de possíveis melhorias nos processos e métodos de execução.
<b>Inter-relação entre Atividades</b>	Capacidade de integrar as atividades e fases do projeto de forma harmônica e coordenada. Identificação de dependências e sequenciamento adequado das ações propostas.

## b) Conhecimento do Problema - máximo 50 (cinquenta) pontos.

Esta etapa tem como objetivo avaliar o grau de conhecimento da licitante sobre os serviços a serem executados, conforme os critérios detalhados abaixo. A pontuação será atribuída de acordo com a capacidade da licitante de demonstrar o domínio do tema, a compreensão dos processos envolvidos, bem como a aptidão para aplicar as soluções propostas no contexto dos trâmites e exigências estabelecidas no edital.

Tabela 11 – Aspectos Técnicos de Avaliação do Conhecimento do Problema.

ASPECTOS TÉCNICOS AVALIADOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Comprovação de domínio dos processos de</b>	A licitante deverá demonstrar um conhecimento abrangente sobre os principais processos envolvidos na regularização imobiliária,	25 (vinte e cinco) pontos

<b>regularização imobiliária em âmbito geral</b>	incluindo as diversas etapas do procedimento, requisitos legais pertinentes, e boas práticas do setor, evidenciando sua capacidade para atuar de maneira eficaz e conforme as normativas vigentes.	
<b>Comprovação de conhecimentos específicos sobre os processos descritos na Tabela 1</b>	A licitante deverá apresentar um entendimento detalhado dos processos listados na Tabela 1, abordando aspectos como prazos, documentação necessária, sequência de execução, e as particularidades de cada tipo de processo, evidenciando sua capacidade para planejar e executar as atividades conforme as exigências do projeto, demonstrando experiência na aplicação desses procedimentos.	25 (vinte e cinco) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>50 (cinquenta) pontos</b>

**c) Plano de Trabalho - máximo 40 (quarenta) pontos.**

A licitante deverá apresentar, de forma objetiva e concisa, o seu Plano de Trabalho, com base no objeto deste Estudo Técnico Preliminar e nas informações relacionadas ao Conhecimento do Problema. O plano deverá evidenciar as abordagens metodológicas propostas, a organização das atividades e o alinhamento com os requisitos do projeto, assegurando que os processos descritos serão executados com eficácia e eficiência.

Tabela 12 – Aspectos Técnicos de Avaliação do Conhecimento do Problema.

<b>ASPECTOS TÉCNICOS AVALIADOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Metodologia</b>	Descrição detalhada dos procedimentos a serem adotados para a execução dos processos listados na Tabela 1, incluindo a definição clara das etapas, prazos estabelecidos e documentação necessária. A licitante deverá justificar as escolhas realizadas para cada fase, assegurando a viabilidade e eficiência do plano proposto.	20 (vinte) pontos
<b>Plano de Trabalho</b>	Apresentação do quantitativo de processos a serem executados, conforme os itens especificados na Tabela 1 deste documento. A licitante deverá justificar as escolhas feitas para cada processo, demonstrando a adequação das estratégias propostas e a alocação eficiente dos recursos.	20 (vinte) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>40 (quarenta) pontos</b>

## 9. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão examinadas quanto ao atendimento das condições e critérios de pontuação, procedendo-se a classificação da Proposta Técnica de acordo com a nota técnica obtida, em ordem decrescente da Nota Final.

Para o cálculo da Nota Técnica Final (NTF) Será atribuído a pontuação máxima de 100 (cem) pontos para a “Experiência da Equipe Técnica” e 100 (cem) pontos para o “Relatório Técnico”, conforme a tabela seguinte:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência da Equipe Técnica	100 (cem) pontos
Relatório Técnico	100 (cem) pontos

Para as notas finais de cada quesito, será atribuído ao critério “Experiência da Equipe Técnica” (NET) o percentual máximo de até 30% (trinta por cento) e, para o critério “Relatório Técnico” (NRT), será atribuído o percentual máximo de até 70% (setenta por cento). Para o cálculo da Nota Técnica Final (NTF), será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Técnica Final (NTF)} = \text{NET} * 0,3 + \text{NRT} * 0,7$$

## 10. Proposta Comercial e FORMA DE exame da proposta comercial

A proposta comercial deverá ser apresentada através de uma planilha orçamentária contendo todas as despesas previstas para a perfeita realização do objeto (custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros). Deve-se considerar as especificações e composições dos serviços definidas que integram este Estudo Técnico Preliminar, bem como nas normas técnicas vigentes, abrangendo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, dentre outros.

A proposta de preço deverá ser elaborada com preços expressos em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, consignando expressamente: o preço total da proposta, o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**10.1 EXAME DA PROPOSTA COMERCIAL:** A comissão de licitação examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados. Ela poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou existência de conluio.

As propostas comerciais que atenderem em sua essência aos requisitos desta licitação, receberão notas de 0 (zero) a 100 (cem). A proposta que apresentar o menor valor total correspondente ao somatório dos preços totais de cada item será atribuída a nota 100 (cem). A Nota Comercial Final (NCF) das demais propostas de preços será obtida em relação a de menor preço, pela fórmula a seguir:

$$\text{Nota Comercial Final (NCF)} = \frac{\text{Menor Pontuação Obtida}}{\text{Proposta Comercial em análise}} * 100$$

As notas assim obtidas serão arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

## **11. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL**

Para o cálculo da Nota Final (NF) da licitação, o julgamento das propostas será realizado de acordo com a “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” apresentadas, atribuindo-se ao critério “Proposta Comercial” o peso de 30% (trinta por cento) e, para o critério “Proposta Técnica”, será atribuído o peso de 70% (setenta por cento). As propostas serão avaliadas conforme a equação:

$$\text{Nota Final (NF)} = [\text{NTF} * \text{Peso}(7)] + [\text{NCF} * \text{Peso}(3)]$$

A licitante que obtiver a maior Nota Final (NF) será classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente.

## **12. DESCREVENDO OS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Após uma análise detalhada das atividades propostas no escopo deste Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que não haverá impactos ambientais significativos decorrentes da sua execução. As atividades previstas, que incluem levantamento de campo, conferência de áreas e perímetros, análise de documentos, e regularização cartorial de imóveis, são de natureza técnica e administrativa.

Essas atividades são realizadas utilizando tecnologias não invasivas e metodologias que não interferem diretamente no meio ambiente. Além disso, todos os procedimentos seguirão rigorosamente as normas ambientais vigentes, garantindo que não haja degradação do solo, contaminação de recursos hídricos ou qualquer outra forma de impacto negativo ao ecossistema local. Portanto, reafirma-se a inexistência de impactos ambientais adversos associados às atividades planejadas.

Quanto às viagens e deslocamentos relacionados aos trâmites de regularização, esses deverão observar uma rota lógica e otimizada para reduzir os possíveis impactos causados com emissões, dando preferência sempre a processos que possam evitar deslocamentos desnecessários.

## **13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

A Proposta Comercial da PROPONENTE deverá ser apresentada em único caderno, contendo todas as informações de forma organizada e estruturada, impressa em papel timbrado que identifique a empresa, com suas páginas numeradas sequencialmente e isentas de quaisquer emendas, rasuras ou acréscimos que possam comprometer a integridade do documento. Cada página deverá ser rubricada por representante legalmente constituído.

O prazo de validade da Proposta de Preço será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, período durante o qual a PROPONENTE se compromete a manter

as condições ofertadas, sem possibilidade de revisão de valores ou de quaisquer outras cláusulas.

#### **14. SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES**

Os serviços prestados pela instituição especializada serão monitorados e supervisionados por servidores designados pela SEED, conforme disposto em portaria específica. Os dados de contato do responsável designado e de seu substituto serão formalmente comunicados à empresa contratada após a assinatura do contrato. A instituição contratada deverá assegurar a constante atualização do Supervisor quanto ao cronograma, à execução e ao progresso das atividades previstas, fornecendo relatórios periódicos e promovendo reuniões de acompanhamento sempre que necessário, de modo a garantir a transparência e a conformidade com os objetivos estabelecidos no contrato.

#### **15. LOCAL DE REALIZAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS/RESULTADOS**

As atividades e entregas dos produtos deverão ser realizadas de forma presencial, conforme previamente acordado com o Supervisor do Contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico especializado para atendimento presencial na sede da Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED-PR), localizada na Avenida Presidente Kennedy, 2511 – Vila Guará, Curitiba-PR, CEP 80610-011, bem como para eventuais deslocamentos a outras localidades, conforme a necessidade dos serviços contratados.

A presença do técnico poderá ser exigida não apenas na sede da SEED-PR, mas também em visitas técnicas a unidades escolares situadas em diferentes municípios do Estado do Paraná. Nesses casos, as viagens deverão ser previamente organizadas e autorizadas, respeitando o cronograma de atividades acordado entre as partes. A contratada deve garantir que os profissionais designados estejam disponíveis para realizar reuniões e visitas nos Núcleos Regionais de Educação (NRE), bem como em prefeituras, cartórios e outras entidades públicas relevantes, assegurando uma coordenação efetiva com os diversos órgãos envolvidos na regularização imobiliária.

Além disso, é essencial que as reuniões sejam agendadas com antecedência e que sejam levados em consideração os horários e disponibilidades das entidades envolvidas. A empresa contratada deverá manter um registro detalhado das reuniões realizadas e dos encaminhamentos definidos, visando garantir a efetividade e a conformidade das entregas com os objetivos propostos no contrato. Dessa forma, asseguramos uma articulação eficiente entre a SEED e as entidades parceiras, promovendo uma colaboração sinérgica em prol da regularização e melhoria das condições das unidades escolares no estado.

#### **16. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Projeto de Cooperação Técnica Internacional entre a Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED/PR) e a Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação, a Ciência e a Cultura – OEI “Fortalecimento e inovação dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação do Paraná”.

## **17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- Disponibilizar à Contratada todos os elementos e informações necessários para a execução deste Contrato, incluindo acesso a documentos, dados e quaisquer outras informações pertinentes ao cumprimento das obrigações contratuais.
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços prestados, assegurando que o monitoramento seja realizado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.
- Impedir que terceiros realizem serviços que sejam objeto deste Contrato, assegurando que a execução das atividades permaneça sob a responsabilidade exclusiva da Contratada.
- Rejeitar qualquer serviço que seja executado de forma equivocada ou que não esteja em conformidade com a proposta da Contratada, mantendo a integridade e a qualidade dos serviços prestados.
- Receber a Nota Fiscal ou Fatura correspondente, conforme os termos estabelecidos no Contrato, assegurando que a documentação esteja em conformidade com as exigências legais e contratuais.
- Atestar a execução dos serviços, emitindo declarações ou relatórios que comprovem a entrega das atividades conforme acordado.
- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos termos estabelecidos no Contrato, garantindo a pontualidade e a precisão nos processos financeiros.
- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais em caso de descumprimento injustificado das cláusulas e condições deste Contrato, assegurando a responsabilização adequada.
- Assegurar a disponibilização de equipamentos, softwares e um local de trabalho adequado, de forma a viabilizar o desempenho eficiente das atividades da Contratada.
- Isentar a Contratada de custos operacionais relacionados a taxas e impostos pertinentes aos imóveis e à atividade de regularização, considerando que o Estado do Paraná é isento dessas obrigações tributárias.
- Firmar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, que garanta a confidencialidade das informações compartilhadas durante a execução do contrato e a responsabilidade da Contratada em manter a integridade e a segurança dessas informações.

## **18. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Executar o objeto da contratação conforme detalhado no Termo de Referência, garantindo a entrega dos produtos no local designado e dentro dos prazos acordados.
- Discutir previamente com a Secretaria de Estado da Educação (SEED) a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como quaisquer alterações que se tornem necessárias ao longo

do processo, assegurando que todas as partes estejam alinhadas quanto às expectativas e aos objetivos.

- Comunicar à SEED qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impactar a execução dos serviços, além de prestar os esclarecimentos solicitados de forma tempestiva e completa.
- Assumir plena responsabilidade pela execução do Contrato, comprometendo-se com a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.
- Mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a critério da SEED, não esteja de acordo com os termos ajustados no Contrato, assegurando a correção imediata de eventuais falhas ou inadequações.
- Responder integralmente por todas as obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, e decorrentes de acidentes de trabalho, bem como aquelas relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes e outros benefícios de qualquer natureza que resultem da relação da Contratada com seus funcionários e consultores no âmbito da contratação.
- Não transferir a terceiros, por qualquer meio, a execução do Contrato, mesmo que parcialmente, exceto no caso de serviços de tradução, os quais poderão ser delegados mediante aprovação prévia da SEED.
- Não divulgar informações a terceiros ou realizar qualquer forma de publicidade acerca do Contrato, salvo com expressa autorização da SEED, preservando a confidencialidade dos dados e informações envolvidos.
- Atuar dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a conformidade e a fluidez no desenvolvimento das atividades previstas.
- Indicar um preposto que será o responsável por interagir diretamente com a SEED, mantendo a comunicação clara e eficiente entre as partes.
- Mobilizar uma equipe de profissionais multidisciplinares (Equipe Técnica) composta por pessoal qualificado e experiente, conforme especificado na proposta. Qualquer membro da Equipe Técnica poderá ser substituído por outro de igual ou superior qualificação, desde que a SEED seja notificada previamente e a substituição aprovada.
- Assegurar que a equipe mantenha atualizações contínuas sobre as melhores práticas e inovações na área de atuação, contribuindo para a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

## **19. VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência da data de assinatura até 12 (doze) meses após assinatura do contrato, podendo o prazo de entrega do produto final ser prorrogado em hipóteses previstas nas normas operacionais da OEI demais regramentos específicos aplicáveis ao Projeto, desde que devidamente justificado, sem que haja ampliação do valor a ser pago.

**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.11094/2025 – OEI/SEED-PR  
Técnica e Preço****ANEXO B****DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO  
DE TRABALHO INDEVIDO DE MENORES**

(Nome da empresa)....., CNPJ  
nº....., sediada (endereço completo)  
....., declara, sob as penas da lei  
que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a reali-  
zação de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer  
trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na con-  
dição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99)

Cidade(UF), de de 20\_\_

---

(nome e número da identidade do declarante)

**EDITAL****CONCORRÊNCIAS N.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR  
Técnica e Preço****ANEXO C****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL**

A proponente....., com sede.....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ N.º...., neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência)...., **DECLARA** para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI, que inexistem contra si decisão administrativa final sancionadora, exarada por autoridade ou órgão competente, em razão da prática de atos que importem em discriminação de raça ou gênero, trabalho infantil ou escravo, e/ou sentença condenatória transitada em julgado, proferida em decorrência dos referidos atos, ou ainda, de outros que caracterizem assédio moral ou sexual, ou que importem em crime contra o meio-ambiente.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura(s)do(s)Representantes

**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR  
Técnica e Preço****ANEXO D****DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

A proponente.....,com sede. .... (endereço completo).....,inscrita sob o CNPJ N.º....,neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência)...., **DECLARA** para a Organização de Estados Ibero-americanos – OEI que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV, do artigo 63, da Lei nº 14.133/21.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

---

Assinatura(s)do(s)Representantes

**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR  
Técnica e Preço****ANEXO E****DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS TRABALHISTAS**

A proponente....., com sede... (endereço completo), inscrita sob o CNPJ N.º....., neste ato representada por seu/s representante/s legal/is.....(nome, CPF, residência), **DECLARA** que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

---

Assinatura(s)do(s)Representantes

**EDITAL****CONCORRÊNCIA N.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR  
Técnica e Preço****ANEXO F****MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º...../2025 – OEI/SEED-PR  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM  
LADO A ORGANIZAÇÃO DOS ESTA-  
DOS IBERO- AMERICANOS PARA A  
EDUCAÇÃO. A CIÊNCIA E A CULTURA  
- OEI, E, DE OUTRO, A EM-  
PRESA.....PARA OS FINS QUE  
ESPE-CIFICA.**

A Organização dos Estados Ibero-americanos para a Educação a Ciência e a Cultura - OEI, Organismo Internacional, com sede no SHS Quadra 06, conj. A, bloco C, Ed. Brasil 21, sala 919, CEP 70316-109, Brasília/DF., inscrita no CNPJ sob o n.º. 06.262.080/0001- 30, doravante denominada de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ....., sediada na ....., na cidade de ....., doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., tendo em vista o que consta no Processo da Concorrência n.º. 11094/2025 – OEI/SEED-PR– Técnica e Preço, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, em sua atual redação e demais normas complementares, por preço global, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Prestação de serviços de consultoria especializada para a execução de 350 (trezentos e cinquenta) processos de regularização imobiliária de imóveis integrantes do patrimônio imobiliário da Rede Pública de Ensino do Estado do Paraná, sob a gestão da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR), conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo “A”, do Edital da Concorrência n.º 11094/2025 – OEI/SEED-PR.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo “A” do Edital da Concorrência nº 11094/2025 – OEI/SEED-PR.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

O valor da presente contratação é de..... (.....).

**Subcláusula Única** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo “A”, do Edital da Concorrência nº 11094/2025 – OEI/SEED-PR.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**Subcláusula Primeira** - Após o prazo da vigência deste Contrato, e independentemente de pedido do contratado, o preço inicial será reajustado mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

**Subcláusula Quarta** - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Concorrência nº 11094/2025 – OEI SEED-PR:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Auxiliar a SEED-PR na fiscalização e na execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato demandadas pela SEED-PR, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - h.1)** A Contratante terá o prazo de um mês, a contar da data do recebimento da solicitação para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para a apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além daquelas obrigações previstas no Termo de Referência, Anexo “A”, da Concorrência nº 11094/2025 – OEI SEED-PR, o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei nº 14.133/2021](#));
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116 da Lei nº 14.133/2021](#));
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,

## CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

**Subcláusula Primeira** - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

**Subcláusula Segunda** - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**Subcláusula Terceira** - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**Subcláusula Quarta** - Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**Subcláusula Quinta** - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

**Subcláusula Décima Primeira** - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÉTICA NOS NEGÓCIOS E COMPLIANCE**

As Partes comprometem-se a trabalhar constantemente para estarem na vanguarda da conformidade regulatória e ética, considerando intolerável e expressando formalmente sua condenação de qualquer ilegalidade ou comportamento que possa ser rotulado como não socialmente responsável ou antiético.

A OEI possui seu próprio Código de Ética Profissional, publicado em seu site, que é parte essencial de nossa cultura corporativa de compliance e reflexo fiel de seu compromisso contínuo com a autorregulação, a ética, a integridade e a transparência.

As Partes comprometem-se a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados à anticorrupção, declarando também seu compromisso de agir sempre de forma ética e profissional, e comprometendo-se a não se envolver em qualquer prática que, de qualquer forma, resulte ou possa resultar em uma violação das leis ou regulamentos aplicáveis relacionados à corrupção em qualquer país cuja legislação seja aplicável ao Contrato. O

cumprimento de tais leis e regulamentos por seus parceiros, diretores, funcionários ou contratados, também será monitorado.

O Cliente/Fornecedor notificará qualquer violação do Código de Ética Profissional ou qualquer comportamento inadequado por parte dos administradores, diretores, gerentes, funcionários e colaboradores da OEI, podendo utilizar para estes fins nosso canal ético disponível por meio do seguinte link: <https://canaletico.es/es/oei> (que garante a confidencialidade e permite o anonimato, caso o informante assim o deseje) e deverá colaborar com o desenvolvimento de qualquer atividade de investigação das condutas objeto de denúncia.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Subcláusula Primeira** - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

**Subcláusula Terceira** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**Subcláusula Quarta** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**Subcláusula Quinta** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

**Subcláusula Oitava** - Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

**Subcláusula Nona** - Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

**Subcláusula Décima** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos

ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**Subcláusula Décima Primeira** - O Contratante ou a SEED-PR deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**Subcláusula Décima Segunda** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**Subcláusula Primeira** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**Subcláusula Segunda** - Quando a não conclusão do contrato referida na Subcláusula anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**Subcláusula Terceira** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**Subcláusula Quarta** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**Subcláusula Quinta** - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Subcláusula Sexta** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**Subcláusula Sétima** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**1. PROJETO** *Fortalecimento e Inovação dos mecanismos de gestão da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (SEED).*

**Resultado 1.2** - *Ferramentas de planejamento, gestão, execução e avaliação nos processos vinculados à gestão da política de educação do Estado e dos processos de gestão interna da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, revisadas e aprimoradas.*

**Atividade 1.2.3** - *Criar e avaliar os processos de planejamento nas atividades administrativas da Seed, com vistas ao aprimoramento da gestão.*

**Atividade 1.2.5** - *Propor novas ferramentas de planejamento, gestão, execução e avaliação de convênios, compras, contratos, projetos, programas e ações, com base nos resultados das avaliações realizadas.*

**Atividade 1.2.7** - *Desenvolver e capacitar as equipes da Seed nas metodologias para subsidiar a formação dos profissionais da estrutura básica de gestão da Secretaria nas ferramentas aprimoradas no âmbito do presente projeto.*

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Subcláusula Primeira** - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Subcláusula Segunda** - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

As Partes acordam que qualquer eventual disputa que surja em decorrência da execução deste contrato deverá ser, inicialmente, resolvida de comum acordo, de boa-fé, no prazo de 10 (dez) dias.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Brasília - DF, de        de 2025.

Diretor OEI no Brasil  
Pela Contratante

Nome do Representante  
Cargo  
Pela Contratada

**Testemunhas :**