



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Seção de Recursos Humanos - SUPEL-RH

Portaria nº 234 de 19 de setembro de 2025

Altera a Portaria n.º 60, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025.

A SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 (0059510290) que institui a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do Art. 1º da Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo, passando a comissão a vigorar com a seguinte composição:

a) Roger Martins Cardoso, matrícula n.º *****961.

II - Equipe de Apoio:

a) Lucas Farias Duarte Hifram, matrícula n.º *****073;

b) Franciara Sobrinho do Nascimento Ximenes, matrícula n.º *****832; e

c) Alex Lourenço Campos, matrícula n.º *****451.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea "a)", atuará como pregoeiro, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea "a)", deste artigo, o qual desempenhará as atividades de estilo do pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 74 de 12 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. As demais disposições em

contrário ficam revogadas.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO**, **Superintendente**, em 19/09/2025, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064590538** e o código CRC **6056F6CF**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0043.000017/2025-27

SEI nº 0064590538



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Educação, Cultura, Lazer e Turismo - SUPEL-COEDU

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90383/2025/LEI Nº 14.133/2021

LOTE ÚNICO, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM** a reserva de cota de até 25% para as ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/01/2026, às 10h (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 09/01/2026
--	--

OBJETO: Constitui o presente Termo de Referência, a Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0029.014877/2025-26	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 1.846.980,56 (um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil novecentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

Não	Contrato	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 9.5 deste Edital</u> . 2. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 9.4 deste Edital</u> . 3. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 9.6 deste Edital</u> . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 9.7 deste Edital</u> .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço	Aberto	Não
ADJUDICAÇÃO	TELEFONE PARA CONTATO	E-MAIL PARA CONTATO
Lote	(69) 3212-9243	supelcoedu@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE DA CONTRATAÇÃO;
3. DO OBJETO;
4. DO PAGAMENTO;
5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO;
6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE;
7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;

8. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL;
9. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO;
10. DO REAJUSTE;
11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL;
12. DO REAJUSTAMENTO;
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
15. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO;
16. DA SUBCONTRATAÇÃO;
17. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
18. DA FORMULAÇÃO DE LANCES;
19. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
20. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
21. DO RECURSO;
22. DA HOMOLOGAÇÃO;
23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
26. DOS ANEXOS.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 234/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 19 de Setembro de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90383/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#) suas alterações, bem como as demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO ÓRGÃO SOLICITANTE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado da Educação encontra-se como solicitante da presente demanda licitatória.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as últimas.

3.2.1. Das especificações técnicas

CLASSE (CATMAT / CATSER)	DETALHAMENTO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
19933- Intercâmbio Cultural	Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.	UNIDADE	1

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QUANT
	1	Passagem aérea: Incluindo uma passagem aérea com a inclusão de pelo menos uma mala despachada de 23 quilos por trecho (Porto Velho-Inglaterra e Inglaterra - Porto Velho).	UN	53
	2	Seguro viagem e saúde: Assistência de bagagem (atraso, roubo e perda). Oferecendo cobertura mínima de 250 mil dólares americanos para despesas médicas durante a viagem, atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, bem como hospitais conveniados com a cidade de destino de intercambista.	UN	53
	3	Teste de nivelamento: Realizado para inserção em turma.	UN	53
	4	Alimentação no aeroporto: Garantir alimentação para os participantes durante sua estadia nos aeroportos.	UN	104
	5	Curso: oferecer pelo período de 02 (duas) semanas, exclusivamente pela manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 4h e máxima de 5h por dia.	UN	53
	6	Material didático: Fornecimento de material didático necessário para o curso.	UN	53
	7	Traslado: aeroporto/casa da família anfitriã/aeroporto.	UN	53
	8	Acomodação: Os participantes serão acomodados em casa anfitriã com famílias locais que tenham experiência comprovada na recepção de estudantes estrangeiros em quartos individuais (com no mínimo 8m ²) ou duplos (com no mínimo 12m ²), com ar-condicionado, ventilador e sistema de aquecimento (de acordo com a estação do ano e clima da cidade de destino no momento da estadia), localizados num raio de 10km da escola	UN	53
	9	Transporte diário: Passes para transporte público livre na cidade de destino ao longo dos 14 (quatorze) dias de estadia.	UN	53
	10	Atividades extracurriculares: 01 (um) City Tour ou Walking Tour e 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana. (O quantitativo indica o número de participantes.)	UN	53
	11	Certificado de Conclusão de Curso: Os participantes receberão certificado de conclusão do curso.	UN	53

1	12	Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana.	UN	53
	13	Ajuda de custo individual para professores: £1.000,00 (mil libras esterlinas).	UN	18
	14	Ajuda de custo individual para estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).	UN	35
	15	Emissão de Passaporte: Auxílio no agendamento e pagamento de taxas para emissão de passaportes para os participantes que não possuem o documento	UN	53
	16	Acomodação pré-embarque e pós-embarque: Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional. (Quantitativo indica o número de participantes).	UN	50
	17	Guarda-chuva: Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados.	UN	53
	18	Capa de chuva: capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido.	UN	53
	19	Jaqueta térmica: Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0°C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve.	UN	53
	20	Camiseta: personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento.	UN	53
	21	Garrafinha de água: reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo.	UN	53
	22	Mochila: confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário.	UN	53

3.3. Da garantia da execução

3.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

3.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

3.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.3.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

3.3.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

- 3.3.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 3.3.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 3.3.8. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 3.3.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 3.3.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 3.3.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 3.3.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 3.3.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 3.3.14. **A espécie Título de Capitalização, será aceita na modalidade Instrumento de Garantia, como regra geral e deverá ser prestada por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, na forma prevista no § 7º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.**
- 3.3.15. O Título de Capitalização, poderá ser aceito inclusive nas hipóteses previstas na alínea “d”, II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 3.3.16. O Título de Capitalização, será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total e deverão conter o critério de atualização de valores inerentes ao contrato, observadas as normas em vigor.
- 3.3.17. Para prestação de Garantia por meio de Título de Capitalização, o licitante vencedor deverá em documento específica a cessão total dos direitos do título à contratante, mediante comunicação escrita a sociedade de capitalização ficando vedada a cobrança de qualquer espécie.

3.4. **Da entrega e recebimento**

- 3.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 23, X e Art. 24, VII do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).
- 3.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 3.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23, X, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).
- 3.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 24, VII, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).
- 3.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 3.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 3.4.7. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 3.4.8. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 3.4.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 3.4.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 3.4.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 3.4.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.
- 3.4.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.4.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 3.4.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 3.4.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 3.4.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 3.4.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 3.4.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 3.4.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 3.4.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 3.4.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.5. **Modelo de Execução dos Serviços**

- 3.5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.5.2. O contrato será fielmente executado pelas partes nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.3. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

3.6. Do local e período de intercâmbio

3.6.1. O intercâmbio terá como destino prioritário a cidade de Londres, reservada exclusivamente aos professores intercambistas. Para os estudantes e professores monitores, as cidades indicadas são Cambridge, Brighton, Canterbury e Oxford. A escolha pela Inglaterra como país-sede do programa se baseia em edições anteriores realizadas pela SEDUC, que comprovaram a segurança do destino e sua rica oferta de atividades culturais. Já a opção por cidades menores visa facilitar o acompanhamento dos estudantes, reduzir os deslocamentos entre hospedagem e escola e otimizar a logística das atividades no contraturno. Outras cidades poderão ser consideradas, desde que haja anuência prévia da SEDUC, por meio da Coordenação Geral do Programa de Intercâmbio. O período de novembro a dezembro de 2025 foi estrategicamente definido para a realização dessa ação, considerando que, nesse intervalo, os estudantes já terão concluído todas as avaliações bimestrais. Ademais, por se tratar de alunos do Ensino Médio, ambos os dias de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) já terão transcorrido, assim como as avaliações externas, Saero e Saeb, o que assegura que a participação na iniciativa não acarretará impactos acadêmicos, tampouco comprometerá a preparação dos estudantes para o ENEM.

3.6.2. Os estudantes serão distribuídos em sete grupos de cinco participantes, alocados em quatro ou mais cidades distintas. Essa configuração favorece a diversidade de experiências culturais e contextos sociais, além de permitir maior imersão e desenvolvimento de habilidades interpessoais. Cada grupo será acompanhado por um professor monitor, que terá os mesmos direitos dos estudantes em relação à acomodação, alimentação e matrícula no curso de idiomas, entre outros.

3.6.3. Os professores intercambistas participarão de curso intensivo, prioritariamente em Londres, em instituição que contemple, dentro da carga horária, componentes na modalidade teacher's training, alinhados às práticas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula.

3.7. Do requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

3.7.1. O curso de Inglês deverá ser realizado em uma instituição de ensino certificada pelo British Council, com duração de duas semanas e foco integral no desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: escrita, fala, compreensão leitora e escuta. A modalidade adotada deve priorizar a fluência e a comunicação prática em contextos reais, sendo voltada para estudantes estrangeiros. As aulas devem ocorrer exclusivamente no turno da manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 4 horas e máxima de 5 horas por dia, podendo incluir aulas eletivas, sessões de estudo e/ou aulas de reforço, conforme o interesse e o nível de proficiência do aluno. Momentos de *self-study* (estudo individual ou facultativo), mesmo que acompanhados por professores ou monitores, não serão contabilizados como carga horária efetiva do curso.

3.7.2. A instituição selecionada deve estar localizada a uma distância que permita o deslocamento em, no máximo, 45 minutos a partir do local de hospedagem, utilizando transporte público (metrô ou ônibus). As turmas devem ser organizadas conforme o nível de aprendizagem de cada participante (básico, intermediário ou avançado), com limite máximo de 15 estudantes por sala. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas relacionadas à matrícula, participação no curso e fornecimento dos materiais didáticos (caderno/bloco de anotações, caneta, lápis, borracha e livros) utilizados pelos participantes ao longo da formação.

3.7.3. No contraturno, deverá ser oportunizado tempo e condições de transporte para que os participantes visitem museus e monumentos locais, assistam a teatro e musicais, socializem com pessoas, etc.

3.7.4. Para o curso, deverá ser selecionada instituição especializada no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, que atendam aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural, conforme segue:

- a) Ser certificada pelo Conselho Britânico (British Council);
- b) Estar localizada em região de fácil acesso ao transporte público;

- c) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- d) Aceitar matrícula de menores de idade, com idade igual ou maior que 16 anos;
- e) Comprovar, com base nos últimos 12 meses, antecedentes à pandemia de Covid-19, o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- f) Oferecer cursos com o máximo de 15 estudantes por sala;
- g) Infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

3.7.5. Deverão fazer parte do programa de curso, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- a) 01 (um) *City Tour ou Walking Tour* : na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um city tour (excursão pela cidade) ou *walking tour* (caminhada pela cidade) com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o intercambista a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público;
- b) 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana: semanalmente o curso deve oferecer aos participantes duas atividades extracurriculares, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino, sendo que ao menos 01 (uma) saída deve ser destinada a visita guiada a um museu. Essas atividades objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.

3.7.6. Todo o material didático utilizado durante o curso deverá ser fornecido ao intercambista, permanecendo em sua posse tanto durante quanto após o término das aulas. Considera-se material didático, para os fins desta solicitação, os livros adotados pela instituição no desenvolvimento do curso, além de caderno ou bloco de anotações, caneta e lápis.

3.7.7. O curso deve oferecer um teste de nivelamento para os intercambistas para que sejam matriculados de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de intercambistas nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24 horas.

3.7.8. Deverá ser aplicado o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso para os intercambistas para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados à SEDUC em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas. Os dados deverão estar alinhados, minimamente, da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento, a fim de subsidiar análise de desenvolvimento dos alunos e eficiência do curso.

3.7.9. Ao término do curso, os intercambistas que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão. Essa certificação deve ser oferecida “in loco” e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

3.7.10. Os participantes deverão ser acomodados em quarto individual em casa de família idôneas de modo que possam interagir mais com outras pessoas e a vivenciarem o dia a dia de pessoas da cultura local. As famílias devem residir em local seguro e acessível ao transporte público com parada de ônibus ou estação de metrô alcançável com 5 a 10 minutos de caminhada e cuja trajetória total até a instituição de intercâmbio não ultrapasse 45 minutos. Deverá ser incluída na estadia o café da manhã. As famílias selecionadas devem ter experiência na recepção de estudantes estrangeiros, possuir quarto individual com um espaço mínimo de 8 metros quadrados.

3.7.11. A acomodação em casa de família anfitriã deve estar localizada em local arejado, em piso térreo e/ou superior e/ou ambiente anexo à residência, desde que ofereça total segurança (ambiente com

chave e/ou alarme); possuir janela(s) e iluminação; disponibilizar mobiliário adequado (cama, armário(s) e mesa para estudo); ter banheiro no quarto ou próximo à acomodação; possuir padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes utilizados pelo participante; oferecer acesso à cozinha, lavanderia e internet sem fio gratuitamente.

3.7.12. Caso as especificações não sejam respeitadas ou caso haja ocorrência de problemas reportados pelo participante, tais como problemas com segurança, desconforto, alimentação inadequada, falta de higiene e comodidade, e seja constatada a real necessidade de ser realizada a troca de acomodação, a mesma deve ser realizada em até 48 horas. No caso de mudança de casa de família, e caso seja necessário, o participante deve ficar acomodado em hotel - categoria turística, até que uma nova acomodação seja providenciada.

3.7.13. A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana. As refeições poderão ser oferecidas no local de hospedagem, na instituição de ensino ou em outro local que se mostre mais prático e acessível para o participante. A pensão deve incluir, no mínimo, três refeições diárias: café da manhã, almoço e jantar. Caso a alimentação seja fornecida por meio de vouchers em estabelecimentos externos, cada refeição deverá ter valor mínimo de 10 (dez) libras esterlinas.

3.7.14. Todas as restrições alimentares informadas previamente pelos participantes ou seus responsáveis legais deverão ser rigorosamente observadas. Além disso, devem ser respeitadas quaisquer outras restrições pessoais, como presença de animais, exposição a agentes alérgenos, ambientes com fumaça de cigarro, entre outras, conforme solicitado previamente pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

3.7.15. Os participantes do intercâmbio deverão receber, da empresa contratada, uma ajuda de custo, considerando os seguintes valores:

- a) Professores intercambistas e professores monitores: £1.000,00 (mil libras esterlinas);
- b) Estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).

3.7.16. A ajuda de custo deverá ser utilizada para a aquisição de um SIM card local com pacote de dados, garantindo acesso à internet e possibilitando a localização dos participantes em caso de emergência. Também deverá cobrir despesas relacionadas à participação em atividades culturais e educativas, como passeios, visitas a museus, teatro e eventos esportivos. Além disso, a ajuda de custo poderá ser utilizada para o custeio do transporte entre a acomodação ou a rodoviária em Porto Velho e o Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira, bem como para despesas com alimentação ou em outras situações não previstas neste instrumento.

3.7.17. O pagamento da taxa de emissão dos passaportes será de responsabilidade da empresa contratada. Caberá à coordenação do programa articular, junto às Superintendências Regionais de Educação, escolas e famílias dos estudantes e professores selecionados para o intercâmbio, o preenchimento dos formulários online e o envio das Guias de Recolhimento da União (GRUs) à empresa contratada, que deverá efetuar o pagamento em até 24 horas após o recebimento das guias.

3.7.18. Todos os custos relacionados à obtenção do visto, incluindo taxas de solicitação, agendamentos, emissões de documentos e demais procedimentos exigidos para sua obtenção, serão de total responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá garantir o suporte necessário para que os participantes do intercâmbio possam cumprir todas as exigências do processo de solicitação do visto dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui o custeio de deslocamentos terrestres para os municípios onde os procedimentos forem realizados, **quando necessário**, conforme a logística do programa.

3.7.19. As passagens aéreas de ida e volta (Porto Velho/Inglaterra/Porto Velho) deverão ser custeadas pela empresa contratada pela SEDUC. Além disso, a empresa será responsável pelo custeio das passagens terrestres dos participantes de seus municípios de origem até Porto Velho, bem como pelo retorno de Porto Velho para os respectivos municípios após o intercâmbio.

3.7.20. No caso de estudantes menores de 18 anos, a empresa também deverá custear as passagens terrestres de um acompanhante, que pode ser um dos pais, um responsável legal ou outro responsável indicado pela família, tanto para a viagem de ida quanto para a de retorno.

3.7.21. O transporte aéreo deverá ser realizado por meio de compra de passagens aéreas em classe

econômica, priorizando o menor número de conexões possíveis, com saída do Aeroporto Internacional de Porto Velho – Governador Jorge Teixeira (PVH) e incluída ao menos 01 (uma) mala despachada de 23 quilos por participante além da bagagem de mão. Só será permitida a quebra de grupos para embarque em caso de extrema necessidade e em caráter excepcional, mediante anuência da SEDUC. No caso de uma empresa contratada optar por voos, seja em trecho nacional ou internacional, cujo tempo de conexão entre voos seja igual ou superior a 6 (seis) horas de espera, deverá arcar, sem custos adicionais para a Seduc, com o traslado (aeroporto/hotel/aeroporto), alimentação e hospedagem em quarto individual, duplo ou triplo para os participantes, ressalvados os atrasos de voos que sejam de responsabilidade da companhia aérea.

3.7.22. A empresa contratada deverá encaminhar à Coordenação de Intercâmbio, por e-mail institucional, os vouchers de passagem aérea contendo todas as informações relativas aos voos de ida e volta (Porto Velho/Inglaterra/Porto Velho) de cada participante. Os documentos deverão apresentar, obrigatoriamente, o localizador, datas, horários, escalas e o nome completo do passageiro. O envio deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de embarque. Para fins de planejamento, estabelece-se que o período de realização das aulas na Inglaterra será de 24 de novembro a 5 de dezembro de 2025, devendo os voos internacionais ser organizados de forma a não comprometer a participação integral dos intercambistas nas atividades acadêmicas. A contratada deverá assegurar que a chegada na Inglaterra seja no mínimo no dia anterior ao primeiro dia de aula, com pelo menos 18h de antecedência permitindo tempo adequado de descanso, e que o voo de retorno seja pelo menos no dia subsequente ao encerramento das aulas, preferencialmente após às 9h da manhã e obrigatoriamente após às 8h.

3.7.23. Deve ser oferecido traslado no país de destino por taxi ou veículo fretado nos trechos aeroporto – Acomodação – Aeroporto. O participante deve ser recepcionado por equipe da instituição de ensino e/ou equipe da empresa contrata no aeroporto para repasse de orientações e na acomodação. No caso de troca de acomodação, o participante deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de táxi ou com veículo da escola e/ou empresa responsável por este tipo de governança, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público.

3.7.24. No decorrer do curso na Inglaterra, o transporte diário será de responsabilidade da empresa contratada, que deverá fornecê-lo preferencialmente através de cartão-passe que permita deslocamento irrestrito por todo o perímetro urbano, 24h por dia, todos os dias da semana, por meio de sistema de metrô e/ou ônibus. Deverá ser entregue um cartão para cada participante com validade por todo o período em que permanecer na cidade para fins do intercâmbio. Caberá a agente da empresa verificar se há formas de cadastrar passes e/ou bilhetes, a fim de que os créditos remanescentes sejam repostos em caso de perda e/ou roubo.

3.7.25. Todos os intercambistas deverão ter assistência médica internacional, com cobertura dos seguintes benefícios: Assistência Médica Hospitalar por Acidente e por Enfermidade com cobertura de pelo menos 250 mil dólares americanos, Retorno de Menores, Prorrogação de Viagem, Reserva de Hotel por Convalescença, Assistência Médica para Doença Pré-existente, Assistência Médica para Esportes (incluindo esportes de risco), Traslados Médicos, Medicamentos Prescritos, Acidentes Pessoais, Invalidez Permanente, Repatriação (Funerária e Sanitária), Morte por Acidente, Assistência de Bagagem (Atraso, Roubo e Perda), Despesas Extras não previstas, Passagem aérea ida e volta para Acompanhante, Gastos com Hotel para Acompanhante, Retorno Antecipado, Odontologia de Urgência, Acidente Odontológico, Assistência Jurídica, Adiantamento em caso de fiança, Cancelamento de Viagem por morte/acidente, COVID-19, Pandemias/endemias com despesas médicas e hospitalares Garantidas.

3.7.26. Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional, garantindo conforto e segurança aos participantes durante os períodos de embarque e desembarque. A acomodação deverá atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade: o hotel deve estar situado na região central de Porto Velho ou em área de fácil acesso ao Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira, garantindo praticidade no deslocamento; deve oferecer acomodações equipadas com ar-condicionado, boa iluminação, limpeza adequada e um ambiente seguro. Os estudantes menores de 18 anos deverão ser acomodados em quarto duplo, juntamente com um responsável; os professores intercambistas e professores monitores não residentes em Porto Velho poderão ser acomodados em quarto duplo ou triplo, com camas de solteiro, garantindo conforto e respeitando a separação por sexo (masculino/feminino). O local deve oferecer condições adequadas de higiene, segurança e privacidade aos participantes.

3.7.27. Deverá ser fornecida alimentação para os intercambistas durante sua estadia em qualquer aeroporto de escala, antes ou depois dos voos. A alimentação deverá ser concedida na forma de voucher, a cada 4 horas de espera. O valor do voucher deverá ser de R\$ 30,00 (trinta reais) por pessoa em caso de escala em voos domésticos e de US\$ 10,00 (dez dólares) por pessoa em caso de escala em voos internacionais.

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

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

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

3.7.31. A Seduc se encarregará dos procedimentos de seleção dos participantes através de edital próprio.

3.7.32. Finalizadas as etapas de seleção, a Seduc procederá ao preenchimento dos Formulários junto à Polícia Federal para emissão de passaportes dos participantes. Finalizados os procedimentos, as Guias de Recolhimento da União (GRU) serão encaminhadas para que a empresa contratada efetue o pagamento das taxas, devendo encaminhar para a Seduc, em até 24h contadas do envio, os comprovantes de pagamento para que seja dada continuidade nos trâmites de emissão dos passaportes.

3.7.33. À medida que os passaportes forem entregues aos participantes pela Polícia Federal, a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) se responsabilizará pelo envio imediato dos dados necessários para agilizar, caso necessário, os procedimentos de solicitação de vistos. Além disso, a SEDUC providenciará o encaminhamento completo das demais informações pessoais dos intercambistas, incluindo os dados do passaporte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para o embarque.

3.7.34. Uma vez em posse dos dados dos participantes, a empresa contratada deverá encaminhar à Seduc, com antecedência mínima de 10 (dez) dias anteriores à data de embarque, os seguintes documentos: vouchers/bilhetes de passagens terrestres individual compreendendo o município de origem do participante até Porto Velho e seu trajeto de volta; vouchers/bilhete nominal de passagem aérea compreendendo o trecho Porto Velho / Inglaterra / Porto Velho; vouchers nominais de Seguro de Saúde/Seguro Viagem; comprovação individual de reserva em acomodação; comprovante de emissão dos vistos, caso seja necessário.

3.7.35. O valor da ajuda de custo deverá ser disponibilizado, preferencialmente, na forma de cartão de débito ou em dinheiro, na moeda local (libra esterlina), o qual deverá ser entregue pela contratada diretamente ao participante antes de sua partida, em aeroporto onde faça conexão para a viagem internacional de intercâmbio ou no aeroporto de desembarque final na Inglaterra. A contratada deverá encaminhar para e-mail indicado pela Seduc os extratos dos cartões ou qualquer outro meio que comprove os valores pagos aos participantes. No caso de pagamento feito em dinheiro, os participantes poderão assinar, no ato da entrega, recibo que comprove o pagamento.

3.7.36. Datas e prazos serão organizados em cronograma posteriormente pela Seduc e compartilhado com a contrata, em conformidade com esta solicitação de prestação de serviços e contrato, para melhor dirimir as expectativas de responsabilidades.

3.8. **Dos itens a serem fornecidos pela contratada aos intercambistas**

3.8.1. A empresa deverá fornecer aos intercambistas os itens abaixo discriminados.

a) Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados. A cobertura deve ser confeccionada em poliéster impermeável, com diâmetro mínimo de 90 cm, oferecendo proteção adequada contra chuva. O cabo deve ser anatômico, emborrachado ou em plástico rígido, com alça para transporte. Deve acompanhar capa protetora para armazenamento.

b) Capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido. Deve possuir modelagem ampla, com capuz ajustável por cordão e aberturas laterais com botões de pressão ou velcro, facilitando o vestir e a ventilação. O comprimento deve ser suficiente para cobrir até os joelhos, protegendo também a mochila ou bolsa eventualmente transportada pelo usuário. Deve ser leve, dobrável e acompanhada de embalagem própria para armazenamento compacto.

c) Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0 °C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve. O forro interno deve ser feito em microfibra de poliéster com toque aveludado, proporcionando conforto térmico e maciez ao contato com a pele; preenchimento com tecnologia de fibras sintéticas de alto isolamento térmico (Thermolite® ou similar), garantindo retenção de calor corporal mesmo em ambientes gelados. O isolamento deve ser leve, compressível e hipoalergênico, com desempenho semelhante ao das plumas naturais, porém mais fácil de lavar e secar. A jaqueta deve contar com gola alta, capuz ajustável com forro quente, fechamento frontal com zíper tratorado bidirecional e aba de proteção interna, punhos com elástico embutido e barra ajustável por cordão elástico, que evitem a entrada de ar frio. Deve possuir ainda bolsos frontais com zíper, forrados com tecido felpudo para aquecer as mãos, além de bolso interno de segurança para documentos ou objetos pessoais. Deve ainda ter acabamento em costura reforçada, design anatômico que permita mobilidade e conforto durante o uso prolongado.

d) Camiseta personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento. Deve possuir gola redonda com ribana reforçada, costuras duplas nas mangas e na barra, além de acabamento com etiqueta interna estampada, que evite desconforto. A camiseta deve ser personalizada com a marca do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO, com estampa em serigrafia resistente à lavagem, aplicada no peito e/ou nas costas, conforme identidade visual definida.

e) Garrafinha de água reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo. Deve possuir tampa rosqueável com vedação em silicone e alça para transporte, facilitando o uso no dia a dia. O material deve ser atóxico, livre de BPA e adequado para contato com líquidos potáveis. A superfície externa deve permitir personalização com a identidade visual do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO, por meio de impressão durável, resistente ao uso contínuo e à lavagem.

f) Mochila confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário. Deve possuir compartimento principal com fechamento em zíper duplo, bolsos frontais e laterais para organização de objetos e garrafas, além de divisória interna para notebook ou documentos. As alças devem ser acolchoadas e ajustáveis, com parte traseira também almofadada para maior conforto durante o transporte. Deve contar com alça superior de mão e zíperes de qualidade com puxadores ergonômicos. A personalização com a marca do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO deve estar aplicada na parte

frontal da mochila, em material resistente à abrasão e à lavagem.

4. DO PAGAMENTO

- 4.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 4.2. não produzir os resultados acordados,
- 4.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- 4.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.5. Liquidação

4.6. Recebida e conferida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e realizado o devido ateste do cumprimento do objeto será encaminhado para fins de liquidação, na forma do inciso I, art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

4.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.9. o prazo de validade;
- 4.10. a data da emissão;
- 4.11. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.12. o período respectivo de execução do contrato;
- 4.13. o valor a pagar; e,
- 4.14. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

4.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

4.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.22. **Prazo de Pagamento**

4.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

4.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

4.25. **Forma de Pagamento**

4.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

4.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial (Certificado Digital), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.31. **Cessão de Crédito**

4.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

4.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

4.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

4.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

5.1. Da contratada

5.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.1.3. 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.

5.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os serviços, atendimento móvel e reposicionamento de bens, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.6. 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;

5.1.7. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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; 5) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual; e, 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.10. 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 e outras que convier a Administração para o estrito cumprimento de suas obrigações legais;

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.1.14. 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.

5.1.15. 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.

5.1.16. 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;

5.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

5.1.18. 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](#));

5.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

5.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.21. 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](#);

5.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.1.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

5.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

5.1.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.1.26. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.1.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.1.28. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.1.29. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 5.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.1.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 5.1.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 5.1.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 5.1.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 5.1.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 5.1.36. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 5.1.37. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 30%.
- 5.1.38. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 5.1.39. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 5.1.40. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 5.1.41. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 5.1.42. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.1.37.
- 5.1.43. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.
- 5.1.44. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, nos dias e turnos estipulados pela Secretaria Estadual de Educação, bem como na necessidade do serviço em sábados letivos, caso a unidade escolar necessite dos serviços nesses dias, sendo a contratada, comunicada com antecedência de no mínimo 72 horas.
- 5.1.45. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).
- 5.1.46. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração, aos alunos e terceiros na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e/ou acompanhamento da Secretaria Estadual de Educação.
- 5.1.47. Tratar com urbanidade os alunos, pais, servidores da escola e os agentes de fiscalização da Contratante.
- 5.1.48. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados

pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

5.1.49. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.50. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

5.1.51. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

5.1.52. Deverá ser mantida a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dela.

5.1.53. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado, atestado (s) expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

5.1.54. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.1.55. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

5.1.56. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

5.1.57. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

5.1.58. Apresentar a Declaração de Menor.

5.1.59. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

5.1.60. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

5.1.61. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

5.1.62. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

5.2. **Da contratante**

5.2.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

5.2.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

5.2.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

5.2.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

5.2.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

5.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

5.2.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados,

com comprovação de recebimento.

5.2.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

5.2.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

5.2.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

5.2.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embarçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

5.2.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

5.2.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

5.2.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.2.19. 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2. O fiscal avaliará, para efeitos de cumprimento das obrigações contratuais, o que tange a responsabilidade da contratada quanto ao devido recolhimento e o adequado descarte dos itens utilizado na prestação dos serviços, cuja a má destinação poderá causar grande impacto ao meio ambiente (óleos lubrificantes, baterias e pneus).

6.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

6.4. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

6.5. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

6.6. Não ter sido condenada, a empresa vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.9. Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.11. Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e art. 23, II do Dec. Estadual nº 28.874/2028.

7.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 28.874/2024, art. 23, III);

7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 28.874/2024, art. 23, III);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V);

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

7.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado

deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

7.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.29. **Fiscalização Administrativa**

7.30. O fiscal administrativo do contrato certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 24, II).

7.31. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando

ultrapassar a sua competência;; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 24, IV).

7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.34. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.35. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.36. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.37. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.38. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.39. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

7.40. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.41. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.42. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.43. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.44. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.45. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.46. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.47. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.48. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.49. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.50. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.51. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.52. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.53. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.54. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.55. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.56. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.57. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.58. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.59. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.60. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.61. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.62. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.63. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.64. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.65. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.66. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.67. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.68. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.69. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.70. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.71. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.72. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais resultantes da execução do contrato.

7.73. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.74. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.75. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.76. **Fiscalização Setorial**

7.77. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, caberá ao fiscal setorial do contrato e nos seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização Técnica e Administrativa, retro descritas.

7.78. **Gestor do Contrato**

7.79. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.80. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.81. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.82. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XV).

7.83. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XIV).

7.84. receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, IX).

7.85. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. **DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL**

8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. **DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

9.1. Considerando a especificidades do objeto e sua execução, a contratante estima que as quantidades poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, sendo aplicado o índice de correção monetária, IPCA, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado nos itens 11.1 a 11.11.2. do Termo de Contrato.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, sendo aplicado o índice de correção monetária, IPCA, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

13.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: supelcoedu@gmail.com.

13.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

13.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

13.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

14.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

14.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

14.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

14.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

14.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

14.6. **Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**

14.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

14.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

14.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

14.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

14.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

14.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

14.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

14.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

14.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

15. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO

15.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Nº 14.133/21 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

15.2. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto a ser

licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, operacional ou econômica que impeça, isoladamente, a prestação dos serviços e fornecimento de equipamentos e licenças de softwares, para solução de proteção da rede de dados, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

15.3. A justificativa acerca da não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios esta SEDUC, informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Estado, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Tendo em vista a natureza especializada, integrada e de alta complexidade do objeto contratual, não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência.

16.2. A execução do programa internacional de intercâmbio educacional com foco em imersão linguística e cultural, voltado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, exige o envolvimento direto e contínuo da contratada em todas as etapas do processo, desde o planejamento pedagógico até a operacionalização das atividades no exterior.

17. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

17.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

17.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

17.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

17.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

17.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

17.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta, as quais serão passíveis de verificação somente será pública após a fase de lances.

18. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

18.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item que integra o **LOTE**, a fim de que não haja desclassificação automática da proposta registrada no sistema ComprasGov.

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

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

18.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) *1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);*

b) *2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).*

18.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

18.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

18.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

18.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

19. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 16 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

19.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

19.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

19.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

19.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

19.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

19.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

19.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

19.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

19.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 20 deste Edital.

19.8. **As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias corridos**, a partir de seu recebimento pela Administração.

19.8.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

19.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 22.9.1, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

19.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

19.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

19.8.4. O procedimento mencionado no item 22.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à

Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

19.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

20. DA FASE DE HABILITAÇÃO

20.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

20.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

20.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

20.4. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

20.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

20.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

20.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

20.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

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

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

20.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

20.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

20.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

20.11.1. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme **item 20.4**, os licitantes

deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

20.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

20.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

20.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

20.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

20.14.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.;

20.14.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do (s) item (ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) As regras descritas nos incisos “a.” e “b.”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

20.14.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido nos arts. 1.065 e 1.078 do Código Civil.

20.14.4. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

20.14.5. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

20.14.6. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

20.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.15.1. Qualificação Técnica

20.15.2. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal).

20.15.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

20.15.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

20.15.5. Qualificação Técnico- Operacional

20.15.6. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior em programas internacionais de intercâmbio educacional com foco em **imersão linguística e cultural**, executados de forma direta.

20.15.7. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

20.15.8. Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o serviço prestado de Intercâmbio Internacional ou similar no percentual mínimo de 25% (quarenta por cento), considerando os itens de maior relevância exigida no lote, conforme § 1º do art. 67 da lei nº 14.133/2021.

20.15.9. As parcelas com maior relevância serão os itens 1; 2; 3; 7; 13; 14 e 15.

20.15.10. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos adicionais, para a comprovação de expertise técnica:

a) Atestado emitido por **Governos Estaduais, institutos ou instituições escolares privadas**, que comprove a execução de programas de intercâmbio estudantil;

b) Atestado emitido por **autoridade governamental estrangeira, instituição de ensino ou programa internacional**, que ateste que a empresa/agência:

c) **Certificado de registro válido no CADASTUR**, emitido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo, que comprove que a empresa está regularmente cadastrada como prestadora de serviços de turismo.

20.15.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante.

20.15.12. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia dos contratos correspondentes, endereço e contato da contratante, local de execução, entre outros.

20.15.13. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária constante do contrato social vigente.

20.15.14. Serão aceitos atestados ou documentos equivalentes emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução juramentada para o português, exceto se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

20.15.15. Será admitida a apresentação de atestados emitidos em nome de consórcio do qual a empresa tenha participado, desde que observadas as disposições do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.,

20.15.16. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documento:

20.15.17. Da Relação explícita ou declaração de que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a execução dos serviços.

20.16. **DAS DECLARAÇÕES:**

20.16.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) **Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.**

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

f) **Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos**

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho **(VERIFICAR A EXIGÊNCIA)**.

20.16.2. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

20.16.3. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

21. DO RECURSO

21.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

21.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

21.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no inc. I, § 1º, Art. 165 da Lei n.º 14.133/2021, da ata de julgamento.

21.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

21.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

21.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22. DA HOMOLOGAÇÃO

22.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como nas detalhadas a seguir:

- 23.2. 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.

- 23.3. 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](#)).

- 23.4. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:
- 1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
 - 6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo Quadro Abaixo:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

23.5. 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](#)).

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

23.7. 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](#)).

23.8. 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](#)).

23.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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 \(art. 159\)](#).

23.13. 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](#))

23.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#))

23.15. 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](#).

23.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

23.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2023/2024, recursos não vinculados de impostos, conforme Informação Orçamentária 341 SEDUC-GEO (0059996343).

24.2. Informamos que a despesa do objeto citado acima será custeada com recursos da Unidade 16001-Seduc, na Função Programática: P.A: 12.362.2157.4042- Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, Fonte de Recursos: 1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino), Natureza de Despesa: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

25.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

25.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas nos **itens 3, 5 e 8 deste Edital**.

25.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de

acesso, ainda que por terceiros.

25.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - <https://www.gov.br/compras/pt-br> - e da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

25.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

25.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

25.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

26. DOS ANEXOS

26.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (0067330850);

ANEXO II - Mapa de Risco (0059940089);

ANEXO III - Análise de Risco (0059940129);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0067395416);

ANEXO V - SAMS (0060930630);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (0064813585);

ANEXO VII - Justificativa da Ajuda de Custo (0062499172);

ANEXO VIII - Planilha de Distribuição (0058281591);

ANEXO IX - Projeto Pedagógico (0058281398).

Porto Velho-RO, 22 de dezembro de 2025.

RÓGER CARDOSO
Pregoeiro SUPEL-COEDU
Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB

Elaborado por:

Alex Lourenço Campos

Membro da Comissão COEDU - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO

Revisado por:

Róger Martins Cardoso

Agente de Contratação - SUPEL/RO

Portaria nº 234/2025/GAB-SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **Róger Martins Cardoso, Pregoeiro(a)**, em 22/12/2025, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67709277** e o código CRC **7F104EF7**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.014877/2025-26

SEI nº 67709277



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

TERMO DE REFERÊNCIA

TR N° 79/2025

Processo 0029.014877/2025-26

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Unidade Requisitante: Gerência de Ensino Médio- SEDUC- GEM

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratação de Serviços- SEDUC-GPCS

Processo Administrativo: 0029.014877/2025-26

1. BASE LEGAL:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 44 (0059940010), em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, norma geral e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Pregão na forma Eletrônica, definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para aquisições de Bens e contratação de serviços, Lei Complementar nº 1.112, de 16 de dezembro de 2021.

2. OBJETO

Constitui o presente Termo de Referência, a Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento.

2.1. Quadro de Especificações Técnicas dos Itens, Serviços e Quantitativos:

CLASSE (CATMAT / CATSER)	DETALHAMENTO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
-----------------------------------	------------------------	-------------------------	------------

19933-Intercâmbio Cultural	Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.		UNIDADE	1
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QUANT
	1	Passagem aérea: Incluindo uma passagem aérea com a inclusão de pelo menos uma mala despachada de 23 quilos por trecho (Porto Velho- Inglaterra e Inglaterra - Porto Velho).	UN	53
	2	Seguro viagem e saúde: Assistência de bagagem (atraso, roubo e perda). Oferecendo cobertura mínima de 250 mil dólares americanos para despesas médicas durante a viagem, atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, bem como hospitais conveniados com a cidade de destino de intercambista.	UN	53
	3	Teste de nivelamento: Realizado para inserção em turma.	UN	53
	4	Alimentação no aeroporto: Garantir alimentação para os participantes durante sua estadia nos aeroportos.	UN	104
	5	Curso: oferecer pelo período de 02 (duas) semanas, exclusivamente pela manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 4h e máxima de 5h por dia.	UN	53
	6	Material didático: Fornecimento de material didático necessário para o curso.	UN	53
	7	Traslado: aeroporto/casa da família anfitriã/aeroporto.	UN	53
	8	Acomodação: Os participantes serão acomodados em casa anfitriã com famílias locais que tenham experiência comprovada na recepção de estudantes estrangeiros em quartos individuais (com no mínimo 8m²) ou duplos (com no mínimo 12m²), com ar-condicionado, ventilador e sistema de aquecimento (de acordo com a estação do ano e clima da cidade de destino no momento da estadia), localizados num raio de 10km da escola	UN	53

1

9	Transporte diário: Passes para transporte público livre na cidade de destino ao longo dos 14 (quatorze) dias de estadia.	UN	53
10	Atividades extracurriculares: 01 (um) City Tour ou Walking Tour e 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana. (O quantitativo indica o número de participantes.)	UN	53
11	Certificado de Conclusão de Curso: Os participantes receberão certificado de conclusão do curso.	UN	53
12	Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana.	UN	53
13	Ajuda de custo individual para professores: £1.000,00 (mil libras esterlinas).	UN	18
14	Ajuda de custo individual para estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).	UN	35
15	Emissão de Passaporte: Auxílio no agendamento e pagamento de taxas para emissão de passaportes para os participantes que não possuem o documento	UN	53
16	Acomodação pré-embarque e pós-embarque: Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional. (Quantitativo indica o número de participantes).	UN	50
17	Guarda-chuva: Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados.	UN	53
18	Capa de chuva: capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido.	UN	53

19	Jaqueta térmica: Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0°C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve.	UN	53
20	Camiseta: personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento.	UN	53
21	Garrafinha de água: reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo.	UN	53
22	Mochila: confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário.	UN	53

2.2. Natureza do Serviço:

2.2.1. Os Serviços Objeto desta Contratação são caracterizados como comum (ns), nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

2.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

2.5. A contratação observará as disposições da LC nº 123/06, no que couber.

2.6. Considerando a especificidades do objeto e sua execução, a contratante estima que as quantidades poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Para esta contratação as licitantes interessadas deveram formular suas propostas considerando 100% (cem por cento) dos quantitativos estipulados por item/lote.

2.8. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.10. Do Modo de Disputa

2.10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em conformidade com art. 42, Inciso XIII e art. 22, Inciso II, da IN 73/2022.

2.10.1.1. Em consonância ao inciso I do Art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021, no modo de disputa aberto, os

licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, visto que se trata de um pregão cujo o critério de julgamento é menor preço para os itens/lotas da licitação.

2.10.1.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa de disputa.

2.10.1.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos e públicos, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) lances sem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa). Os preços em disputa aberta ficam claros para melhor competição entre os participantes. Então, evitar riscos na contratação contribui para ter uma licitação que alcance mais prontamente os resultados pretendidos.

2.10.1.4. Outrossim, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

2.11. Da Vigência Contratual

2.11.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (meses)**, contados da assinatura do instrumento contratual, pelas partes, com execução a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, com prorrogação, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11.2. A contratação terá eficácia, **a contar da assinatura do contrato**, com fulcro no artigo **94, Inciso I** da lei de licitações 14.133/2021.

2.11.3. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente.

2.11.3.1. Será facultado à Administração, 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.

2.11.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.12. Contratações Correlatas e Resultados Pretendidos

2.12.1. Não contratações correlatas, conforme disposição constante do item 14. do Estudo Técnico Preliminar - 44 (00059940010).

2.13. Risco

2.13.1. Mapa de Risco 236 (0059940089).

2.13.2. Análise de Riscos 22 - MATRIZ (0059940129).

2.14. Das Quantidades Estimadas para a Contratação

2.14.1. A quantidade foi apresentada com base nas informações enviadas pela Gerência de Ensino Médio, conforme Formulário Levantamento de Necessidades (0059540839) e processo Nº 0029.005501/2025-21.

ITEM	CLASSE (CATMAT / CATSER)	DETALHAMENTO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	19933- Intercâmbio Cultural	Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.	UNIDADE	1

*Fonte de pesquisa: Quadro Comparativo de preços (0051708457).

Os valores acima informados foram obtidos por meio de pesquisa prévia, portanto não tem a finalidade de substituir o preço obtido quando for realizada a cotação de preço, nem fixar um "quantum" definitivo para a contratação desses serviços citados.

2.14.2. Do quantitativo

ITEM	DESCRIPTIVO	UND. DE MEDIDA	QUANT. 2025
1	Intercâmbio de Estudantes para a Inglaterra	UN.	35
2	Intercâmbio de Professores de Inglês para Inglaterra	UN.	18

2.14.3. Dos itens necessários

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QUANT
	1	Passagem aérea: Incluindo uma passagem aérea com a inclusão de pelo menos uma mala despachada de 23 quilos por trecho (Porto Velho- Inglaterra e Inglaterra - Porto Velho).	UN	53
	2	Seguro viagem e saúde: Assistência de bagagem (atraso, roubo e perda). Oferecendo cobertura mínima de 250 mil dólares americanos para despesas médicas durante a viagem, atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, bem como hospitais conveniados com a cidade de destino de intercambista.	UN	53

**LOTE
ÚNICO**

3	Teste de nivelamento: Realizado para inserção em turma.	UN	53
4	Alimentação no aeroporto: Garantir alimentação para os participantes durante sua estadia nos aeroportos.	UN	104
5	Curso: oferecer pelo período de 02 (duas) semanas, exclusivamente pela manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 4h e máxima de 5h por dia.	UN	53
6	Material didático: Fornecimento de material didático necessário para o curso.	UN	53
7	Traslado: aeroporto/casa da família anfitriã/aeroporto.	UN	53
8	Acomodação: Os participantes serão acomodados em casa anfitriã com famílias locais que tenham experiência comprovada na recepção de estudantes estrangeiros em quartos individuais (com no mínimo 8m²) ou duplos (com no mínimo 12m²), com ar-condicionado, ventilador e sistema de aquecimento (de acordo com a estação do ano e clima da cidade de destino no momento da estadia), localizados num raio de 10km da escola	UN	53
9	Transporte diário: Passes para transporte público livre na cidade de destino ao longo dos 14 (quatorze) dias de estadia.	UN	53
10	Atividades extracurriculares: 01 (um) City Tour ou Walking Tour e 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana. (O quantitativo indica o número de participantes.)	UN	53
11	Certificado de Conclusão de Curso: Os participantes receberão certificado de conclusão do curso.	UN	53
12	Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana.	UN	53
13	Ajuda de custo individual para professores: £1.000,00 (mil libras esterlinas).	UN	18
14	Ajuda de custo individual para estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).	UN	35

15	Emissão de Passaporte: Auxílio no agendamento e pagamento de taxas para emissão de passaportes para os participantes que não possuem o documento	UN	53
16	Acomodação pré-embarque e pós-embarque: Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional. (Quantitativo indica o número de participantes).	UN	50
17	Guarda-chuva: Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados.	UN	53
18	Capa de chuva: capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido.	UN	53
19	Jaqueta térmica: Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0°C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve.	UN	53
20	Camiseta: personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento.	UN	53
21	Garrafinha de água: reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo.	UN	53
22	Mochila: confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário.	UN	53

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição da Necessidade da Contratação

3.1.1. A educação é um direito fundamental garantido pela Constituição Federal de 1988, que, em seu artigo 205, estabelece que "a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho". Ainda no campo normativo, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) reforça, em seu artigo 26, §5º, a

obrigatoriedade do ensino de Língua Inglesa nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, reconhecendo a relevância do idioma na formação dos estudantes brasileiros.

3.1.2. Além disso, o Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei nº 13.005/2014, apresenta diretrizes fundamentais para a formação de estudantes e professores, entre as quais se destacam: a universalização do atendimento escolar, a melhoria da qualidade da educação e a valorização dos profissionais da área. Em particular, a Meta 16 do PNE estabelece que todos os profissionais da educação básica devem ter formação continuada em sua área de atuação, o que justifica a necessidade de capacitação dos professores de Língua Inglesa. No contexto estadual, o Plano Estadual de Educação de Rondônia (Lei nº 3.565/2015) reforça essas diretrizes ao prever a Meta 2, que busca universalizar o ensino fundamental de nove anos e garantir que pelo menos 90% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada.

3.1.3. Diante desse arcabouço legal e considerando os desafios enfrentados pelo ensino de Língua Inglesa na rede pública estadual, a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC) propõe a implementação do Programa Intercâmbio Rondônia, cujo objetivo é proporcionar a estudantes e professores uma imersão linguística e cultural na Inglaterra, visando fortalecer a proficiência no idioma e ampliar as oportunidades acadêmicas e profissionais dos participantes.

3.1.4. A importância dessa iniciativa se justifica pelos dados levantados pelo British Council, que, com base no Censo Escolar de 2020, revelou que apenas 25,48% dos professores de Língua Inglesa da rede pública estadual de Rondônia possuem formação adequada, enquanto 74,52% possuem titulação inadequada para a docência do idioma. Adicionalmente, um estudo da Move Social (2018) constatou que somente 14% dos professores de Inglês da rede estadual atingem o nível de proficiência B2, conforme o Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR), nível mínimo recomendado pelo Conselho Nacional de Educação (Parecer CNE/CEB nº 2/2020).

3.1.5. No que se refere aos estudantes, a defasagem no ensino de Inglês também é preocupante. Um diagnóstico aplicado em 2022 na EEEMTI Brasília, escola pública de tempo integral de Porto Velho, revelou que 76% dos alunos não possuíam conhecimento elementar da Língua Inglesa, evidenciando a necessidade de metodologias mais eficazes para o ensino do idioma. O estudo "Demandas de Aprendizagem de Inglês no Brasil", realizado pelo British Council e pelo Instituto Data Popular, aponta que apenas 5,1% da população brasileira acima de 16 anos possui algum conhecimento do idioma. Diante desses dados, torna-se evidente a necessidade de estratégias inovadoras para aprimorar o ensino de Inglês, e o intercâmbio educacional surge como uma solução eficaz e alinhada às políticas públicas educacionais.

3.1.6. Com base nessas evidências, a SEDUC concebe o Programa Intercâmbio Rondônia como uma resposta estruturada e alinhada às diretrizes nacionais e estaduais de educação. A edição de 2025 contemplará:

- 35 estudantes intercambistas do Ensino Médio da rede estadual, com idade entre 16 e 18 anos;
- 10 professores de Língua Inglesa, selecionados com base em critérios técnicos e pedagógicos;
- 07 professores monitores, designados para acompanhamento e suporte contínuo aos estudantes;
- 01 coordenador de programa, responsável pela articulação pedagógica, administrativa e institucional da ação.

3.1.7. Os participantes ficarão hospedados em casas de família (host families), proporcionando uma imersão cultural e linguística ainda mais intensa. As aulas de Inglês acontecerão em um curso intensivo, no período da manhã, enquanto as atividades externas ocorrerão no contraturno. Essas atividades incluirão visitas a museus, parques, espetáculos teatrais e outros pontos culturais, sendo organizadas tanto pela instituição de ensino de matrícula dos estudantes intercambistas quanto pelos professores monitores, que acompanharão os estudantes durante todo o percurso. Caberá a esses monitores, além do acompanhamento pedagógico e logístico desde a saída de Porto Velho até o retorno ao Brasil, a elaboração dos itinerários e a supervisão das atividades diárias. A equipe será composta por 07 professores monitores, cada um responsável por um grupo de 5 estudantes. O programa contará ainda com o suporte do Coordenador de Programas de Intercâmbio da SEDUC, responsável por orientar os monitores e articular a execução das atividades planejadas.

3.1.8. A operacionalização do programa requer a contratação de empresa especializada, com comprovada expertise na execução de projetos internacionais de intercâmbio educacional. A contratada será

responsável por:

- Apoio integral à emissão de passaportes e vistos;
- Aquisição e gestão de passagens aéreas e terrestres;
- Contratação de seguro-viagem internacional;
- Oferta de hospedagem e alimentação;
- Matrícula em curso intensivo de Língua Inglesa;
- Organização e execução de atividades extracurriculares;
- Fornecimento de ajuda de custo em moeda estrangeira;
- Disponibilização de transporte local e traslados;
- Suporte logístico e pedagógico integral aos intercambistas.

3.1.9. Atribuições dos Participantes:

- Coordenador de Programa de Intercâmbio: servidor com fluência em Língua Inglesa, responsável pela interlocução com a empresa contratada, apoio pedagógico e supervisão de todo o processo;
- Professores Monitores: acompanhamento integral dos estudantes; responsabilidade pedagógica, logística e disciplinar; elaboração de roteiros de visitas e interface com famílias anfitriãs;
- Estudantes Intercambistas: participação em curso e atividades culturais, sob supervisão dos monitores;
- Professores Intercambistas: foco no aperfeiçoamento linguístico e metodológico, sem acompanhamento de monitores, com suporte direto do coordenador.

3.1.10. A experiência internacional, cuidadosamente planejada, propiciará ganhos expressivos para o ensino da Língua Inglesa no Estado, alinhando-se às tendências contemporâneas de educação global, fortalecendo políticas de internacionalização e fomentando a equidade de acesso a experiências formativas de excelência.

3.1.11. Por fim, cumpre destacar que esta solicitação de contratação sucede o encerramento do Processo nº 0029.032176/2023-15, anteriormente destinado à contratação conjunta de serviços de intercâmbio e plataforma digital de ensino de inglês. Em razão de reestruturações normativas e exigências técnicas oriundas da SUPEL, a Gerência de Ensino Médio, optou pelo desmembramento em dois novos processos: o presente (intercâmbio) e o Processo nº 0029.014917/2025-30 (plataforma SaaS), garantindo autonomia processual e mitigando riscos de eventuais impugnações. Dessa forma, assegura-se maior fluidez e eficácia na contratação de ambas as soluções, em benefício da política educacional do Estado de Rondônia.

3.2. Justificativa do Parcelamento ou Não da Contratação

3.2.1. A Contratação que se pretende efetivar, conforme descrito em linhas pretéritas, visa atender à necessidade apresentada pela Gerência de Ensino Médio - GEM, vinculada à Secretaria de Estado da Educação.

3.2.2. Em via de regra, as contratações da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021. Vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(destaque nosso)

3.2.3. No caso em comento, não há necessidade de parcelamento da contratação por se tratar de lote único, e serviços na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, que deverão ser fornecidos por uma única empresa, conforme descrito no art. 40, §3º da Lei 14.133/21.

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

3.3. Do Agrupamento dos Itens por Lote

3.3.1. O objeto do presente Termo de Referência é a "Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual", visando a manutenção da atual rede da SEDUC-RO, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento, à luz da Lei Geral de Licitações e da Súmula nº. 8/TCE-RO, de maneira que a fragmentação em itens **acarretaria a perda do conjunto; perda da econômica de escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica.**

Segundo o Doutor Marçal Justen Filho, o fracionamento [\[1\]](#) "*respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável*"

3.3.2. Do agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si

3.3.2.1. Nas licitações de objetos divisíveis o Tribunal de Contas da União entende que o julgamento seja feito por item, e não por preço por lote. Contudo, há situações em que se faz necessário aglutinar os itens com o intento de casar aquisições, visto que poderá haver um vínculo entre eles, ou se comprados separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.

3.3.2.2. Nesse caso, apesar dos objetos serem divisíveis, eles guardam estrita identidade de natureza e características semelhantes, além de guardar correspondência com sua composição, podendo serem executados por um mesmo prestador de serviços, por se tratarem de objetos comuns ao ramo de Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, concretizando, assim, os princípios da competitividade.

3.4. Da fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto

3.4.1. O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. No presente caso não há viabilidade técnica, uma vez que a falta de um tipo de serviço prejudicaria todo o conjunto, e, de nada adiantaria ter por tratar-se de um conjunto de soluções que precisam trabalhar de forma integrada para garantir sua eficiência e compatibilidade. Ter uma gerência integrada diminui a curva do aprendizado e possibilita sua gestão com poucos colaboradores especializados o que não aconteceria caso fosse adjudicação por item.

3.4.2. Em se tratando de "Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual", visando a manutenção da atual rede da SEDUC-RO, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento, não podemos considerar o fator econômico como preponderante, mas mesmo assim entendemos que a adjudicação por lote, dentro da economia de escala, também possibilitará um desembolso menor dos

cofres públicos do que se todos os itens fossem adquiridos de forma distinta. Podemos acrescentar também, caso a adjudicação fosse por item, quanto a dificuldade de gestão dos contratos de suporte e de sua eficiência, além da possibilidade de conflito na utilização dos recursos e sua complexidade, como por exemplo. Há necessidade que todos os itens estejam disponíveis para a adequada utilização de todos equipamentos.

3.5. Da perda da economia de escala

3.5.1. As compras efetuadas pela Administração devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.5.2. Quanto maior a quantidade a ser executada, maior poderá ser o desconto na contratação de serviços. Esse ganho está relacionado com o aumento da quantidade adquirida sem um aumento proporcional no custo e está intrinsecamente relacionado ao princípio da economicidade esculpido no art. 70 de nossa Carta Magna.

3.5.3. A economia de escala é definida como aquela que ocorre a partir de determinado patamar de quantidade de itens comercializados e pode acarretar relevante desconto na aquisição dos bens e serviços.

3.5.4. De tal modo, que no caso em tela a adoção critério de julgamento menor preço permite o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como por exemplo, a empresa que ganhar o lote fornecerá todos os itens, acarretando, conseqüentemente, uma diminuição nos custos e economia de escala.

3.6. Do prejuízo à celeridade da licitação

3.6.1. Um dos fatores que pode ser levado em conta na elaboração de um edital por lote é o interesse na celeridade do processo.

3.6.2. Neste caso, trata-se de 01 (um) Lote, com quantidades distintas de itens. Assim, a **"Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual"**, visando a manutenção da atual rede da SEDUC-RO, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento, conjuntamente, por uma única empresa por lote, fica mais célere o julgamento das propostas. Caso contrário, seriam estabelecidos vários prazos entre várias empresas para conclusão do objeto contratado, e com isso, poderia haver um grande embaraço.

3.7. Da pulverização de contratos

3.7.1. A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos. Esta exagerada divisão de objeto pode ocasionar uma excessiva pulverização dos contratos, tornando mais dispendiosa a contratação.

3.7.2. No caso em questão, a adoção do critério de julgamento menor preço por lote para a "Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual", visando a manutenção da atual rede da SEDUC-RO, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento, resultaria na contratação de 1 (uma) única empresas fornecedora/licitantes por lote, não ocorrendo a pulverização de contratos. Ainda há, com base no interesse público, maior segurança ao cumprimento do contrato.

3.7.3. Por fim, há que se observar o caso concreto, avaliando a conveniência e oportunidade, de modo a satisfazer da melhor forma o interesse público, pois cada contratação tem suas especificidades, in casu a aquisição por lote é mais vantajosa para a Administração, em decorrência dos riscos inerentes à própria

execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas na relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

3.9. Levantamento de Mercado

3.9.1. A descrição do Levantamento de Mercado, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar 44 (0059940010), item 8.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar 44 (0059940010), item 10.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. O fiscal avaliará, para efeitos de cumprimento das obrigações contratuais, o que tange a responsabilidade da contratada quanto ao devido recolhimento e o adequado descarte dos itens utilizado na prestação dos serviços, cuja a má destinação poderá causar grande impacto ao meio ambiente (óleos lubrificantes, baterias e pneus).

5.1.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias- primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

5.1.3. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

5.1.4. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

5.1.5. Não ter sido condenada, a empresa vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Tendo em vista a natureza especializada, integrada e de alta complexidade do objeto contratual, não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.2.1. A execução do programa internacional de intercâmbio educacional com foco em imersão linguística e cultural, voltado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, exige o envolvimento direto e contínuo da contratada em todas as etapas do processo, desde o planejamento pedagógico até a operacionalização das atividades no exterior.

5.3. Garantia da Execução (art. 92, XII)

5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, podendo optar por caução em

dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

5.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

5.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.3.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.3.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.8. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.3.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

5.3.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.3.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.3.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.3.14. **A espécie Título de Capitalização, será aceita na modalidade Instrumento de Garantia, como regra geral e deverá ser prestada por ocasião da assinatura do Termo de Contrato, como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, na forma prevista no § 7º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.**

5.3.15. O Título de Capitalização, poderá ser aceito inclusive nas hipóteses previstas na alínea “d”, II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

5.3.16. O Título de Capitalização, será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total e deverão conter o critério de atualização de valores inerentes ao contrato, observadas as normas em vigor.

5.3.17. Para prestação de Garantia por meio de Título de Capitalização, o licitante vencedor deverá em documento específica a cessão total dos direitos do título à contratante, mediante comunicação escrita a sociedade de capitalização ficando vedada a cobrança de qualquer espécie.

5.4. Do Reajustamento em Sentido Restrito

5.4.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, sendo aplicado o índice de correção monetária, IPCA, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

5.5. Garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Descrição dos Requisitos da Contratação Necessários e Suficientes à Escolha da Solução

5.6.1. Para atender as necessidades referente à Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, é crucial definir os requisitos necessários e suficientes para garantir que a solução atenda plenamente às demandas da Coordenadora de Educação Básica. Neste contexto, os requisitos que devem ser atendidos para a escolha da solução adequada são os seguintes:

5.6.2. Do Curso

5.6.2.1. O curso de Inglês deverá ser realizado em uma instituição de ensino certificada pelo British Council, com duração de duas semanas e foco integral no desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: escrita, fala, compreensão leitora e escuta. A modalidade adotada deve priorizar a fluência e a comunicação prática em contextos reais, sendo voltada para estudantes estrangeiros. As aulas devem ocorrer exclusivamente no turno da manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 4 horas e máxima de 5 horas por dia, podendo incluir aulas eletivas, sessões de estudo e/ou aulas de reforço, conforme o interesse e o nível de proficiência do aluno. Momentos de *self-study* (estudo individual ou facultativo), mesmo que acompanhados por professores ou monitores, não serão contabilizados como carga horária efetiva do curso.

5.6.2.2. A instituição selecionada deve estar localizada a uma distância que permita o deslocamento em, no máximo, 45 minutos a partir do local de hospedagem, utilizando transporte público (metrô ou ônibus). As turmas devem ser organizadas conforme o nível de aprendizagem de cada participante (básico, intermediário ou avançado), com limite máximo de 15 estudantes por sala. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas relacionadas à matrícula, participação no curso e fornecimento dos materiais didáticos (caderno/bloco de anotações, caneta, lápis, borracha e livros) utilizados pelos participantes ao longo da formação.

5.6.2.3. No contraturno, deverá ser oportunizado tempo e condições de transporte para que os participantes visitem museus e monumentos locais, assistam a teatro e musicais, socializem com pessoas, etc.

5.6.3. Tipo de Instituição

5.6.3.1. Para o curso, deverá ser selecionada instituição especializada no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, que atendam aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural, conforme segue:

- a) Ser certificada pelo Conselho Britânico (British Council);
- b) Estar localizada em região de fácil acesso ao transporte público;
- c) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- d) Aceitar matrícula de menores de idade, com idade igual ou maior que 16 anos;
- e) Comprovar, com base nos últimos 12 meses, antecedentes à pandemia de Covid-19, o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- f) Oferecer cursos com o máximo de 15 estudantes por sala;
- g) Infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

5.6.4. Atividade Extracurriculares

5.6.4.1. Deverão fazer parte do programa de curso, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

a) 01 (um) *City Tour ou Walking Tour* : na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um city tour (excursão pela cidade) ou *walking tour* (caminhada pela cidade) com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o intercambista a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público;

b) 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana: semanalmente o curso deve oferecer aos participantes duas atividades extracurriculares, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino, sendo que ao menos 01 (uma) saída deve ser destinada a visita guiada a um museu. Essas atividades objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.

5.6.5. Material Didático

5.6.5.1. Todo o material didático utilizado durante o curso deverá ser fornecido ao intercambista, permanecendo em sua posse tanto durante quanto após o término das aulas. Considera-se material didático, para os fins desta solicitação, os livros adotados pela instituição no desenvolvimento do curso, além de caderno ou bloco de anotações, caneta e lápis.

5.6.6. Nivelamento

5.6.6.1. O curso deve oferecer um teste de nivelamento para os intercambistas para que sejam matriculados de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de intercambistas nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24 horas.

5.6.7. Testes de Entrada e Saída

5.6.7.1. Deverá ser aplicado o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso para os intercambistas para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados à SEDUC em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas. Os dados deverão estar alinhados, minimamente, da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento, a fim de subsidiar análise de desenvolvimento dos alunos e eficiência do curso.

5.6.8. Certificado de Conclusão de Curso

5.6.8.1. Ao término do curso, os intercambistas que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão. Essa certificação deve ser oferecida “in loco” e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

5.6.9. Acomodações

5.6.9.1. Os participantes deverão ser acomodados em quarto individual em casa de família idôneas de modo que possam interagir mais com outras pessoas e a vivenciarem o dia a dia de pessoas da cultura local. As famílias devem residir em local seguro e acessível ao transporte público com parada de ônibus ou estação de metrô alcançável com 5 a 10 minutos de caminhada e cuja trajetória total até a instituição de intercâmbio não ultrapasse 45 minutos. Deverá ser incluída na estadia o café da manhã. As famílias selecionadas devem ter experiência na recepção de estudantes estrangeiros, possuir quarto individual com um espaço mínimo de 8 metros quadrados.

5.6.9.2. A acomodação em casa de família anfitriã deve estar localizada em local arejado, em piso térreo

e/ou superior e/ou ambiente anexo à residência, desde que ofereça total segurança (ambiente com chave e/ou alarme); possuir janela(s) e iluminação; disponibilizar mobiliário adequado (cama, armário(s) e mesa para estudo); ter banheiro no quarto ou próximo à acomodação; possuir padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes utilizados pelo participante; oferecer acesso à cozinha, lavanderia e internet sem fio gratuitamente.

5.6.9.3. Caso as especificações não sejam respeitadas ou caso haja ocorrência de problemas reportados pelo participante, tais como problemas com segurança, desconforto, alimentação inadequada, falta de higiene e comodidade, e seja constatada a real necessidade de ser realizada a troca de acomodação, a mesma deve ser realizada em até 48 horas. No caso de mudança de casa de família, e caso seja necessário, o participante deve ficar acomodado em hotel - categoria turística, até que uma nova acomodação seja providenciada.

5.6.10. Alimentação

5.6.10.1. A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana. As refeições poderão ser oferecidas no local de hospedagem, na instituição de ensino ou em outro local que se mostre mais prático e acessível para o participante. A pensão deve incluir, no mínimo, três refeições diárias: café da manhã, almoço e jantar. Caso a alimentação seja fornecida por meio de vouchers em estabelecimentos externos, cada refeição deverá ter valor mínimo de 10 (dez) libras esterlinas.

5.6.10.2. Todas as restrições alimentares informadas previamente pelos participantes ou seus responsáveis legais deverão ser rigorosamente observadas. Além disso, devem ser respeitadas quaisquer outras restrições pessoais, como presença de animais, exposição a agentes alérgenos, ambientes com fumaça de cigarro, entre outras, conforme solicitado previamente pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

5.6.11. Da Ajuda de Custo

5.6.11.1. Os participantes do intercâmbio deverão receber, da empresa contratada, uma ajuda de custo, considerando os seguintes valores:

- **Professores intercambistas e professores monitores:** £1.000,00 (mil libras esterlinas);
- **Estudantes:** £500,00 (quinhentas libras esterlinas).

5.6.11.2. A ajuda de custo deverá ser utilizada para a aquisição de um **SIM card local** com pacote de dados, garantindo acesso à internet e possibilitando a localização dos participantes em caso de emergência. Também deverá cobrir despesas relacionadas à participação em **atividades culturais e educativas**, como passeios, visitas a museus, teatro e eventos esportivos. Além disso, a ajuda de custo poderá ser utilizada para o **custeio do transporte** entre a acomodação ou a rodoviária em Porto Velho e o **Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira**, bem como para despesas com **alimentação ou em outras situações não previstas neste instrumento**.

5.6.12. Passaporte

5.6.12.1. O pagamento da taxa de emissão dos passaportes será de responsabilidade da empresa contratada. Caberá à coordenação do programa articular, junto às Superintendências Regionais de Educação, escolas e famílias dos estudantes e professores selecionados para o intercâmbio, o preenchimento dos formulários online e o envio das Guias de Recolhimento da União (GRUs) à empresa contratada, que deverá efetuar o pagamento em até 24 horas após o recebimento das guias.

5.6.12.2. O agendamento dos procedimentos documentais no posto da Polícia Federal mais próximo da residência dos selecionados será de responsabilidade da **SEDUC**. Já a empresa contratada será responsável pelo custeio das passagens necessárias para o deslocamento de 35 estudantes, de 1 coordenador, de 10 professores intercambistas e 7 professores monitores até esses locais, **exclusivamente para aqueles que não residem em municípios que possuam postos da Polícia Federal**. No caso de estudantes menores de

18 anos, a empresa deverá cobrir os custos do deslocamento do estudante e de pelo menos um de seus responsáveis em duas ocasiões: uma para a coleta dos dados biométricos e outra para a retirada do passaporte.

5.6.13. Visto

5.6.13.1. Todos os custos relacionados à obtenção do visto, incluindo taxas de solicitação, agendamentos, emissões de documentos e demais procedimentos exigidos para sua obtenção, serão de total responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá garantir o suporte necessário para que os participantes do intercâmbio possam cumprir todas as exigências do processo de solicitação do visto dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui o custeio de deslocamentos terrestres para os municípios onde os procedimentos forem realizados, **quando necessário**, conforme a logística do programa.

5.6.14. Transporte

5.6.14.1. Aéreo

5.6.14.2. As passagens aéreas de ida e volta (**Porto Velho/Inglaterra/Porto Velho**) deverão ser custeadas pela empresa contratada pela SEDUC. Além disso, a empresa será responsável pelo custeio das passagens terrestres dos participantes de seus municípios de origem até **Porto Velho**, bem como pelo retorno de **Porto Velho** para os respectivos municípios após o intercâmbio.

5.6.14.3. No caso de estudantes menores de 18 anos, a empresa também deverá custear as passagens terrestres de um acompanhante, que pode ser um dos pais, um responsável legal ou outro responsável indicado pela família, tanto para a viagem de ida quanto para a de retorno.

5.6.14.4. O transporte aéreo deverá ser realizado por meio de compra de passagens aéreas em classe econômica, priorizando o menor número de conexões possíveis, com saída do Aeroporto Internacional de Porto Velho – Governador Jorge Teixeira (PVH) e incluída ao menos 01 (uma) mala despachada de 23 quilos por participante além da bagagem de mão. Só será permitida a quebra de grupos para embarque em caso de extrema necessidade e em caráter excepcional, mediante anuência da SEDUC. No caso de a empresa contratada optar por voos, seja em trecho nacional ou internacional, cujo tempo de conexão entre voos seja igual ou superior a 6 (seis) horas de espera, deverá arcar, sem custos adicionais para a Seduc, com o traslado (aeroporto/hotel/aeroporto), alimentação e hospedagem em quarto individual, duplo ou triplo para os participantes, ressalvados os atrasos de voos que sejam de responsabilidade da companhia aérea.

5.6.14.5. A empresa contratada deverá encaminhar à Coordenação de Intercâmbio, por e-mail institucional, os vouchers de passagem aérea contendo todas as informações relativas aos voos de ida e volta (Porto Velho/Inglaterra/Porto Velho) de cada participante. Os documentos deverão apresentar, obrigatoriamente, o localizador, datas, horários, escalas e o nome completo do passageiro. O envio deverá ocorrer com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de embarque. Para fins de planejamento, estabelece-se que o período de realização das aulas na Inglaterra será de 24 de novembro a 5 de dezembro de 2025, devendo os voos internacionais ser organizados de forma a não comprometer a participação integral dos intercambistas nas atividades acadêmicas. A contratada deverá assegurar que a chegada na Inglaterra seja no mínimo no dia anterior ao primeiro dia de aula, com pelo menos 18h de antecedência permitindo tempo adequado de descanso, e que o voo de retorno seja pelo menos no dia subsequente ao encerramento das aulas, preferencialmente após às 9h da manhã e obrigatoriamente após às 8h.

5.6.15. Traslado aeroporto/acomodação/aeroporto

5.6.15.1. Deve ser oferecido traslado no país de destino por taxi ou veículo fretado nos trechos aeroporto – Acomodação – Aeroporto. O participante deve ser recepcionado por equipe da instituição de ensino e/ou equipe da empresa contrata no aeroporto para repasse de orientações e na acomodação. No caso de troca de acomodação, o participante deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de táxi ou com veículo da escola e/ou empresa responsável por este tipo de governança, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público.

5.6.16. Transporte Diário

5.6.16.2. No decorrer do curso na Inglaterra, o transporte diário será de responsabilidade da empresa contratada, que deverá fornecê-lo preferencialmente através de *cartão-passe* que permita deslocamento irrestrito por todo o perímetro urbano, 24h por dia, todos os dias da semana, por meio de sistema de metrô e/ou ônibus. Deverá ser entregue um cartão para cada participante com validade por todo o período em que permanecer na cidade para fins do intercâmbio. Caberá a agente da empresa verificar se há formas de cadastrar passes e/ou bilhetes, a fim de que os créditos remanescentes sejam repostos em caso de perda e/ou roubo.

5.6.17. Seguro Viagem e Saúde

5.6.17.1. Todos os intercambistas deverão ter assistência médica internacional, com cobertura dos seguintes benefícios: Assistência Médica Hospitalar por Acidente e por Enfermidade com cobertura de pelo menos 250 mil dólares americanos, Retorno de Menores, Prorrogação de Viagem, Reserva de Hotel por Convalescença, Assistência Médica para Doença Pré-existente, Assistência Médica para Esportes (incluindo esportes de risco), Traslados Médicos, Medicamentos Prescritos, Acidentes Pessoais, Invalidez Permanente, Repatriação (Funerária e Sanitária), Morte por Acidente, Assistência de Bagagem (Atraso, Roubo e Perda), Despesas Extras não previstas, Passagem aérea ida e volta para Acompanhante, Gastos com Hotel para Acompanhante, Retorno Antecipado, Odontologia de Urgência, Acidente Odontológico, Assistência Jurídica, Adiantamento em caso de fiança, Cancelamento de Viagem por morte/acidente, COVID-19, Pandemias/endemias com despesas médicas e hospitalares Garantidas.

5.6.18. Acomodação pré-embarque e pós-embarque

5.6.18.1. Deverão ser fornecidas **duas diárias de hotel em Porto Velho**, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional, garantindo conforto e segurança aos participantes durante os períodos de embarque e desembarque. A acomodação deverá atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade: o hotel deve estar situado **na região central de Porto Velho** ou em área de fácil acesso ao **Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira**, garantindo praticidade no deslocamento; deve oferecer acomodações equipadas com **ar-condicionado**, boa iluminação, limpeza adequada e um ambiente seguro. Os estudantes menores de 18 anos deverão ser acomodados em **quarto duplo**, juntamente com um responsável; os professores intercambistas e professores monitores não residentes em Porto Velho poderão ser acomodados em **quarto duplo ou triplo, com camas de solteiro**, garantindo conforto e respeitando a separação por sexo (**masculino/feminino**). O local deve oferecer **condições adequadas de higiene, segurança e privacidade** aos participantes.

5.6.19. Alimentação no aeroporto

5.6.19.1. Deverá ser fornecida alimentação para os intercambistas durante sua estadia em qualquer aeroporto de escala, antes ou depois dos voos. A alimentação deverá ser concedida na forma de **voucher**, a cada **4 horas de espera**. O valor do voucher deverá ser de **R\$ 30,00 (trinta reais) por pessoa** em caso de escala em voos **domésticos** e de **US\$ 10,00 (dez dólares) por pessoa** em caso de escala em voos **internacionais**.

5.6.20. Quanto às desistências de participação no intercâmbio

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

5.6.20.2. Se a desistência ocorrer após a empresa contratada ter incorrido nas despesas relativas a obtenção da carta de aceitação do parceiro no exterior e do visto, mas com possibilidade de cronograma que permita a inclusão de outro intercambista no lugar do desistente, caberá à mesma preencher a vaga do desistente

com outro intercambista selecionado, seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa, mediante indicação pela Seduc. Neste caso, será usada a reserva técnica de ampliação qualitativa do objeto, porém o pagamento correspondente ao intercambista desistente deverá corresponder única e exclusivamente em relação às despesas efetivamente ocorridas.

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

5.6.21. Dos procedimentos metodológicos relacionados ao intercâmbio

5.6.21.1. A Seduc se encarregará dos procedimentos de seleção dos participantes através de edital próprio.

5.6.21.2. Finalizadas as etapas de seleção, a Seduc procederá ao preenchimento dos Formulários junto à Polícia Federal para emissão de passaportes dos participantes. Finalizados os procedimentos, as Guias de Recolhimento da União (GRU) serão encaminhadas para que a empresa contratada efetue o pagamento das taxas, devendo encaminhar para a Seduc, em até 24h contadas do envio, os comprovantes de pagamento para que seja dada continuidade nos trâmites de emissão dos passaportes.

5.6.21.3. À medida que os passaportes forem entregues aos participantes pela Polícia Federal, a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) se responsabilizará pelo envio imediato dos dados necessários para agilizar, caso necessário, os procedimentos de solicitação de vistos. Além disso, a SEDUC providenciará o encaminhamento completo das demais informações pessoais dos intercambistas, incluindo os dados do passaporte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data prevista para o embarque.

5.6.21.4. Uma vez em posse dos dados dos participantes, a empresa contratada deverá encaminhar à Seduc, com antecedência mínima de 10 (dez) dias anteriores à data de embarque, os seguintes documentos: vouchers/bilhetes de passagens terrestres individual compreendendo o município de origem do participante até Porto Velho e seu trajeto de volta; vouchers/bilhete nominal de passagem aérea compreendendo o trecho Porto Velho / Inglaterra / Porto Velho; vouchers nominais de Seguro de Saúde/Seguro Viagem; comprovação individual de reserva em acomodação; comprovante de emissão dos vistos, caso seja necessário.

5.6.21.5. O valor da ajuda de custo deverá ser disponibilizado, preferencialmente, na forma de cartão de débito ou em dinheiro, na moeda local (libra esterlina), o qual deverá ser entregue pela contratada diretamente ao participante antes de sua partida, em aeroporto onde faça conexão para a viagem internacional de intercâmbio ou no aeroporto de desembarque final na Inglaterra. A contratada deverá encaminhar para e-mail indicado pela Seduc os extratos dos cartões ou qualquer outro meio que comprove os valores pagos aos participantes. No caso de pagamento feito em dinheiro, os participantes poderão assinar, no ato da entrega, recibo que comprove o pagamento.

5.6.21.6. Datas e prazos serão organizados em cronograma posteriormente pela Seduc e compartilhado com a contrata, em conformidade com esta solicitação de prestação de serviços e contrato, para melhor dirimir as expectativas de responsabilidades.

5.6.22. Itens de viagem que devem ser fornecidos pela empresa contratada para os intercambistas

5.6.22.1. A empresa deverá fornecer aos intercambistas os itens abaixo discriminados.

- Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados. A cobertura deve ser confeccionada em poliéster impermeável, com diâmetro mínimo de 90 cm, oferecendo proteção adequada contra chuva. O cabo deve ser anatômico, emborrachado ou em plástico rígido, com alça para transporte. Deve acompanhar capa protetora para armazenamento.
- Capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido. Deve possuir modelagem ampla, com capuz ajustável por cordão e aberturas laterais com botões de pressão ou velcro, facilitando o vestir

e a ventilação. O comprimento deve ser suficiente para cobrir até os joelhos, protegendo também a mochila ou bolsa eventualmente transportada pelo usuário. Deve ser leve, dobrável e acompanhada de embalagem própria para armazenamento compacto.

- Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0°C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve. O forro interno deve ser feito em microfibra de poliéster com toque aveludado, proporcionando conforto térmico e maciez ao contato com a pele; preenchimento com tecnologia de fibras sintéticas de alto isolamento térmico (Thermolite® ou similar), garantindo retenção de calor corporal mesmo em ambientes gelados. O isolamento deve ser leve, compressível e hipoalergênico, com desempenho semelhante ao das plumas naturais, porém mais fácil de lavar e secar. A jaqueta deve contar com gola alta, capuz ajustável com forro quente, fechamento frontal com zíper tratorado bidirecional e aba de proteção interna, punhos com elástico embutido e barra ajustável por cordão elástico, que evitem a entrada de ar frio. Deve possuir ainda bolsos frontais com zíper, forrados com tecido felpudo para aquecer as mãos, além de bolso interno de segurança para documentos ou objetos pessoais. Deve ainda ter acabamento em costura reforçada, design anatômico que permita mobilidade e conforto durante o uso prolongado.
- Camiseta personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento. Deve possuir gola redonda com ribana reforçada, costuras duplas nas mangas e na barra, além de acabamento com etiqueta interna estampada, que evite desconforto. A camiseta deve ser personalizada com a marca do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO, com estampa em serigrafia resistente à lavagem, aplicada no peito e/ou nas costas, conforme identidade visual definida.
- Garrafinha de água reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo. Deve possuir tampa rosqueável com vedação em silicone e alça para transporte, facilitando o uso no dia a dia. O material deve ser atóxico, livre de BPA e adequado para contato com líquidos potáveis. A superfície externa deve permitir personalização com a identidade visual do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO, por meio de impressão durável, resistente ao uso contínuo e à lavagem.
- Mochila confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário. Deve possuir compartimento principal com fechamento em zíper duplo, bolsos frontais e laterais para organização de objetos e garrafas, além de divisória interna para notebook ou documentos. As alças devem ser acolchoadas e ajustáveis, com parte traseira também almofadada para maior conforto durante o transporte. Deve contar com alça superior de mão e zíperes de qualidade com puxadores ergonômicos. A personalização com a marca do Programa de Intercâmbio Rondônia e da SEDUC-RO deve estar aplicada na parte frontal da mochila, em material resistente à abrasão e à lavagem.

5.7. Da Participação de Sociedades Cooperativas

5.7.1. Para a presente contratação **não será admitido** a contratação de Sociedade Cooperativa, em função:

5.7.1.1. Da natureza do serviço demandar subordinação entre a cooperativa e os cooperados e os cooperados e a administração;

5.7.1.2. A execução do objeto não é gerida por gestão compartilhada, conforme estabelece o art. 10 da IN SEGES nº 5/2017;

5.7.1.3. Da impossibilidade da execução ser exclusiva de cooperados, vedando qualquer intermediação, ; e,

5.8. Do consórcio

5.8.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da

participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Nº 14.133/21 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

5.8.1.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, operacional ou econômica que impeça, isoladamente, a prestação dos serviços e fornecimento de equipamentos e licenças de softwares, para solução de proteção da rede de dados, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

5.8.1.1.1. A justificativa acerca da não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Acerca dos Consórcios esta SEDUC, informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Estado, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.9. Prazo de Assinatura do Contrato

5.9.1. O contrato deverá ser assinado, em até **03 (três) dias** úteis a \contar da convocação.

5.9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, na forma do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021.

5.10. Da Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

5.10.1. Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, e do art. 31, §5º, do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, informa-se que a presente contratação está inserida no processo de planejamento institucional da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC), com respaldo no **Plano de Contratações Anual – PCA**, que está em fase de elaboração final.

5.10.2. Conforme destacado no Estudo Técnico Preliminar 44 (0059940010), item 5, a unidade técnica está empenhada na **estruturação e consolidação do PCA**, alinhado às diretrizes do planejamento estratégico da pasta. Caso o objeto não esteja formalmente inserido na versão final do PCA, o processo será encaminhado à autoridade máxima da SEDUC, conforme previsto no §5º do art. 31 do Decreto nº 28.874/2024, garantindo a legalidade, a transparência e a governança da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições De Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O contrato será fielmente executado pelas partes nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

6.2. Do Local e período de Intercâmbio

6.2.1. O intercâmbio terá como destino prioritário a cidade de Londres, reservada exclusivamente aos professores intercambistas. Para os estudantes e professores monitores, as cidades indicadas são Cambridge, Brighton, Canterbury e Oxford. A escolha pela Inglaterra como país-sede do programa se baseia em edições anteriores realizadas pela SEDUC, que comprovaram a segurança do destino e sua rica oferta de atividades culturais. Já a opção por cidades menores visa facilitar o acompanhamento dos estudantes, reduzir os deslocamentos entre hospedagem e escola e otimizar a logística das atividades no contraturno. Outras cidades poderão ser consideradas, desde que haja anuência prévia da SEDUC, por meio da Coordenação Geral do Programa de Intercâmbio. O período de novembro a dezembro de 2025 foi estrategicamente definido para a realização dessa ação, considerando que, nesse intervalo, os estudantes já terão concluído todas as avaliações bimestrais. Ademais, por se tratar de alunos do Ensino Médio, ambos os dias de aplicação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) já terão transcorrido, assim como as avaliações externas, Saero e Saeb, o que assegura que a participação na iniciativa não acarretará impactos acadêmicos, tampouco comprometerá a preparação dos estudantes para o ENEM.

6.2.2. Os estudantes serão distribuídos em sete grupos de cinco participantes, alocados em quatro ou mais cidades distintas. Essa configuração favorece a diversidade de experiências culturais e contextos sociais, além de permitir maior imersão e desenvolvimento de habilidades interpessoais. Cada grupo será acompanhado por um professor monitor, que terá os mesmos direitos dos estudantes em relação à acomodação, alimentação e matrícula no curso de idiomas, entre outros.

6.2.3. Os professores intercambistas participarão de curso intensivo, prioritariamente em Londres, em instituição que contemple, dentro da carga horária, componentes na modalidade *teacher's training*, alinhados às práticas pedagógicas desenvolvidas em sala de aula.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos

serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e art. 23, II do Dec. Estadual nº 28.874/2028).

7.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 28.874/2024, art. 23, III);

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 28.874/2024, art. 23, III);

7.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V);

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V).

7.8.6. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.8.7. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.8.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.8.11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.8.12. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.8.13. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.8.14. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá

ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

7.8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.8.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 24, II).

7.9.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 24, IV).

7.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.9.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.9.6. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.9.7. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.9.8. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.9.9. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.9.10. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

7.9.11. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.9.12. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.9.13. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.9.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.9.15. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.9.16. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.9.17. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.9.18. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.9.19. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.9.20. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.9.21. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.9.22. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.9.23. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.9.24. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.9.25. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.9.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.9.27. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.9.28. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.9.29. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.9.30. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.9.31. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.9.32. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.9.33. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.9.34. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.9.35. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou

gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão officiar ao Ministério do Trabalho.

7.9.36. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.9.37. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.9.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.9.39. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.9.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.9.41. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.9.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.9.43 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9.44. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.9.45. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.9.46. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Fiscalização Setorial

7.10.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, caberá ao fiscal setorial do contrato e nos seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização Técnica e Administrativa, retro descritas.

7.11. Gestor do Contrato

7.11.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XV).

7.11.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XIV).

7.11.6. receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, IX).

7.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

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

8.2. Do Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 23, X e Art. 24, VII do Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23, X, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 24, VII, Decreto Estadual nº 28.874, de 2024).

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.2.7. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.8. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.2.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços.

8.2.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.2.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida e conferida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e realizado o devido ateste do cumprimento do objeto será encaminhado para fins de liquidação, na forma do inciso I, art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

8.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.4. o prazo de validade;

8.3.5. a data da emissão;

8.3.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.7. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.8. o valor a pagar; e,

8.3.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.3.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.3.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.3.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.3.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.3.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4. Prazo de Pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

8.5. Forma de Pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na

fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial (Certificado Digital), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6. Cessão de Crédito

8.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

8.6.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

8.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

8.6.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, para os fins de seleção da proposta apta gerar o resultado da contratação mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidas às especificações constantes deste termo, com fulcro no art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/21:

9.2. Regime de Execução

9.2.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

e) Declaração de 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 art. 62, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021

9.3.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

9.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

9.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.;

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

a). No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b). Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do (s) item (ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois)

anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.6.2.1. As regras descritas nos incisos “a.” e “b.”, deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido nos arts. 1.065 e 1.078 do Código Civil.

9.6.4. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

9.6.5. Eventuais contratos com a Administração Pública e /ou iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não constituem fato impeditivo para a execução do contrato, objeto deste Termo de Referência.

9.6.6. A exigência de qualificação econômico-financeira encartada acima é usual de mercado e estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade nos termos do (Art. 67 da Lei nº 14.133/21, art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/21; art. 37, inciso XXI da Constituição Federal)

9.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.7.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.8. Qualificação Técnico- Operacional

9.8.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior em programas internacionais de intercâmbio educacional com foco em **imersão linguística e cultural**, executados de forma direta.

9.8.2. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

9.8.2.1. Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o serviço prestado de Intercâmbio Internacional ou similar no percentual mínimo de 25% (quarenta por cento), considerando os itens de maior relevância exigida no lote, conforme § 1º do art. 67 da lei nº 14.133/2021.

9.8.2.2 As parcelas com maior relevância serão os itens 1; 2; 3; 7; 13; 14 e 15

9.8.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos adicionais, para a comprovação de expertise técnica:

a) Atestado emitido por **Governos Estaduais, institutos ou instituições escolares privadas**, que comprove a execução de programas de intercâmbio estudantil;

b) Atestado emitido por **autoridade governamental estrangeira, instituição de ensino ou programa internacional**, que ateste que a empresa/agência:

c) **Certificado de registro válido no CADASTUR**, emitido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo, que comprove que a empresa está regularmente cadastrada como prestadora de serviços de turismo.

9.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante.

9.8.4. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia dos contratos correspondentes, endereço e contato da contratante, local de execução, entre outros.

9.8.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária constante do contrato social vigente.

9.8.6. Serão aceitos atestados ou documentos equivalentes emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução juramentada para o português, exceto se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.8.7. Será admitida a apresentação de atestados emitidos em nome de consórcio do qual a empresa tenha participado, desde que observadas as disposições do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.8. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documento:

9.8.8.1. Da Relação explícita ou declaração de que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a execução dos serviços.

9.8.9. Da Justificativa da Exigências

a) Quanto às exigências relativas à qualificação técnica

No caso da presente contratação, cujo objeto é a **prestação de serviços especializados na execução de programa internacional de intercâmbio educacional com foco em imersão linguística e cultural**, voltado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional das licitantes se justifica pela **complexidade, especificidade e alto nível de responsabilidade** envolvido na execução do objeto.

O programa demandará, entre outros aspectos:

- Atuação em ambiente internacional com articulação entre múltiplas instituições estrangeiras;
- Planejamento pedagógico bilíngue voltado para o público-alvo da rede pública estadual;
- Gestão de logística internacional de transporte, hospedagem e alimentação;
- Monitoramento e segurança de menores de idade e servidores públicos no exterior;
- Supervisão acadêmico-cultural in loco.

Essas características impõem a necessidade de que a contratada tenha **experiência comprovada na execução de programas similares de intercâmbio internacional**, com escopo compatível e parcela de maior relevância já identificada no item 9.8.2 deste Termo de Referência, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

As exigências visam, portanto, **assegurar a escolha de uma empresa que detenha expertise, estrutura, metodologia e rede de articulação internacional** adequadas à execução segura, eficaz e com qualidade do programa. A ausência de tal qualificação comprometeria a exequibilidade da proposta e, em última instância, o próprio interesse público.

b) Quanto às exigências relativas à qualificação econômico-financeira

A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a empresa contratada **possua saúde financeira e capacidade econômica compatível com as obrigações assumidas**, o que é fundamental dada a **abrangência internacional, o risco logístico e a responsabilidade institucional** deste tipo de contratação.

Trata-se de uma medida de **prevenção à participação de empresas sem estrutura financeira sólida ou histórico de atuação confiável**, que possam vencer o certame, mas se mostrarem incapazes de cumprir integralmente o objeto contratual, gerando prejuízos ao erário e aos beneficiários diretos do programa.

Dessa forma, a presente contratação exige que a licitante demonstre tanto sua **capacidade técnica comprovada em programas educacionais internacionais**, quanto sua **capacidade econômico-financeira de executar o contrato com segurança**, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contratação, é de R\$ 1.846.980,56 (um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil novecentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos), conforme o Quadro Comparativo de preços (0064813585), elaborado pela SUPEL- CPEAP.

10.2. A estimativa de preços unitários e global que balizará a seleção proposta mais vantajosa, por ocasião do certame licitatório, encontra-se definido conforme o Quadro Comparativo de preços (0064813585), elaborado pela SUPEL- CPEAP elaborada pela SEDUC-CETP, em atendimento a competência designativa, cujo montante é da ordem de R\$ 1.846.980,56 (um milhão, oitocentos e quarenta e seis mil novecentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VII)

11.1. Os recursos necessários à execução, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, os gastos previstos encontram se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2023/2024, recursos não vinculados de impostos, conforme Informação Orçamentária 341 SEDUC-GEO (0059996343).

11.2. Informamos que a despesa do objeto citado acima será custeada com recursos da Unidade 16001- Seduc, na Função Programática: P.A: 12.362.2157.4042- Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio, Fonte de Recursos: 1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino), Natureza de Despesa: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, observado as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência, estabelecido no ato convocatório designada para a prática do ato.

12.2. Para a formação do preço, o interessado levará em consideração o piso da categoria profissional e os direitos previstos nos Dissídios, Convenções Coletivas e ou Acordos Coletivos , bem como os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com a alíquota vigente na legislação. Os custos de vale-transporte deverão obedecer à legislação vigente.

12.3. A proposta deve ser impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sendo assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais contratadas, prejuízo à administração pública ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, nela deverá conter:

a) Valor Global;

12.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com as Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, peculiaridades estas que podem gerar danos, desgastes, prejuízos e mau funcionamento do em Geral no decorrer do contrato.

12.5. Validade da Proposta mínima de 90 (noventa) dias corridos, a partir de seu recebimento pela Administração.

12.6. Proposta Pedagógica do curso de inglês para Intercâmbio

12.6.1. No ato da apresentação da proposta comercial a empresa deverá apresentar também uma proposta pedagógica, contemplando as seguintes informações:

a) Identificação de, no mínimo, 5 (cinco) instituições de ensino contendo os nomes e as respectivas

localizações das instituições de ensino em cidades distintas;

b) Descrição minuciosa da proposta didático-pedagógica do curso (níveis, *syllabus*, metodologia, tipo de avaliação, carga-horária);

c) Descrição detalhada de serviços a serem prestados pela escola.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

13.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

13.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratuais assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

13.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

13.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

13.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

13.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

13.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.

13.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

13.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

13.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

13.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embaraçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

13.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

13.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

13.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.19. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

14.3. 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.

14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os serviços, atendimento móvel e reposicionamento de bens, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.6. 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;

14.7. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

14.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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; 5) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual; e, 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.10. 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 e outras que convier a Administração para o estrito cumprimento de suas obrigações legais;

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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;

14.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

14.18. 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](#));

14.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

14.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.21. 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](#);

14.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.23. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

14.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

14.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.26. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.28. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.29. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não

executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.31. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

14.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.36. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

14.37. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 30%.

14.38. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

14.39. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

14.40. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

14.41. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

14.42. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.1.37.

14.43. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

14.44. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, nos dias e turnos estipulados pela Secretaria Estadual de Educação, bem como na necessidade do serviço em sábados letivos, caso a unidade escolar necessite dos serviços nesses dias, sendo a contratada, comunicada com antecedência de no mínimo 72 horas.

14.45. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).

14.46. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração, aos alunos e terceiros na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e/ou acompanhamento da Secretaria Estadual de Educação.

14.47. Tratar com urbanidade os alunos, pais, servidores da escola e os agentes de fiscalização da Contratante.

14.48. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse

dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

14.49. O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

14.50. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

14.51. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

14.52. Deverá ser mantida a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dela.

14.53. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado, atestado (s) expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

14.54. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.55. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

14.56. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

14.57. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

14.58. Apresentar a Declaração de Menor.

14.59. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

14.60. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

14.61. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

14.62. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “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](#)).

15.2.1. Multa: A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo Quadro Abaixo:

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

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

15.4.1. 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](#)).

15.4.2. 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](#)).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

15.7. 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 \(art. 159\)](#).

15.8. 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](#))

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#))

15.10. 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](#).

15.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

16. DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA

16.1. Afastamos a possibilidade de reserva da cota prevista no Inciso XII Art. 42 do Decreto 28.874/2024, de 25 de janeiro de 2024, para os beneficiários da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, tendo em vista o seguinte:

16.1.1. A aplicação da Cota Reservado, não pode ser adotada, por não haver previsão legal quando trata-se de serviços. De outro plano e devido a natureza dos serviços, é incompatível ser realizado por 02 (duas) empresas e isso poderia trazer sérios danos ao interesse público.

17. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

17.1. Nesta contratação serão empregados meios alternativos para a resolução pacífica de conflitos, desde que as controvérsias não estejam relacionadas com direitos patrimoniais indisponíveis, considerando o Princípio da Indisponibilidade, na forma da Constituição Federal e do Capítulo XII da Lei Federal 14.133/21.

17.2. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

18.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste instrumento, a extinção do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais ordenamentos jurídicos, conforme estipulado nos itens 11.1 a 11.11.2. do Termo de Contrato.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. A publicação dos atos deverá se dar no Diário Oficial do Estado e demais meios usualmente adotados.

20. ANEXOS

ANEXO I- Minuta de Contrato

ANEXO II - SAMS

ANEXO III - Projeto Pedagógico

ANEXO IV - Planilha de distribuição



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Vieira do Nascimento**, Assessor(a), em 12/12/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Magalhães de Carvalho, Gerente.**, em 12/12/2025, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA , Secretário(a)**, em 15/12/2025, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Igor Ribeiro Lacerda, Coordenador(a)**, em 16/12/2025, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0067330850** e o código CRC **5364406A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.014877/2025-26

SEI nº 0067330850



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

MAPA DE RISCO

CONSIDERANDO, a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018 em seu artigo 2º inciso V que trata do Órgão Central de Controle na qualidade de segunda linha de defesa constituída pelas funções de supervisão, monitoramento e assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 217 de 08 de dezembro de 2021 (0022698556), que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, a orientação sobre análises e matriciamento de riscos à luz da Lei nº 14.133/2021 e Decreto 28/874/2024, estabelecida Coordenadoria de Controle Interno, por meio da Gerência de Gestão de Risco, nos autos do processo SEI (0029.019419/2024-01).

1. REFERÊNCIA

1.1. O objetivo deste estudo é viabilizar contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, nos termos da legislação vigente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com o intuito de atender às necessidades da conforme a demanda da Gerência de Ensino Médio - GEM, elaborado pela Comissão designada conforme a Portaria nº 5222 de 07 de maio de 2025 (0059894546).

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. A Comissão responsável pelo Estudo Técnico Preliminar realizou uma investigação detalhada das questões relevantes, com o objetivo de compreender profundamente a realidade operacional e técnica relacionada ao atendimento da demanda. O intuito é elaborar um relatório abrangente que será submetido à Alta Gestão, contendo soluções concretas e estratégicas.

2.2. Adicionalmente, é importante ressaltar que o Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018, define com clareza a Primeira Linha de Defesa, que abrange os controles internos da gestão. Estes controles incluem um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, verificações e fluxos de documentos e informações, entre outros elementos. Essa estrutura é essencial para garantir a eficiência dos processos e assegurar a conformidade com as diretrizes estabelecidas.

3. DA METODOLOGIA UTILIZADA

3.1. Para atender à presente demanda e auxiliar a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC em sua tomada de decisão, será aplicada a metodologia de consultoria da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia - CGE/RO, conforme estabelecido na Portaria nº 217, de 08 de dezembro de 2021, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

3.2. Para a elaboração desta nota, é essencial esclarecer alguns conceitos que serão utilizados:

- **Risco:** Refere-se ao desvio em relação aos objetivos esperados e pode incluir tanto oportunidades quanto ameaças.
- **Consequência:** Representa o impacto de um evento de risco sobre os objetivos do processo.
- **Avaliação de Risco:** É o processo de identificação e análise dos riscos que podem influenciar a realização dos objetivos da organização, definindo respostas adequadas para cada risco.

3.3. O processo de avaliação de risco compreende as seguintes etapas:

- **Identificação de Riscos:** envolve a busca, identificação e descrição de riscos, incluindo a identificação de suas fontes, causas e possíveis consequências. Esse processo pode utilizar dados históricos, análises teóricas, insights de especialistas e partes interessadas;
- **Análise de Riscos:** compreende a compreensão das causas e consequências imediatas, incorporando uma consideração detalhada das incertezas, fontes de risco, cenários, bem como dos controles e sua eficácia;
- **Classificação de Níveis de Risco:** determina o nível de risco operacional através do produto da avaliação de impacto pela avaliação de probabilidade, conforme definido pelos parâmetros estabelecidos;
- **Tratamento de Riscos:** inclui medidas adotadas para gerenciar o risco, como evitar o risco iniciando ou descontinuando atividades relacionadas a ele; mitigar o risco ao reduzir sua probabilidade de ocorrência e/ou suas consequências (impacto); compartilhar o risco com terceiros; ou aceitar o risco por meio de uma escolha consciente e justificada.

3.4. Dessa forma, serão analisados os riscos inerentes à contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.

4. DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O objetivo desta Contratação é atender às necessidades específicas dos prestação de serviços relativos à execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, garantindo que os propósitos estabelecidos sejam claramente definidos e cumpridos de forma eficaz, conforme os requisitos do projeto ou atividade.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

5.1. Após a análise documental, tornou-se evidente a identificação de riscos que demandam a atenção e avaliação da alta Administração da SEDUC. Estas ocorrências requerem a devida consideração para a implementação de medidas que visem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar tais adversidades.

5.2. Neste contexto, à luz das disposições contidas no inciso I do artigo 15, incisos I a II do artigo 16 e inciso IV do artigo 22 da Portaria nº 217 de 8 de dezembro de 2021, bem como nas tabelas anexas (que abrangem a escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos), procederemos com a análise pormenorizada.

5.3. Nesse ínterim, e seguindo essa linha de raciocínio, a análise do processo de contratação/aquisição foi conduzida levando em consideração os riscos e possíveis irregularidades mais significativos.

5.4. Foram identificados os riscos com maior probabilidade e impacto, e propostas medidas que a Alta Administração pode implementar para gerenciar essas situações.

5.5. Ademais, foram destacados outros riscos que também requerem atenção, juntamente com as medidas correspondentes para o seu tratamento.

5.6. Insta esclarecer que os riscos, probabilidade / consequências, nível de riscos e ações sugeridas, foram validados de forma consensual entre a equipe da Comissão de Estudo Técnico Preliminar, que constituiu o ponto focal na Secretaria para tratar os assuntos que são objeto desta nota de risco.

6. QUANTO À AVALIAÇÃO GERAL DOS PRINCIPAIS RISCOS E/OU IMPROPRIEDADES IDENTIFICADAS

6.1. Do quantitativo de 15 (quinze) riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido:

- 0 (zero) considerados insignificantes;
- 2 (dois) considerados baixos;
- 8 (oito) considerados médios;
- 4 (quatro) considerados altos; e
- 1 (um) considerados extremos.

6.2. Conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo, que apresentam as ações sugeridas para os riscos identificados:

Tabela nº 1: Quantitativos x Nível de Risco

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL (%)
Insignificante	0	0%
Baixo	2	13,3%
Médio	8	53,3%
Alto	4	26,7%
Extremo	1	6,7%
TOTAL	15	100%

Gráfico nº 1: Representação da distribuição dos risco

Quadro nº 1 - Identificação de Eventos de Riscos

RISCOS	CAUSAS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS
Falta de clareza e de detalhamento do objeto	Definição imprecisa do objeto	Rara	Relevante	Médio	Concentração da força de trabalho na elaboração minuciosa do objeto, com detalhamento, precisão e clareza

Contratação de empresa sem qualificação econômica-financeira e/ou técnica-operacional para execução do objeto	Definição inadequada dos critérios	Rara	Muito relevante	Alto	Exigência documental apta a comprovar a capacidade técnica e econômica da empresa em arcar com o contrato.
Não contratação	Ausência de recursos orçamentários	Raríssima	Relevante	Baixo	Intermediação e gestão com as áreas responsáveis com vistas ao provimento dos recursos necessários.
Entrega com qualidade inferior à exigida	Contratação de empresa sem a capacidade de executar o contrato	Rara	Relevante	Médio	Descrever no TR a substituição imediata do produto.
Elevação de custos imprevistos	Variação cambial e aumento de custos internacionais (passagens, hospedagem); Aumento do valor do contrato e impacto no orçamento público.	Rara	Relevante	Médio	Previsão contratual de ajustes limitados por índices oficiais; Planejamento financeiro com margem de segurança; Estabelecer cláusulas de risco cambial, se necessário.
Acidentes ou problemas de saúde durante o intercâmbio	Falta de seguro adequado ou falhas na assistência internacional; Prejuízo à integridade física e psicológica dos participantes	Rara	Relevante	Médio	Exigir contratação de seguro saúde internacional com cobertura ampla; Definir protocolos de segurança e emergência; Orientar previamente os participantes sobre os riscos e condutas adequadas.
Insatisfação dos participantes com a qualidade do programa	Divergência entre as expectativas e a proposta efetivamente entregue; Comprometimento dos objetivos pedagógicos e da imagem institucional.	Rara	Relevante	Médio	Definir critérios claros e objetivos no Termo de Referência; Realizar reuniões prévias de alinhamento com a empresa; Prever avaliação pós-programa para ajustes futuros.
Cancelamentos ou alterações devido a crises internacionais	Pandemias, conflitos geopolíticos, catástrofes naturais; Cancelamento ou postergação do programa, com impacto logístico e financeiro.	Rara	Relevante	Médio	Cláusulas contratuais de força maior e caso fortuito; Seguro viagem que cubra cancelamentos; Elaboração de plano de contingência e previsão de remanejamento ou reembolso.
Desistência de participantes selecionados	Questões pessoais, familiares ou financeiras dos participantes; Redução do número de participantes e potencial prejuízo aos objetivos do programa.	Rara	Relevante	Médio	Previsão de lista de suplentes; Apoio psicossocial e orientação aos participantes; Definição de prazos para confirmação de participação.
Não conformidade com requisitos legais e fiscais internacionais	Desconhecimento das normas legais no país de destino ou falha no cumprimento tributário; Multas, impedimentos legais e danos à imagem institucional.	Rara	Relevante	Médio	Exigir que a contratada comprove conhecimento e cumprimento das legislações locais; Análise jurídica prévia do contrato; Definição de responsabilidades claras no contrato.
A empresa não cumprir os prazos, impossibilitando a logística de entrega, gerando prejuízo para a Administração	Não execução ou execução parcial do programa, prejudicando cronograma e objetivos pedagógicos	Rara	Muito relevante	Alto	Previsão de penalidades contratuais; Monitoramento contínuo da execução mediante fiscalização rigorosa.
Não manter a proposta ou desistir do contrato	Indisponibilidade do material; Falta de capacidade operacional ou financeira da empresa contratada	Rara	Muito relevante	Alto	Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado. Previsão de penalidades contratuais
Processo Licitatório, resultado fracassado/deserto.	Não atender as especificações contidas no Termo de Referência; Necessidade de republicação da licitação; Realização de dispensa de licitação que impactará no planejamento.	Eventual	Relevante	Extremo	Realizar uma estruturação definindo o correto planejamento das exigências postas para a contratação, garantindo que sejam homogêneos o suficiente para promover a competitividade e a eficiência na prestação dos serviços.
Problemas na avaliação de desempenho.	Não atender as especificações contidas no contrato.	Rara	Muito relevante	Alto	Estabelecer cláusulas de penalidades e rescisão por descumprimento de requisitos do contrato.
Fiscalização insuficiente do contrato.	Não cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato, como prazos, qualidades dos serviços resultando em prejuízo ao erário.	Rara	Pouco relevante	Baixo	Designar uma equipe qualificada para monitorar de perto a execução do contrato com procedimentos claros de acompanhamento.

- 6.3. A partir das medidas propostas, almeja-se enriquecer as iniciativas do Governo do Estado, colaborando ativamente para a redução dos riscos, aprimoramento dos mecanismos de governança e implementação das melhores práticas em operações, gestão de riscos e controles internos dentro da esfera da SEDUC, especialmente no que tange aos processos de contratação. Isso, por sua vez, visa oferecer suporte à Alta Gestão no processo decisório.
7. DA SÍNTESE
- 7.1. Ressalta-se que a classificação segundo o nível de risco identificado reflete a percepção da Comissão de Estudo Técnico Preliminar a partir de pesquisas, históricos e dados da instituição levantados. Essa classificação não é estanque ou definitiva, cabendo ao gestor a avaliação dos pontos para decidir quanto à aplicação das ações sugeridas ou a adoção de outras que julgar cabíveis.
- 7.2. A ideia é dar suporte à Gestão para que, assim querendo, possam adotar as contribuições noticiadas no Quadro Gestão de Riscos.
- 7.3. É importante salientar que as ações propostas não se restringem exclusivamente a medidas tomadas no momento da aquisição ou contratação. A administração tem a liberdade de implementar ações complementares durante a fase de planejamento, execução do serviço ou monitoramento, caso isso resulte em respostas mais efetivas aos riscos identificados.
8. DA CONCLUSÃO
- 8.1. O presente documento encontra-se em total consonância com a Portaria nº 217/2021, CGE/RO, que estabelece a metodologia de gestão de risco no âmbito do Poder Executivo Estadual. A Matriz de Riscos apresentada não visa apontar irregularidades nos processos, mas sim identificar possíveis eventos que possam afetar o alcance dos objetivos do processo. Ademais, propõe ações para mitigar esses riscos, cabendo à gestão avaliar a viabilidade e pertinência de sua implementação.
- 8.2. O foco deste trabalho foi direcionado para a identificação dos principais riscos relacionados a contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, conforme a demanda da Gerência de Ensino Médio - GEM desta SEDUC.
- 8.3. Foram minuciosamente identificados e analisados os riscos, com especial atenção ao saneamento daqueles riscos classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendada a apresentação de justificativas e esclarecimentos relevantes caso não sejam adotadas medidas mitigadoras, para evitar possíveis questionamentos de órgãos de controle externo.
- 8.4. Quanto aos riscos classificados como de alto e médio impacto, ressalta-se a importância de adotar as melhores práticas disponíveis, mesmo não existindo urgência no tratamento.
- 8.5. Importa destacar, como anteriormente mencionado, que as informações aqui apresentadas têm o intuito de orientar a atuação do gestor público. No entanto, cabe à autoridade responsável tomar a decisão que julgar mais apropriada para atender ao interesse público.
- 8.6. As orientações e sugestões fornecidas não abrangem todas as possibilidades de identificação de riscos e questões relevantes no processo operacional em questão. É atribuição da unidade e dos gestores das áreas envolvidas adotar uma abordagem contínua para identificá-los, bem como avaliar eventuais fragilidades no processo. Além disso, devem implementar as medidas necessárias, como controles internos eficazes, tanto para corrigir possíveis irregularidades e/ou inadequações, quanto para atuar preventivamente no desenvolvimento de políticas e procedimentos internos, assegurando a conformidade com a legislação, as metas e os objetivos estabelecidos.

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

Elaboração

POLLIANE QUEIROZ RAVANI
Membra da Comissão do Estudo Técnico Preliminar

IVONDCICLEIA RODRIGUES DA SILVA
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS

DJAIR DE SOUZA SILVA
Gerência de Ensino Médio - GEM

RENATA DA SILVA ZEBALOS

ANEXO ÚNICO

Escala de probabilidades, consequências e níveis de riscos

Escala de Probabilidade:

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,10
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,70
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1,00

Escala de Consequências:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

Nível de Risco: Probabilidade X Consequências

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Documento assinado eletronicamente por **DJAIR DE SOUZA SILVA, Gerente**, em 28/05/2025, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Renata da Silva Zebalos, Professor(a)**, em 28/05/2025, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Solene Rocha Pamplona Gonçalves, Professor(a)**, em 28/05/2025, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA, Assessor(a)**, em 28/05/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).Documento assinado eletronicamente por **Polliane Queiroz Ravani, Membro**, em 28/05/2025, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059940089** e o código CRC **4F1C4AEA**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ANÁLISE DE RISCOS

Considerando o Mapa de Risco 236 (0059940089), foi necessário identificar a pertinência e/ou a obrigatoriedade da alocação dos riscos entre o contratante e o contratado, de modo que seja possível considerar a taxa de risco compatível com o objeto da licitação, como também, identificar as ações a serem executadas pela SEDUC, que possam mitigar a ocorrência do evento durante a fase de execução contratual.

A alocação de riscos no contrato só é construída após a identificação dos riscos envolvidos na operação, portanto, em todos os riscos devem constar quem será o responsável, conforme art. 6º XXVII, *in verbis*:

XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

Segue a alocação dos riscos:

EVENTO DE RISCO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCÇÃO (RESPONSÁVEL)		
			Contratante	Contratada	Ambos
A empresa não cumprir os prazos, comprometendo o cronograma de entrega, gerando prejuízo para a Administração	Defina cronogramas de entrega em etapas, que permitam monitorar o progresso e detectar problemas antecipadamente.	Designar responsáveis para monitorar os prazos de entrega e comunicar eventuais atrasos, afim de aplicar as respectivas sanções contratuais. Incluir cláusulas de penalidade no contrato para casos de atraso, entrega incompleta ou inadequada. Instituir um comitê ou comissão de acompanhamento e fiscalização, para monitorar cada etapa da entrega das avaliações, verificando a qualidade e a conformidade.		X	
Não manter a proposta ou desistir do contrato	Indisponibilidade do material; Falta de capacidade operacional ou financeira da empresa contratada.	Aplicar sanções.		X	
Contratação com o preço acima da média praticada no mercado	Dano ao Erário	Utilizar os preços dos Bancos de dados do Governo, avaliar todas as cotações, fazer comparativos para que os preços unitários reflitam a realidade.	X		
Gestão contratual ineficiente	Atraso na solução de problemas	Notificar a empresa, para aplicação de sanções.			X

Elaboração

POLLIANE QUEIROZ RAVANI

Membra da Comissão do Estudo Técnico Preliminar

IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA

Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS

DJAIR DE SOUZA SILVA

Gerência de Ensino Médio - GEM

RENATA DA SILVA ZEBALOS

Gerência de Ensino Médio - GEM

SOLENE ROCHA PAMPLONA GONÇALVES

Gerência de Ensino Médio - GEM.

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **DJAIR DE SOUZA SILVA**, **Gerente**, em 28/05/2025, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata da Silva Zebalos**, **Professor(a)**, em 28/05/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Solene Rocha Pamplona Gonçalves**, **Professor(a)**, em 28/05/2025, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **IVONDICLEIA RODRIGUES DA SILVA**, **Assessor(a)**, em 28/05/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Polliane Queiroz Ravani**, **Membro**, em 28/05/2025, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059940129** e o código CRC **536E67A4**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, através da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ de nº 04.564.530/0001-13, situada na Rua Padre Chiquinho, Palácio Rio Madeira, Reto 01, Edifício Rio Guaporé, nesta capital, neste ato representado pela Secretária de Estado da Educação, **(NOME)**, inscrita no CPF nº *****.XXX.XXX-****, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de outubro de 2013.

CONTRATADA: (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, situada à **(Rua)**, **(nº)**, **(Bairro)**, **(CEP)**, **(Cidade/Estado)**, neste ato representada pelo Sr. **(nome/cargo)**, inscrito no CPF sob o **(nº)**, conforme documentos **(atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada)**.

Os Contratantes, por força do presente instrumento, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX** que deu origem a **(MODALIDADE DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO)**, com fulcro no arts. **28**, I, da Lei nº 14.133/2021, autorizado pela Autoridade Competente **()**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o presente Contrato, a Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, conforme condições e exigências, constantes deste instrumento.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus anexos **()**, o **Edital de licitação (ou o ato que tiver autorizado a contratação direta)**, o disposto na proposta da CONTRATADA **(xxx)** e demais elementos que sirvam à exata definição do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1. As informações quanto as especificações do objeto, estão previstas no **item 2.1. do Termo de Referência**, conforme dados abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto da contratação deverá ser fornecido/executado no local, prazo e condições estabelecida no **item 6.1, 6.2 e 8.2 do Termo de Referência**

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução de como o objeto será fiscalizado constam nos **itens 6 e 7 do Termo de Referência**

4.2. As informações quanto aos riscos, estão previstas em **Mapa de Risco 236: 0059940089 e Análise de Riscos 22- MATRIZ:0059940129** .

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxx ()**, que corresponde à nota de empenho, a servir de lastro, para efetuar o pagamento da contratação do objeto referido na cláusula primeira, tudo depois de recebidos, testados e aprovados pela CONTRATANTE.

5.2. 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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Informamos que a despesa do objeto descrito acima será custeada com recursos orçamentários da Unidade 16001-Seduc, conforme os valores programados na LOA/2024, de acordo com a Informação 341 (0059996343), bem como apresentado no quadro abaixo:

Função Programática	Fonte de Recursos	Natureza de Despesa
12.362.2157.4042- Combater o Abandono Escolar no Ensino Médio	1.500.0.01001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)	3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PRAZOS

7.1. As informações quanto ao pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes a esse contrato estão previstas no **item 8. do Termo de Referência**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo na forma do art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A empresa CONTRATADA deverá assinar o contrato disponibilizado via Sistema Estadual de Informação - SEI no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, após a notificação para assinatura do Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.4. É facultado à Administração, 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.

8.5. 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. Da vigência

9.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.1.3. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o Contrato ou instrumento equivalente.

9.1.3. 1. Será facultado à Administração, 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.

9.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO OBJETO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Serão exigidas Garantias Contratuais, conforme previsto no item **5.3** do Termo de Referência.

10.2. A Contratada deverá garantir o produto e os serviços executados, respondendo, nos ditames da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem conforme o pactuado neste contrato e demais normas pertinentes, conforme **item 5.5. do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 107, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá 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.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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).

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.8.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

11.8.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

11.10. O contratante poderá ainda:

11.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

11.11. O contrato poderá ser extinto:

11.11.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.11.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Tendo em vista a natureza especializada, integrada e de alta complexidade do objeto contratual, não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência.

12.2. A execução do programa internacional de intercâmbio educacional com foco em imersão linguística e cultural, voltado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual, exige o envolvimento direto e contínuo da contratada em todas as etapas do processo, desde o

planejamento pedagógico até a operacionalização das atividades no exterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto nos **itens 14.1. a 14.62 do Termo de Referência.**

13.1.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.2. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto nos **itens 13.1 a 13.19. do Termo de Referência.**

13.3. 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, conforme **item 14.48. do Termo de Referência.**

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156. I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações correlatas, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 15. **do Termo de Referência.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, sendo aplicado o índice de correção monetária, IPCA, com base vinculada à data do orçamento estimado, conforme § 7º, art. 25, da Lei nº 14.133/2024 e ainda conforme as disposições constantes nos arts. 150 a 156 do Dec. Estadual nº 28.874/2024, na forma disposta na Cláusula Décima Quinta, do Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Após as assinaturas deste Contrato a CONTRATANTE, providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo de outras publicações que a mesma tenha como necessárias, conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

21.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

21.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do art. 23, I, da LCE 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

21.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, **Secretário(a)**, em 15/12/2025, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0067395416** e o código CRC **58483170**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Contratações de Serviços - SEDUC-GCS

SAMS

PROCESSO Nº 0029.014877/2025-26						
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				UNIDADE REQUISITANTE: GERÊNCIA DE ENSINO MÉDIO- SEDUC/GEM UNIDADE SOLICITANTE: GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRAÇÕES DE SERVIÇOS - SEDUC/GPCS		
Cód. CATSER 19933- Intercâmbio Cultural		OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de programa internacional de intercâmbio educacional, com foco em imersão linguística e cultural, destinado a professores de Língua Inglesa e estudantes do Ensino Médio da Rede Pública Estadual.				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO	1	Passagem aérea: Incluindo uma passagem aérea com a inclusão de pelo menos uma mala despachada de 23 quilos por trecho (Porto Velho- Inglaterra e Inglaterra - Porto Velho).	UN	53		
	2	Seguro viagem e saúde: Assistência de bagagem (atraso, roubo e perda). Oferecendo cobertura mínima de 250 mil dólares americanos para despesas médicas durante a viagem, atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, bem como hospitais conveniados com a cidade de destino de intercambista.	UN	53		
	3	Teste de nivelamento: Realizado para inserção em turma.	UN	53		
	4	Alimentação no aeroporto: Garantir alimentação para os participantes durante sua estadia nos aeroportos.	UN	104		
	5	Curso: oferecer pelo período de 02 (duas) semanas, exclusivamente pela manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 4h e máxima de 5h por dia.	UN	53		
	6	Material didático: Fornecimento de material didático necessário para o curso.	UN	53		
	7	Traslado: aeroporto/casa da família anfitriã/aeroporto.	UN	53		
	8	Acomodação: Os participantes serão acomodados em casa anfitriã com famílias locais que tenham experiência comprovada na recepção de estudantes estrangeiros em quartos individuais (com no mínimo 8m²) ou duplos (com no mínimo 12m²), com ar-condicionado, ventilador e sistema de aquecimento (de acordo com a estação do ano e clima da cidade de destino no momento da estadia), localizados num raio de 10km da escola	UN	53		
	9	Transporte diário: Passes para transporte público livre na cidade de destino ao longo dos 14 (quatorze) dias de estadia.	UN	53		
	10	Atividades extracurriculares: 01 (um) City Tour ou Walking Tour e 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana. (O quantitativo indica o número de participantes.)	UN	53		
	11	Certificado de Conclusão de Curso: Os participantes receberão certificado de conclusão do curso.	UN	53		
	12	Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana.	UN	53		
	13	Ajuda de custo individual para professores: £1.000,00 (mil libras esterlinas).	UN	18		
	14	Ajuda de custo individual para estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).	UN	35		
	15	Emissão de Passaporte: Auxílio no agendamento e pagamento de taxas para emissão de passaportes para os participantes que não possuem o documento	UN	53		
	16	Acomodação pré-embarque e pós-embarque: Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional. (Quantitativo indica o número de participantes).	UN	50		
	17	Guarda-chuva: Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados.	UN	53		
	18	Capa de chuva: capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido.	UN	53		
	19	Jaqueta térmica: Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0 °C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve.	UN	53		
	20	Camiseta: personalizada com logo do programa de intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento.	UN	53		
	21	Garrafinha de água: reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo.	UN	53		
	22	Mochila: confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário.	UN	53		
VALOR DA PROPOSTA: EM R\$		VALIDADE DA PROPOSTA:			PRAZO DE ENTREGA:	
LOCAL:		DATA:			TELEFONE DE CONTATO:	
BANCO:		AGÊNCIA:			C/C:	
ASSINATURA (QUANDO RUBRICADO, NOME POR EXTENSO OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DA EMPRESA):						
CARIMBO DO CNPJ/CPF-ME:			USO EXCLUSIVO DA SC/SUPEL			



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 24/06/2025, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060930630** e o código CRC **B7BDD3A5**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	IE INTERNATIONAL	ONE OPERADORA	SEDA INTERCAMBIO	OK INTERCAMBIO	CONTRATTO Nº 89/2025-SE-DF	CONTRATO Nº 1401.4019/2025- PE	CENTRAL INTERCAMBIO VIAGENS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 252/2024	Sítio Eletrônico	Sítio Eletrônico	Sítio Eletrônico	Sítio Eletrônico	Banco de Preços 01	Banco de Preços 02	Banco de Preços 03	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESIO PADRÃO COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL (F * G)	
LOTE 1																									
1	Passagem aérea: Incluindo uma passagem aérea com a inclusão de pelo menos uma mala despachada de 23 quilos por trecho (Porto Velho- Inglaterra e Inglaterra - Porto Velho).	UN	53	R\$ 8.500,00	13347,18*	14000*	14173,45*	R\$ 5.438,24	13000*	14541,98*	NC	NC	NC	NC	R\$ 6.676,02	R\$ 5.900,00	R\$ 8.167,59	R\$ 8.200,00	R\$ 5.438,24	R\$ 7.146,98	R\$ 7.421,81	1.317,40	18,43%	MÉDIO	R\$ 378.789,94
2	Seguro viagem e saúde: Assistência de bagagem (atraso, roubo e perda). Oferecendo cobertura mínima de 250 mil dólares americanos para despesas médicas durante a viagem, atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, bem como hospitais conveniados com a cidade de destino de intercambista.	UN	53	R\$ 344,25	1536,48*	2400*	3451,41*	1280*	1650*	1124,87*	R\$ 480,17	R\$ 400,97	164,15*	192,88*	NC	NC	NC	NC	R\$ 344,25	R\$ 408,46	R\$ 400,97	68,27	16,71%	MÉDIO	R\$ 21.648,38
3	Teste de nivelamento: Realizado para inserção em turma.	UN	53	N/C	394*	R\$ 150,00	R\$ 234,00	N/C	N/C	R\$ 101,37	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 101,37	R\$ 161,79	R\$ 150,00	67,10	41,47%	MEDIANA	R\$ 7.950,00
4	Alimentação no aeroporto: Garantir alimentação para os participantes durante sua estadia nos aeroportos.	UN	104	R\$ 250,00	137,5*	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 291,18	304,1*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 150,00	R\$ 248,24	R\$ 250,00	59,54	23,99%	MÉDIO	R\$ 25.816,96
5	Curso: oferecer pelo período de 02 (duas) semanas, exclusivamente pela manhã, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 4h e máxima de 5h por dia.	UN	53	R\$ 6.196,50	R\$ 5.950,47	10206,8*	R\$ 8.605,00	N/C	3000*	R\$ 5.027,71	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 5.027,71	R\$ 6.444,92	R\$ 6.073,49	1.525,41	23,67%	MÉDIO	R\$ 341.580,76
6	Material didático: Fornecimento de material didático necessário para o curso.	UN	53	R\$ 344,25	R\$ 591,00	R\$ 513,50	R\$ 312,00	N/C	R\$ 790,00	R\$ 202,73	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 202,73	R\$ 458,91	R\$ 428,88	214,67	46,78%	MEDIANA	R\$ 22.730,64
7	Traslado: aeroporto/casa da família anfitriã/aeroporto.	UN	53	R\$ 1.912,50	R\$ 2.009,40	R\$ 1.422,00	R\$ 1.600,00	N/C	R\$ 1.580,00	4865,53*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.422,00	R\$ 1.704,78	R\$ 1.600,00	246,20	14,44%	MÉDIO	R\$ 90.353,34
8	Acomodação: Os participantes serão acomodados em casa anfitriã com famílias locais que tenham experiência comprovada na recepção de estudantes estrangeiros em quartos individuais (com no mínimo 8m²) ou duplos (com no mínimo 12m²), com ar-condicionado, ventilador e sistema de aquecimento (de acordo com a estação do ano e clima da cidade de destino no momento da estadia), localizados num raio de 10km da escola	UN	53	R\$ 4.054,50	R\$ 5.988,80	8089,6*	9510*	N/C	N/C	R\$ 6.081,91	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 4.054,50	R\$ 5.375,07	R\$ 5.988,80	1.144,69	21,29%	MÉDIO	R\$ 284.878,71
9	Transporte diário: Passes para transporte público livre na cidade de destino ao longo dos 14 (quatorze) dias de estadia.	UN	53	R\$ 497,25	R\$ 1.011,79	R\$ 790,00	R\$ 450,00	N/C	N/C	R\$ 1.013,65	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 450,00	R\$ 752,54	R\$ 790,00	270,88	35,99%	MEDIANA	R\$ 41.870,00
10	Atividades extracurriculares: 01 (um) City Tour ou Walking Tour e 02 (duas) saídas culturais e/ou acadêmica e/ou turística por semana. (O quantitativo indica o número de participantes.)	UN	53	R\$ 3.060,00	R\$ 1.182,00	R\$ 1.564,20	R\$ 2.100,00	N/C	610*	5068,26*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 1.182,00	R\$ 1.976,55	R\$ 1.832,10	814,54	41,21%	MEDIANA	R\$ 97.101,30
11	Certificado de Conclusão de Curso: Os participantes receberão certificado de conclusão do curso.	UN	53	765*	R\$ 354,60	R\$ 260,70	R\$ 156,00	N/C	N/C	R\$ 202,73	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 156,00	R\$ 243,51	R\$ 231,72	85,55	35,13%	MEDIANA	R\$ 12.281,16
12	Alimentação: A empresa contratada deverá fornecer pensão completa aos intercambistas durante todo o período do intercâmbio, incluindo dias úteis e finais de semana.	UN	53	N/C	R\$ 3.033,80	R\$ 2.654,40	664,27*	N/C	R\$ 3.318,00	R\$ 2.838,23	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 2.654,40	R\$ 2.961,11	R\$ 2.936,02	283,92	9,59%	MÉDIO	R\$ 156.938,83
13	Ajuda de custo individual para professores: £1.000,00 (mil libras esterlinas).	UN	18	R\$ 7.650,00	R\$ 7.880,00	R\$ 7.900,00	19540*	2060*	R\$ 6.000,00	R\$ 10.825,80	N/C	R\$ 7.130,40	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 6.000,00	R\$ 7.897,70	R\$ 7.765,00	1.601,59	20,28%	MÉDIO	R\$ 142.158,60
14	Ajuda de custo individual para estudantes: £500,00 (quinhentas libras esterlinas).	UN	35	R\$ 3.825,00	R\$ 3.940,00	R\$ 3.950,00	R\$ 5.285,00	N/C	N/C	R\$ 5.412,90	N/C	R\$ 3.565,20	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 3.565,20	R\$ 4.329,68	R\$ 3.945,00	802,64	18,54%	MÉDIO	R\$ 151.538,80
15	Emissão de Passaporte: Auxílio no agendamento e pagamento de taxas para emissão de passaportes para os participantes que não possuem o documento	UN	53	R\$ 257,25	R\$ 308,70	R\$ 385,88	R\$ 334,42	R\$ 258,00	R\$ 257,25	1332*	N/C	R\$ 257,25	N/C	N/C	NC	NC	NC	NC	R\$ 257,25	R\$ 294,11	R\$ 258,00	51,05	17,36%	MÉDIO	R\$ 15.587,83
16	Acomodação pré-embarque e pós-embarque: Deverão ser fornecidas duas diárias de hotel em Porto Velho, que poderão ser utilizadas antes e/ou depois da viagem internacional. (Quantitativo indica o número de participantes).	UN	50	R\$ 590,00	R\$ 600,00	R\$ 525,00	1269,3*	N/C	N/C	1142,86*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 560,00	R\$ 400,00	200*	R\$ 400,00	R\$ 535,00	R\$ 560,00	80,93	15,13%	MÉDIO	R\$ 26.750,00
17	Guarda-chuva: Guarda-chuva manual ou automático, com estrutura reforçada em alumínio ou aço, haste central resistente e varetas flexíveis em fibra de vidro, que garantam durabilidade e resistência a ventos moderados.	UN	53	R\$ 45,00	150*	19,5*	R\$ 52,90	N/C	N/C	R\$ 33,30	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 55,00	R\$ 30,90	R\$ 48,25	R\$ 30,90	R\$ 44,23	R\$ 46,63	10,05	22,72%	MÉDIO	R\$ 2.344,19

18	Capa de chuva: capa de chuva do tipo poncho, confeccionada em PVC ou poliéster com revestimento em PVC, que assegure impermeabilidade total e resistência ao uso repetido.	UN	53	R\$ 22,50	135*	R\$ 62,50	R\$ 60,00	N/C	N/C	R\$ 53,28	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 24,00	R\$ 26,47	R\$ 27,90	R\$ 22,50	R\$ 39,52	R\$ 27,90	1813	45,88%	MEDIANA	R\$ 1.478,70
19	Jaqueta térmica: Jaqueta térmica de alta performance, ideal para climas frios com temperaturas em torno de 0 °C, confeccionada com tecido externo em poliéster ripstop impermeável e corta-vento, que ofereça proteção contra vento, garoa e umidade leve.	UN	53	R\$ 175,95	R\$ 285,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	N/C	N/C	386,28*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 230,00	R\$ 168,90	R\$ 220,00	R\$ 168,90	R\$ 225,69	R\$ 230,00	4173	18,48%	MÉDIO	R\$ 11.961,57
20	Camiseta: personalizada com logo do programa de Intercâmbio Rondônia e SEDUC-RO; de modelagem básica, confeccionada em malha penteada 100% algodão, que proporcione conforto térmico, boa respirabilidade e liberdade de movimento.	UN	53	R\$ 30,00	76,5*	R\$ 50,00	R\$ 40,00	N/C	N/C	R\$ 39,96	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 36,80	R\$ 32,00	R\$ 30,70	R\$ 30,00	R\$ 37,07	R\$ 36,80	708	19,09%	MÉDIO	R\$ 1.964,71
21	Garrafinha de água: reutilizável com capacidade de 500 ml, confeccionada em alumínio de alta resistência, que garanta leveza, durabilidade e conservação da temperatura por mais tempo.	UN	53	35*	R\$ 90,00	25*	160*	N/C	N/C	133,2*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 76,00	R\$ 83,50	R\$ 61,23	R\$ 61,23	R\$ 77,68	R\$ 79,75	1237	15,92%	MÉDIO	R\$ 4.117,04
22	Mochila: confeccionada em tecido resistente, como poliéster 600D ou nylon, com forro interno e costuras reforçadas, que assegurem durabilidade e resistência ao uso diário.	UN	53	72*	R\$ 120,00	R\$ 130,00	350*	N/C	N/C	266,4*	N/C	N/C	N/C	N/C	NC	R\$ 149,00	R\$ 143,00	R\$ 131,50	R\$ 120,00	R\$ 134,70	R\$ 131,50	1142	8,48%	MÉDIO	R\$ 7.139,10
VALOR DO LOTE 1																									R\$ 1.846.980,56

VALOR TOTAL	R\$ 1.846.980,56
-------------	------------------

LEGENDA:
NC = Não encontrado
* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

- NOTA EXPLICATIVA:
IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES
- EMP1

IE INTERNATIONAL
- EMP2

ONE OPERADORA
- EMP3

SEDA INTERCAMBIO
- EMP4

OK INTERCAMBIO
- EMP5

CONTRATTO Nº 89/2025-SE-DF
- EMP6

CONTRATO Nº 1401.4019/2025- PE
- EMP7

CENTRAL INTERCAMBIO VIAGENS
- EMP8

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 252/2024
- EMP9

Sítio Eletrônico
- EMP10

Sítio Eletrônico
- EMP11

Sítio Eletrônico
- EMP12

Sítio Eletrônico
- EMP13

Banco de Preços 01
- EMP14

Banco de Preços 02
- EMP15

Banco de Preços 03

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0060900731).



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gerência de Ensino Médio - SEDUC-GEM

DESPACHO

De: SEDUC-GEM

Para: SEDUC-CETP

Processo Nº: 0029.014877/2025-26

Assunto: Resposta ao pedido de adoção de providências cabíveis

Caríssima Senhora,

Vimos através deste, apresentar manifestação quanto aos apontamentos **4 e 7** contidos na Análise nº 65/2025/SUPEL-COEDU (**0062136536**), com vista a subsidiar o saneamento das dúvidas apresentadas e assegurar que o ETP seja ajustado e atenda aos requisitos legais necessários a regular contratação do serviço solicitado.

1. Em resposta ao item **4. DA JUSTIFICATIVA DA AJUDA DE CUSTO.**

No Termo de Referência apresentado, consta a previsão de pagamento de ajuda de custo no valor de £1.000,00 (mil libras esterlinas) para os professores e £500,00 (quinhentas libras esterlinas) para os estudantes participantes do programa de intercâmbio. Importa esclarecer que não há decreto ou norma legal vigente que autorize o pagamento direto de valores em moeda nacional ou estrangeira, a título de ajuda de custo no formato solicitado na presente contratação de serviços, com recursos do erário estadual a beneficiários. Diante dessa limitação jurídica, a inclusão desses valores foi estruturada como parte integrante e complementar da contratação global do serviço de intercâmbio, constando expressamente no escopo da empresa contratada, que se responsabilizará por repassar os valores aos participantes conforme previsto.

Essa medida foi adotada como alternativa salutar e juridicamente viável para viabilizar o apoio financeiro necessário aos participantes, sem ferir os princípios da legalidade e da adequada execução contratual. A alternativa viabiliza o cumprimento das finalidades educacionais, culturais e pedagógicas planejadas no programa de intercâmbio, garantindo que professores e estudantes tenham acesso aos recursos mínimos para custear despesas não previstas no pacote principal da contratação, como deslocamentos locais, entradas em museus e atrações culturais, aquisição de SIM card, alimentação complementar, medicamentos ou outras eventuais emergências durante o período da imersão.

Vale destacar que, para fins comparativos, o Decreto Estadual nº 18.728, de 27 de março de 2014, fixa o valor da diária internacional em US\$ 474,15 por dia para servidores públicos. Em uma viagem de aproximadamente 15 dias, esse valor alcançaria cerca de US\$ 7.112,25 por pessoa, o que demonstra que os valores ora propostos (£1.000 para professores e £500 para estudantes) são significativamente inferiores e, portanto, representam uma solução econômica e proporcional à realidade do projeto.

No caso dos professores, além das despesas pessoais e eventuais mencionadas, o valor da ajuda de custo deverá contemplar ainda gastos com transporte interno no Brasil (como táxi entre rodoviária e aeroporto em Porto Velho, no caso de docentes oriundos do interior do estado), aquisição de chip de telefonia com pacote de dados, bem como ingressos para visitas a museus, teatros, eventos esportivos entre outros. Considerando estimativas médias de preços publicadas por sites especializados em turismo internacional, como londrestourturismo.com e letsflyaway.com.br, as entradas para atividades culturais giram entre £18 e £40, conforme quadro abaixo:

Atividade	Média Estimada (£)
Palácio de Kensington	27,5
Madame Tussauds	35
London Eye	31
Catedral de São Paulo	21,5
Abadia de Westminster	25,5
Torre de Londres	30
Ponte da Torre	12

Considerando a realização média de duas dessas atividades por dia, durante aproximadamente 10 dias úteis, o custo individual pode ultrapassar £500,00 apenas com ingressos, o que reforça a adequação do valor proposto para os professores.

Para os estudantes, as £500,00 previstas atenderão às mesmas necessidades básicas de comunicação, alimentação, compra de itens de uso pessoal e, principalmente, participação nas atividades culturais no contraturno. Conforme previsto no item 3.1.7 do Termo de Referência, as atividades no contraturno serão organizadas pelos professores monitores, que também serão responsáveis pela supervisão e acompanhamento pedagógico e logístico dos estudantes durante toda a permanência no exterior. A distribuição proporcional da ajuda de custo reflete, portanto, as diferentes responsabilidades atribuídas a cada grupo.

Dessa forma, a previsão de repasse de valores como ajuda de custo na forma apresentada no Termo de Referência é fundamentada tecnicamente, planejada com base em parâmetros de custo de vida no local de destino e estruturada como componente da contratação global. A medida assegura a regularidade do processo, a funcionalidade do programa e a dignidade dos participantes, resguardando os princípios da legalidade, proporcionalidade e economicidade.

2. Em resposta ao item 7. DA CLAREZA NAS INFORMAÇÕES DO SUBITEM 5.6.11.2

Em relação ao apontamento referente ao subitem 5.6.11.2 do Termo de Referência, esclarecemos que os custos ali mencionados já foram devidamente justificados na resposta ao item 4. DA JUSTIFICATIVA DA AJUDA DE CUSTO, constante nesta manifestação. Ressaltamos que as despesas previstas nesse subitem dizem respeito exclusivamente à utilização da ajuda de custo pelos participantes, e não devem ser confundidas com os serviços e itens já incluídos na contratação principal do programa de intercâmbio. Trata-se, portanto, de valores complementares, incorporados ao escopo da empresa contratada, com o objetivo de assegurar o custeio de necessidades pontuais e específicas dos participantes, conforme já detalhado anteriormente.

Atenciosamente.



Documento assinado eletronicamente por **DJAIR DE SOUZA SILVA**, **Gerente**, em 23/07/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062499172** e o código CRC **4F0746C1**.

Referência: Caso responda esta Despacho, indicar expressamente o Processo nº 0029.014877/2025-26

SEI nº 0062499172

Número de Matrículas na Rede Estadual, por Etapa de Ensino, em 2024

Ordem	Município	Dependência Administrativa	Localização	Código da Escola	Nome da Escola	Total Geral de Matrículas	Público elegível as vagas de intercâmbio			
							9º ano	1ª série	2ª série	3ª série
1	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11037962	EIEEFM KON KOATT TUPARI	35	11	7	17	0
2	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11038373	EIEEFM BOATT GERAINNY	23	5	6	6	6
3	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11046252	EIEEFM ANOMAE TUPARI	38	8	17	7	6
4	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11024682	EEEFM EURIDICE LOPES PEDROSO	412	51	111	148	102
5	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11024968	EEEMTI JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA	282	32	103	99	48
6	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11025620	EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	44	44	0	0	0
7	Alta Floresta D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11025638	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XI	426	104	124	134	64
8	Alto Alegre dos Parecis	ESTADUAL	URBANA	11024437	EEEFM ARTUR DA COSTA E SILVA	589	115	184	173	117
9	Alto Paraíso	ESTADUAL	URBANA	11009888	EEEFM LAURINDO RABELO	583	63	203	185	132
10	Alto Paraíso	ESTADUAL	URBANA	11048140	EEEF CUSTODIO GABRIEL FILHO	55	55	0	0	0
11	Alvorada D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11023430	EEEF MONTE ALEGRE	23	23	0	0	0
12	Alvorada D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11023660	EEEFM JOAQUIM XAVIER DE OLIVEIRA	52	52	0	0	0
13	Alvorada D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11023678	EEEFM SANTA ANA	619	39	202	226	152
14	Ariquemes	ESTADUAL	RURAL	11050233	EEEFM PROFESSORA QUITERIA DE OLIVEIRA DA SILVA	195	59	44	58	34
15	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11006773	EEEFM CORA CORALINA	940	312	332	169	127
16	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11006846	EEEF ALBINA MARCIO SORDI	65	65	0	0	0
17	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11006889	EEEFM ANISIO TEIXEIRA	988	201	297	264	226
18	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11007168	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM III	470	140	131	149	50
19	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11007281	EEEFM JARDIM DAS PEDRAS	96	96	0	0	0
20	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11007524	EEEFM MIGRANTES	129	129	0	0	0
21	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11007885	EEEMTI HEITOR VILLA LOBOS	461	0	129	216	116
22	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11007893	EEEFM RICARDO CANTANHEDE	1352	0	410	574	368
23	Ariquemes	ESTADUAL	URBANA	11048620	EEEFM PROFESSORA CARMEM IONE DE ARAUJO	90	90	0	0	0
24	Buritis	ESTADUAL	URBANA	11004428	EEEFM BURITI	469	56	130	192	91
25	Buritis	ESTADUAL	URBANA	11039582	EEEMTI MARECHAL RONDON	112	29	29	31	23
26	Buritis	ESTADUAL	URBANA	11042028	EEEFM PROF ELVANDAS MARIA DE SIQUEIRA	607	193	134	152	128
27	Buritis	ESTADUAL	URBANA	11045914	EEEFM MARIA DE ABREU BIANCO	617	186	185	157	89
28	Cabixi	ESTADUAL	RURAL	11034050	EEEF CHICO MENDES	16	16	0	0	0
29	Cabixi	ESTADUAL	RURAL	11034270	EEEFM PLANALTO	43	10	14	14	5
30	Cabixi	ESTADUAL	URBANA	11034440	EEEFM JOSE DE ANCHIETA	254	62	61	79	52
31	Cacaulândia	ESTADUAL	URBANA	11010290	EEEFM FREI HENRIQUE DE COIMBRA	278	65	79	90	44
32	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11026588	EIEEFM IZIDORO DE SOUZA MEIRELES	12	5	2	3	2
33	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11027134	EIEEFM SERTANISTA FRANCISCO MEIRELES	6	3	1	1	1
34	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11027142	EIEEFM SERTANISTA JOSE DO CARMO SANTANA	34	13	10	7	4
35	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11027207	EIEEFM TANCREDO NEVES	12	0	4	3	5
36	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11041250	EIEEFM NOA SURUI	14	1	3	3	7
37	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11041277	EIEEFM JOAO EVANGELISTA DIAS	19	6	6	7	0
38	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11049456	EIEEF KABANEY	12	3	7	0	2
39	Cacoal	ESTADUAL	RURAL	11051167	EIEEFM SOESAME IKINAH	4	2	1	1	0
40	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026014	EEEFM ANTONIO GONCALVES DIAS	116	24	21	45	26
41	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026073	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM IX	449	121	146	126	56
42	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026197	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	370	83	87	124	76
43	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026278	EEEFM CORA CORALINA	889	0	256	349	284
44	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026464	EEEF FREI CANECA	88	88	0	0	0
45	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026499	EEEFM GRACILIANO RAMOS	125	125	0	0	0
46	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026545	EEEF HONORINA LUCAS DE BRITO	74	74	0	0	0
47	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026626	EEEFM PAULO FREIRE	57	57	0	0	0

48	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11026758	EEEFM MARIA AURORA DO NASCIMENTO	52	52	0	0	0
49	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11027312	EEEFM BERNARDO GUIMARAES	422	96	110	132	84
50	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11027320	EEEFM CARLOS GOMES	621	101	248	165	107
51	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11027347	EEEMTI CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA	207	0	51	127	29
52	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11027401	EEEFM CELSO FERREIRA DA CUNHA	142	39	37	49	17
53	Cacoal	ESTADUAL	URBANA	11046740	EEEMTI JOSINO BRITO	385	0	134	171	80
54	Campo Novo de Rondônia	ESTADUAL	RURAL	11076801	EEEFM RUTH ROCHA	118	26	24	41	27
55	Campo Novo de Rondônia	ESTADUAL	URBANA	11004347	EEEFM 15 DE OUTUBRO	326	80	87	79	80
56	Candeias do Jamari	ESTADUAL	RURAL	11048808	EIEEF KITY PYPYDNIPA	4	1	0	2	1
57	Candeias do Jamari	ESTADUAL	URBANA	11004894	EEEF JAIME BARCESSAT	52	52	0	0	0
58	Candeias do Jamari	ESTADUAL	URBANA	11005041	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	880	141	316	273	150
59	Candeias do Jamari	ESTADUAL	URBANA	11005050	EEEFM TEODORO DE ASSUNCAO	34	34	0	0	0
60	Candeias do Jamari	ESTADUAL	URBANA	11046953	EEEFM ALBINO BUTTNER	208	64	53	59	32
61	Castanheiras	ESTADUAL	URBANA	11030666	EEEFM FRANCISCA JULIA DA SILVA	174	56	50	39	29
62	Cerejeiras	ESTADUAL	URBANA	11034696	EEEF FLORIANO PEIXOTO	60	60	0	0	0
63	Cerejeiras	ESTADUAL	URBANA	11034777	EEEF GOV JERONIMO GARCIA DE SANTANA	89	89	0	0	0
64	Cerejeiras	ESTADUAL	URBANA	11034998	EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	583	0	238	195	150
65	Cerejeiras	ESTADUAL	URBANA	11035056	EEEF CASTRO ALVES	86	86	0	0	0
66	Chupinguaia	ESTADUAL	RURAL	11033274	EIEEFM AIKANA	15	1	8	4	2
67	Chupinguaia	ESTADUAL	RURAL	11033320	EIEEFM CAPITAO ARITIMON	11	0	3	4	4
68	Chupinguaia	ESTADUAL	RURAL	11095806	EEEFM FRANCISCA MARTENDAL	44	12	12	13	7
69	Chupinguaia	ESTADUAL	URBANA	11106859	EEEFM MOACYR CARAMELLO	555	139	148	170	98
70	Colorado do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11035951	EEEFM MANUEL BANDEIRA	200	92	41	50	17
71	Colorado do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11035960	EEEFM PAULO DE ASSIS RIBEIRO	518	94	142	169	113
72	Corumbiara	ESTADUAL	RURAL	11036125	EEEFM COLINA VERDE	32	8	12	7	5
73	Corumbiara	ESTADUAL	RURAL	11036397	EEEFM MARECHAL RONDON	102	30	26	30	16
74	Corumbiara	ESTADUAL	URBANA	11036486	EEEFM DOUTOR OSWALDO PIANNA	134	0	41	47	46
75	Corumbiara	ESTADUAL	URBANA	11036575	EEEF SAO ROQUE	75	75	0	0	0
76	Costa Marques	ESTADUAL	RURAL	11047216	EEEFM DARCY DA SILVEIRA	224	49	66	55	54
77	Costa Marques	ESTADUAL	URBANA	11005769	EEEF RAIMUNDO DE OLIVEIRA MESQUITA	77	77	0	0	0
78	Costa Marques	ESTADUAL	URBANA	11005823	EEEFM ANGELINA DOS ANJOS	459	52	139	173	95
79	Cujubim	ESTADUAL	URBANA	11009152	EEEFM ANTONIO FRANCISCO LISBOA	803	99	293	248	163
80	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11028246	EIEEFM SERTANISTA BENEDITO BRIGIDO DA SILVA	23	10	3	6	4
81	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11042648	EIEEFM CAPITAO CARDOSO	11	3	3	5	0
82	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11043865	EIEEFM ROSANA CINTA LARGA	26	8	9	5	4
83	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11027690	EEEF FERNANDA SOUZA DE PAULA	112	112	0	0	0
84	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11027754	EEEFM JEAN PIAGET	866	0	202	405	259
85	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11027762	EEEF JERRIS ADRIANI TURATTI	162	162	0	0	0
86	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11027878	EEEF MARIA LOURENCO CASSIANO	15	15	0	0	0
87	Espigão D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11028424	EEEMTI 7 DE SETEMBRO	342	0	163	101	78
88	Governador Jorge Teixeira	ESTADUAL	URBANA	11019115	EEEFM CLAUDIO MANOEL DA COSTA	109	31	33	27	18
89	Governador Jorge Teixeira	ESTADUAL	URBANA	11019140	EEEFM COSTA JUNIOR	268	49	82	82	55
90	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11005890	EIEEF ABRAO KOOP	23	23	0	0	0
91	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11005912	EIEEFM ALEXANDRINA DO NASCIMENTO GOMES	28	8	7	8	5
92	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006072	EIEEF 05 DE JULHO	67	15	21	0	31
93	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006129	EIEEF FRANCISCO JOSE DE LACERDA	31	11	20	0	0
94	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006161	EIEEF JOAO FARIAS DE BARROS	3	3	0	0	0
95	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006234	EIEEF JOSIAS BATISTA DE OLIVEIRA	4	4	0	0	0
96	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006293	EIEEF MARECHAL RONDON	38	10	0	28	0
97	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006366	EIEEF PAULO SALDANHA SOBRINHO	11	11	0	0	0
98	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006390	EIEEF PEDRO AZZI	5	5	0	0	0

99	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006412	EIEEF POSCIDONIO BASTOS	27	27	0	0	0
100	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11006579	EIEEF TENENTE LIRA	4	4	0	0	0
101	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11041846	EIEEF MANUM ORO EO	2	2	0	0	0
102	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11042842	EIEEF DIDIMO GRACILIANO DE OLIVEIRA	5	5	0	0	0
103	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11042850	EIEEF NAWACAM ORO WARAM XIJEIN	5	5	0	0	0
104	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11043490	EIEEF WEM CANUM ORO WARAM	7	7	0	0	0
105	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11048930	EIEEF MBIXIRE TAXO MACURAP	3	3	0	0	0
106	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11049642	EIEEF MAMXUN TAMANAIN ORO NAO	4	4	0	0	0
107	Guajará-Mirim	ESTADUAL	RURAL	11090804	EIEEF WATACAO ORO NAO MIXIC	3	3	0	0	0
108	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11005939	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM X	425	146	116	75	88
109	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11005980	EEEF CAPITAO GODOY	128	128	0	0	0
110	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11006420	EEEF PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA	54	15	13	11	15
111	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11006617	EEEFM IRMA MARIA CELESTE - CIVICO-MILITAR	498	177	136	123	62
112	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11006633	EEEFM ROCHA LEAL	464	0	172	163	129
113	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11006641	EEEMTI SIMON BOLIVAR	409	0	140	139	130
114	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11006684	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCACAO PAULO SALDANHA	155	155	0	0	0
115	Guajará-Mirim	ESTADUAL	URBANA	11089806	EEEF SALOMAO JUSTINIANO DE MELGAR	88	25	21	23	19
116	Itapuã do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11005360	EEEFM PAULO FREIRE	618	201	205	134	78
117	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11011491	EEEMTI CAPITAO SILVIO DE FARIAS	110	13	22	51	24
118	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11011661	EEEFM PROF DAYSE MARA DE OLIVEIRA MARTINS	414	91	115	144	64
119	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012099	EEEFM GOV JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	114	55	59	0	0
120	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012145	EEEFM JOSUE MONTELLO	58	16	10	21	11
121	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012277	EEEFM MARECHAL COSTA E SILVA	72	26	13	20	13
122	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012382	EEEF NILTON OLIVEIRA DE ARAUJO	9	9	0	0	0
123	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012447	EEEFM OLGA DELLAIA	456	122	87	154	93
124	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012579	EEEFM PEDRO VIEIRA DE MELO	266	71	69	70	56
125	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012684	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XIII	404	122	112	118	52
126	Jaru	ESTADUAL	URBANA	11012994	EEEFM PLACIDO DE CASTRO	595	100	148	219	128
127	Ji-Paraná	ESTADUAL	RURAL	11037822	EIEEFM ZAVIDIAJ XIKOV PI POHV	87	25	22	25	15
128	Ji-Paraná	ESTADUAL	RURAL	11037890	EIEEF XINEPUABA	2	2	0	0	0
129	Ji-Paraná	ESTADUAL	RURAL	11037997	EIEEF PAY GAP	6	6	0	0	0
130	Ji-Paraná	ESTADUAL	RURAL	11038055	EIEEFM ITARAP YAMORATXI	46	20	8	11	7
131	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014300	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	437	69	128	146	94
132	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015500	EEEFM TUPA	142	28	25	51	38
133	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11013273	EEEF SILVIO MICHELUZZI	35	35	0	0	0
134	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11013389	EEEFM 31 DE MARCO	55	55	0	0	0
135	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11013494	EEEFM ANTONIO BIANCO	65	65	0	0	0
136	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11013591	EEEFM BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	35	35	0	0	0
137	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11013907	EEEF DR LOURENCO PEREIRA LIMA	102	102	0	0	0
138	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014156	EEEFM JANETE CLAIR	674	152	207	170	145
139	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014172	EEEF JARDIM DOS MIGRANTES	135	135	0	0	0
140	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014431	EEEFM MARCOS BISPO DA SILVA	1178	155	329	389	305
141	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014555	EEEFM NOVA BRASILIA	49	49	0	0	0
142	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014636	EEEF OSWALDO PIANNA	36	36	0	0	0
143	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014806	EEEF PROFESSORA CARMEM ROCHA BORGES	29	29	0	0	0
144	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11014830	EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS	55	55	0	0	0
145	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015144	EEEFM RIO URUPA	36	36	0	0	0
146	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015608	EEEFM ALUIZIO FERREIRA	348	70	86	144	48
147	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015616	EEEFM CEL JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	108	16	27	46	19
148	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015624	EEEFM GONCALVES DIAS	823	99	281	268	175
149	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015632	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM IV	411	137	109	116	49

150	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015667	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI	442	140	115	129	58
151	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11015683	EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	588	83	153	176	176
152	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11016094	IEE MARECHAL RONDON	447	64	145	147	91
153	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11047208	EEEMTI JOVEM GONCALVES VILELA	303	0	126	114	63
154	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11049634	EEEMTI PROFESSOR ALEJANDRO YAGUE MAYOR	353	0	101	142	110
155	Ji-Paraná	ESTADUAL	URBANA	11050985	EEEFM SAO DOMINGOS SAVIO- UNIDADE II	2	0	1	1	0
156	Machadinho D'Oeste	ESTADUAL	RURAL	11050870	EEEFM VIVALDINO FERNANDES DE AVILA	247	78	68	64	37
157	Machadinho D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11008008	EEEFM ALBERTO NEPOMUCENO	189	132	30	19	8
158	Machadinho D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11009080	EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA	360	232	51	50	27
159	Machadinho D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11048018	EEEM PROFª MARIA CONCEICAO DE SOUZA	810	0	344	275	191
160	Machadinho D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11049812	EEEFM VALDOMIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA	275	81	77	76	41
161	Ministro Andreazza	ESTADUAL	URBANA	11031298	EEEFM NILO COELHO	371	34	115	145	77
162	Mirante da Serra	ESTADUAL	RURAL	11040769	EIEEFM AMONDAWA	17	5	0	12	0
163	Mirante da Serra	ESTADUAL	URBANA	11019743	EEEF FLORIZEL LAMEGO FERRARI	115	115	0	0	0
164	Mirante da Serra	ESTADUAL	URBANA	11019948	EEEFM MIGRANTES	356	0	126	145	85
165	Monte Negro	ESTADUAL	URBANA	11010665	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	549	0	205	200	144
166	Monte Negro	ESTADUAL	URBANA	11010940	EEEFM MATO GROSSO	136	136	0	0	0
167	Nova Brasilândia D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11022205	EEEF ROCHA POMBO	29	29	0	0	0
168	Nova Brasilândia D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11022221	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	640	0	203	280	157
169	Nova Brasilândia D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11022230	EEEFM ALEXANDRE DE GUSMAO	30	16	14	0	0
170	Nova Mamoré	ESTADUAL	RURAL	11004053	EIEEF FRANCISCO MEIRELLES	2	2	0	0	0
171	Nova Mamoré	ESTADUAL	RURAL	11044039	EIEEF MOROXIN PIRAIN TOPI ORO EO	4	4	0	0	0
172	Nova Mamoré	ESTADUAL	RURAL	11044047	EIEEF WAO TO AM ORO WARAN XIJEN	2	2	0	0	0
173	Nova Mamoré	ESTADUAL	RURAL	11067802	EIEEF MAXUN TAPERPE E EO ORO WARAM	2	2	0	0	0
174	Nova Mamoré	ESTADUAL	URBANA	11003979	EEEFM CASIMIRO DE ABREU	539	111	163	165	100
175	Nova Mamoré	ESTADUAL	URBANA	11004274	EEEFM PROFESSOR SALOMAO SILVA	297	59	100	77	61
176	Nova Mamoré	ESTADUAL	URBANA	11048247	EEEFM PROFESSORA MARIA LAURINDA GROFF	438	79	134	148	77
177	Nova Mamoré	ESTADUAL	URBANA	11049855	EEEFM PEDRO MENDES CARDOSO	252	83	63	62	44
178	Nova União	ESTADUAL	URBANA	11017120	EEEFM MARIA GORETTI	333	60	101	106	66
179	Novo Horizonte do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11030003	EEEFM AMERICO BRASILIENSE DE ALMEIDA E MELO	198	65	44	52	37
180	Novo Horizonte do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11030372	EEEFM MARECHAL CANDIDO RONDON	259	81	68	54	56
181	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11016507	EEEFM AURELIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	73	73	0	0	0
182	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11017201	EEEFM MONTEIRO LOBATO	117	117	0	0	0
183	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11017422	EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA	159	40	42	47	30
184	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11017430	EEEF PROFESSORA MARGARIDA CUSTODIO DE SOUZA	76	76	0	0	0
185	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11017775	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM XII	490	163	133	133	61
186	Ouro Preto do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11017791	EEEFM JOAQUIM DE LIMA AVELINO	847	0	341	301	205
187	Parecis	ESTADUAL	RURAL	11049065	EIEEF YASYMYU TANHATA KWAZA	4	1	1	0	2
188	Parecis	ESTADUAL	URBANA	11031689	EEEFM BENEDITO LAURINDO GONCALVES	211	69	41	64	37
189	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11031700	EEEFM BOM SUCESSO	201	63	78	39	21
190	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11031549	EEEF ANISIO SERRAO DE CARVALHO	111	111	0	0	0
191	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11032260	EEEMTI MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS	236	0	110	80	46
192	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11032510	EEEFM ORLANDO BUENO DA SILVA	529	95	164	161	109
193	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11033070	EEEFM RAIMUNDO EUCLIDES BARBOSA	710	103	199	243	165
194	Pimenta Bueno	ESTADUAL	URBANA	11037334	EEEFM PROFESSOR VALDIR MONFREDINHO	63	63	0	0	0
195	Pimenteiras do Oeste	ESTADUAL	URBANA	11035080	EEEFM INACIO DE CASTRO	149	52	29	46	22
196	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11001810	EEEF GOVERNADOR PAULO NUNES LEAL	49	30	19	0	0
197	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11001909	EEEF PRINCESA IZABEL	27	27	0	0	0
198	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11040637	EIEEFM SANTA MARIA KAXARARI	7	0	6	0	1
199	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11041773	EIEEF FLORESTA MAIA	3	3	0	0	0
200	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11045108	EIEEFM KURANA KAXARARI	3	1	0	1	1

201	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11045922	EIEEFM KAIBU	7	2	2	2	1
202	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11048581	EIEEFM KYOWA	24	5	6	7	6
203	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11048590	EIEEFM JOJ BIT O MIRIM	5	1	1	2	1
204	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11049839	EIEEF KAWAPU	2	2	0	0	0
205	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11050128	EIEEF PYM KEJA SIGNATY PYPYDNIPA	4	1	2	0	1
206	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11050349	EEEFM FERNANDO DE SOUZA GOMES	289	69	100	59	61
207	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11051191	EIEEFM AKOT PY EJPETY PYPYDNIPA	3	3	0	0	0
208	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11104805	EEEFM CESAR FREITAS CASSOL	569	175	175	124	95
209	Porto Velho	ESTADUAL	RURAL	11113804	EEEFM RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA	176	0	67	59	50
210	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002000	EEEF PROF ELOISA BENTES RAMOS	57	57	0	0	0
211	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003200	EEEF NOSSA SENHORA DO AMPARO	109	109	0	0	0
212	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000260	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM I	569	158	158	143	110
213	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000317	EEEFM DR JOSE OTINO DE FREITAS	423	231	161	31	0
214	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000376	EEEF 21 DE ABRIL	138	138	0	0	0
215	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000384	EEEFM 4 DE JANEIRO	289	0	145	84	60
216	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000457	EEEFM PROFESSORA ANTONIA VIEIRA FROTA	463	138	146	102	77
217	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000554	EEEFM BANDEIRANTES	286	89	69	69	59
218	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000597	EEEFM BELA VISTA	129	85	44	0	0
219	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000678	EEEMTI BRASILIA	380	0	140	143	97
220	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000708	EEEFM CAP CLAUDIO MANOEL DA COSTA	621	167	189	151	114
221	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000848	EEEFM DOM PEDRO I	119	119	0	0	0
222	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000856	EEEFM PROFESSOR DANIEL NERI DA SILVA - CIVICO-MILITAR	637	204	171	157	105
223	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000937	EEEFM DR OSWALDO PIANNA	90	90	0	0	0
224	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11000970	EEEFM DUQUE DE CAXIAS	166	166	0	0	0
225	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001046	EEEFM ESTUDO E TRABALHO	554	78	173	171	132
226	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001119	EEEFM GOV ARAUJO LIMA	515	156	158	100	101
227	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001135	COLEGIO MILITAR DOM PEDRO II - CMDP II - UNIDADE I	339	123	91	71	54
228	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001143	EEEFM GOV JESUS BURLAMAQUI HOSANNAH	261	99	89	34	39
229	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001160	EEEF HEITOR VILLA LOBOS	22	22	0	0	0
230	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001178	EEEF HELIO NEVES BOTELHO	140	140	0	0	0
231	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001240	EEEF JANIO DA SILVA QUADROS	147	147	0	0	0
232	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001283	EEEFM JOHN KENNEDY	288	58	101	65	64
233	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001305	EEEFM JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	274	71	72	60	71
234	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001364	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA	110	85	25	0	0
235	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001410	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR CTPM VII	153	61	37	30	25
236	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001496	EEEFM MARCOS DE BARROS FREIRE	395	140	122	59	74
237	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001526	EEEF MARIA CARMOSINA PINHEIRO	210	164	46	0	0
238	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001550	EEEFM MARIANA	420	64	158	120	78
239	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001640	EEEFM MURILO BRAGA	726	149	188	167	222
240	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001844	EEEF PE MARIO CASTAGNA	88	88	0	0	0
241	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001887	EEEFM PRES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	89	89	0	0	0
242	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11001992	EEEF PROF ROBERTO DUARTE PIRES	122	122	0	0	0
243	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002018	EEEFM PROF FLORA CALHEIROS COTRIN	941	246	292	243	160
244	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002123	EEEFM RISOLETA NEVES	1352	239	390	409	314
245	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002255	EEEFM SAO LUIZ	386	195	191	0	0
246	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002301	EEEF SAO SEBASTIAO I	47	47	0	0	0
247	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002328	EEEF SEBASTIANA LIMA DE OLIVEIRA	118	118	0	0	0
248	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002468	EEEFM BARAO DO SOLIMOI	379	121	115	86	57
249	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002476	EEEFM GETULIO VARGAS - CIVICO-MILITAR	313	68	105	72	68
250	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002484	EEEM MAJOR GUAPINDAIA	1139	0	357	394	388
251	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002506	EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO	418	104	107	119	88

252	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002514	EEEFM PROF ORLANDO FREIRE	681	148	201	186	146
253	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002522	EEEFM PROF EDUARDO LIMA E SILVA	919	59	335	293	232
254	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11002549	EEEFM RIO BRANCO	282	90	77	59	56
255	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003065	IEE CARMELA DUTRA	1052	0	383	326	343
256	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003162	EEEF CASA DE DAVI	89	89	0	0	0
257	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003197	EEEF PROFESSORA MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES	63	63	0	0	0
258	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003413	EEEFM GENERAL OSORIO	185	33	50	62	40
259	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11003812	EEEFM MARIA NAZARE DOS SANTOS	216	69	64	57	26
260	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11038063	EEEFM ULISSES GUIMARAES - CIVICO-MILITAR	680	189	163	173	155
261	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11040629	EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR	369	114	106	83	66
262	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11040793	EEEB PROF JOAO BENTO DA COSTA	2408	0	963	803	642
263	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11046937	EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS	202	202	0	0	0
264	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11048670	EEEFM PROFESSOR FRANCISCO DESMOREST PASSOS	91	26	14	30	21
265	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11049430	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR II UNIDADE JACI PARANA CTPM II	356	96	91	95	74
266	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11049936	EEEMTI LYDIA JOHNSON DE MACEDO	265	0	110	74	81
267	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11050578	EEEM PROFESSORA JURACY LIMA TAVARES	110	0	45	31	34
268	Porto Velho	ESTADUAL	URBANA	11050780	EEEF MARIA DE NAZARE	134	134	0	0	0
269	Presidente Médici	ESTADUAL	RURAL	11048441	EEEFM IRMA DOROTHY MAE STANG	67	18	17	16	16
270	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11017988	EEEF APOLONIA ROSSI JAVARINI	9	9	0	0	0
271	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11018089	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	312	65	89	88	70
272	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11018216	EEEFM DONA BENTA	75	18	20	23	14
273	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11018267	EEEFM EMBURANA	98	18	22	32	26
274	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11018810	EEEFM PROFESSOR PAULO FREIRE	301	92	75	83	51
275	Presidente Médici	ESTADUAL	URBANA	11018950	EEEFM PRESIDENTE EMILIO GARRASTAZU MEDICI	216	54	59	71	32
276	Primavera de Rondônia	ESTADUAL	RURAL	11031913	EEEFM ESTACIO DE SA	67	25	15	20	7
277	Primavera de Rondônia	ESTADUAL	URBANA	11032189	EEEFM JOSE SEVERINO DOS SANTOS	152	47	34	41	30
278	Rio Crespo	ESTADUAL	URBANA	11009306	EEEFM FRANCISCO MIGNONE	183	45	56	48	34
279	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11028750	EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	270	87	81	73	29
280	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029056	EEEFM JOSE ROSALES DOS SANTOS	158	22	50	55	31
281	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029110	EEEFM MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA RABELO	267	72	73	102	20
282	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029161	EEEF MONTEIRO LOBATO	51	51	0	0	0
283	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029170	EEEFM NILSON SILVA	82	82	0	0	0
284	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029307	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VIII	428	132	103	131	62
285	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029412	EEEF ULISSES GUIMARAES	71	71	0	0	0
286	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029439	EEEMTI CANDIDO PORTINARI	344	0	107	152	85
287	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029455	EEEFM CEL ALUIZIO PINHEIRO FERREIRA	951	130	227	305	289
288	Rolim de Moura	ESTADUAL	URBANA	11029480	EEEFM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	459	60	143	198	58
289	Santa Luzia D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11029951	EEEFM JUSCELINO KUBITSCHK	374	59	102	139	74
290	São Felipe D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11031964	EEEFM FELIPE CAMARAO	245	64	64	66	51
291	São Felipe D'Oeste	ESTADUAL	URBANA	11032359	EEEFM MONTEIRO LOBATO	73	16	21	20	16
292	São Francisco do Guaporé	ESTADUAL	RURAL	11048093	EIEEFM IRIA DOS REIS FREITAS	4	4	0	0	0
293	São Francisco do Guaporé	ESTADUAL	URBANA	11005475	EEEFM CAMPOS SALES	791	66	272	275	178
294	São Francisco do Guaporé	ESTADUAL	URBANA	11046961	EEEFM MARCILENE CARVALHO RICARDO	111	111	0	0	0
295	São Miguel do Guaporé	ESTADUAL	URBANA	11022450	EEEF DEONILDO CARAGNATTO	108	108	0	0	0
296	São Miguel do Guaporé	ESTADUAL	URBANA	11022981	EEEFM PRINCESA ISABEL	944	91	262	345	246
297	Seringueiras	ESTADUAL	URBANA	11022884	EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA	26	26	0	0	0
298	Seringueiras	ESTADUAL	URBANA	11024097	EEEFM OSWALDO PIANNA	645	154	160	193	138
299	Teixeirópolis	ESTADUAL	URBANA	11017384	EEEFM PIONEIRA	221	28	63	76	54
300	Theobroma	ESTADUAL	URBANA	11020326	EEEFM PRIMAVERA	367	30	117	144	76
301	Urupá	ESTADUAL	URBANA	11020504	EEEFM ALTAMIR BILLY SOARES	536	54	195	167	120
302	Vale do Anari	ESTADUAL	URBANA	11008105	EEEFM BARTOLOMEU LOURENCO DE GUSMAO	454	113	139	116	86

303	Vale do Paraíso	ESTADUAL	URBANA	11021403	EEEFM TUBARAO	278	37	73	94	74
304	Vilhena	ESTADUAL	RURAL	11046635	EIEEFM SOWAINTE	9	2	4	2	1
305	Vilhena	ESTADUAL	RURAL	11049324	EIEEFM MAMAINDE CABIXI	6	0	1	4	1
306	Vilhena	ESTADUAL	RURAL	11106840	EIEEF FELIPE CAMARAO	5	1	2	2	0
307	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033363	COLEGIO MILITAR DOM PEDRO II - CMDP II - UNIDADE II	105	105	0	0	0
308	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033428	EEEFM DEPUTADO GENIVAL NUNES DA COSTA	102	58	44	0	0
309	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033487	EEEF MACHADO DE ASSIS	148	148	0	0	0
310	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033576	EEEF PAULO FREIRE	127	127	0	0	0
311	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033649	EEEFM MARIA ARLETE TOLEDO	1150	122	418	391	219
312	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033797	EEEFM ALVARES DE AZEVEDO	1154	122	312	461	259
313	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033819	EEEM EM TEMPO INTEGRAL MARECHAL RONDON	373	119	145	81	28
314	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033827	IEE WILSON CAMARGO	126	126	0	0	0
315	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11033835	COLEGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM V	598	165	184	136	113
316	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11047224	EEEF PROFESSOR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS	149	149	0	0	0
317	Vilhena	ESTADUAL	URBANA	11106867	EEEFM SHIRLEI CERUTI	735	0	274	303	158
TOTAL POR ESCOLA						83549	20442	23686	23421	16000

Projeto

Intercâmbio Rondônia

Porto Velho - RO, janeiro de 2025.

IDENTIFICAÇÃO

Título do Projeto: Programa Intercâmbio Rondônia. Projeto voltado para a promoção do intercâmbio internacional, proporcionando aos participantes a oportunidade de vivenciar uma cultura estrangeira. Como forma de preparação e aperfeiçoamento da fluência em Língua Inglesa, o programa inclui o uso de uma plataforma online para o desenvolvimento das habilidades de comunicação oral e escrita.

Órgão responsável: Secretaria de Estado da Educação – Seduc.

Abrangência: Estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio das escolas públicas regulares urbanas de Rondônia; professores da rede pública estadual que atuam no ensino de Inglês; e professores técnicos envolvidos no acompanhamento e gestão do projeto.

APRESENTAÇÃO

O Projeto Intercâmbio Rondônia tem como objetivo proporcionar aos estudantes e professores da rede pública estadual a oportunidade de vivenciar uma experiência internacional imersiva, permitindo o contato direto com a cultura e o idioma inglês. O projeto busca ampliar as perspectivas acadêmicas e profissionais dos participantes, promovendo a internacionalização do ensino e incentivando a excelência na aprendizagem da Língua Inglesa.

Para garantir que os participantes estejam preparados para essa experiência, o projeto inclui uma plataforma online como ferramenta de apoio ao desenvolvimento da fluência no idioma. A plataforma será utilizada como um meio de aprimoramento das habilidades de comunicação oral e escrita, permitindo que os estudantes e professores selecionados para o intercâmbio cheguem ao país de destino mais confiantes e aptos a interagir em diferentes contextos linguísticos e culturais.

O intercâmbio é destinado a estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio das escolas públicas regulares urbanas de Rondônia, bem como a professores da rede estadual que atuam no ensino de Inglês e técnicos pedagógicos responsáveis pelo acompanhamento e gestão do projeto. Ao vivenciar um ambiente onde a Língua Inglesa é o principal meio de comunicação, os participantes terão a oportunidade de expandir seus conhecimentos, fortalecer sua fluência e adquirir experiências valiosas para sua formação acadêmica e profissional.

Com essa iniciativa, o Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), reafirma seu compromisso com a melhoria da qualidade do ensino e a valorização da Língua Inglesa como uma competência essencial para o futuro dos estudantes e educadores. O Projeto Intercâmbio Rondônia não apenas oferece uma vivência cultural enriquecedora, mas também prepara os participantes para um mundo cada vez mais globalizado, onde a comunicação em inglês é uma ferramenta fundamental para novas oportunidades acadêmicas e profissionais.

JUSTIFICATIVA

O Projeto Intercâmbio Rondônia tem como objetivo proporcionar oportunidades de internacionalização para estudantes e professores da rede pública estadual, promovendo a vivência da cultura e do idioma inglês em um contexto real. O projeto se fundamenta na necessidade de elevar a proficiência linguística dos participantes e ampliar suas perspectivas acadêmicas e profissionais, preparando-os para um mundo globalizado onde o domínio do inglês é essencial.

A Constituição Federal (1988) estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, garantindo igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, bem como um ensino público gratuito e de qualidade. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), em seu Artigo 35-A, determina que os currículos do ensino médio devem incluir obrigatoriamente o estudo da Língua Inglesa, reforçando a importância desse conhecimento para a formação dos estudantes.

Além disso, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece habilidades e objetivos de aprendizagem que exigem novas abordagens pedagógicas para o ensino da língua, incluindo a comunicação oral em contextos reais, a compreensão de diferentes sotaques e a interação em situações do cotidiano. No entanto, os desafios do ensino de Língua Inglesa na rede pública ainda são significativos, impactando diretamente o desempenho dos estudantes e suas oportunidades futuras.

Pesquisas indicam que a proficiência em inglês da população brasileira é baixíssima. O estudo "Demandas de Aprendizagem de Inglês no Brasil", realizado pelo British Council e pelo Instituto Data Popular, mostrou que apenas 5,1% da população acima de 16 anos tem algum conhecimento de Língua Inglesa. A desigualdade de acesso à educação de qualidade reflete diretamente nesse índice, sendo necessário investir na formação continuada de professores e em estratégias inovadoras de ensino para reverter esse quadro.

O levantamento do British Council, com base no Censo Escolar de 2020, constatou que apenas 25,48% dos professores de Língua Inglesa da rede pública estadual de Rondônia possuem formação adequada. A pesquisa também revelou que a oralidade é

a habilidade mais deficitária, dificultando a autonomia comunicativa dos estudantes. Esse fator compromete a participação em programas internacionais, como os Jovens Embaixadores, da Embaixada dos EUA, e o Distinguished Award in Teaching, da Fulbright. Desde 2016, nenhum professor da rede estadual de Rondônia foi selecionado para esse programa devido à exigência de certificação internacional de proficiência em inglês, como o TOEFL.

Uma avaliação diagnóstica aplicada em 2022 na EEEMTI Brasília, escola pública de tempo integral de Porto Velho, revelou dados preocupantes sobre o nível de inglês dos estudantes. O teste, realizado com 183 alunos ingressantes no Ensino Médio, continha 20 questões objetivas baseadas em diálogos simples do dia a dia. Os resultados foram os seguintes:

76% dos estudantes não possuíam conhecimento elementar da Língua Inglesa;

11,5% foram capazes de reconhecer a estrutura e escolher respostas adequadas;

Apenas 12,5% demonstraram um nível razoável de compreensão para iniciar o Ensino Médio.

Vale ressaltar que o teste avaliou apenas a capacidade leitora dos estudantes, sem considerar as habilidades de escrita, fala e compreensão auditiva, o que indica que o cenário pode ser ainda mais preocupante.

A pesquisa realizada pelo Instituto Data Popular também aponta que a preparação dos professores é insuficiente em relação à oralidade, pois a formação acadêmica tradicional não os prepara adequadamente para ensinar a língua em um contexto comunicativo real. Além disso, a maioria dos professores não tem condições financeiras para viajar para países de língua inglesa, limitando sua exposição ao idioma e reduzindo suas oportunidades de aprimoramento.

Diante desse contexto, torna-se essencial criar mecanismos que possibilitem a vivência da Língua Inglesa de forma imersiva e acessível. A pesquisa do Conselho Nacional de Educação (Parecer 2/2020) aponta que a formação dos professores deve contemplar o domínio técnico e linguístico, associado a um ecossistema educacional que favoreça o plurilinguismo. Segundo Cronquist e Fiszbein (2017), 68% dos executivos da América Latina indicam o inglês como a principal língua dos negócios, reforçando a necessidade de melhorar os índices de proficiência no Brasil.

O Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA 2025) incluirá uma avaliação específica para medir os níveis de proficiência em Língua Inglesa de estudantes e professores. Essa avaliação, baseada no Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR), verificará a capacidade de leitura, escuta e fala no idioma. A preparação adequada é essencial para que Rondônia esteja alinhada a essa nova exigência e possa melhorar seu posicionamento nos rankings internacionais.

Além disso, a Lei Estadual nº 2.844/2012 autoriza o Governo do Estado de Rondônia a promover intercâmbios internacionais para cooperação educacional e cultural, reforçando a base legal para a implementação deste projeto.

Para enfrentar os desafios identificados, o Projeto Intercâmbio Rondônia atuará em duas frentes principais:

I – Preparação para o intercâmbio internacional por meio de plataforma online, permitindo que estudantes e professores desenvolvam habilidades de compreensão auditiva, produção oral e escrita, leitura fluente e aspectos fonológicos, como pronúncia e entonação;

II – Vivência internacional em um país de língua inglesa, proporcionando aos participantes a imersão na cultura e no idioma, consolidando o aprendizado adquirido.

A plataforma online será disponibilizada a estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio das escolas públicas regulares urbanas de Rondônia, além de professores de inglês da rede estadual e técnicos pedagógicos responsáveis pela gestão e acompanhamento do projeto. O desempenho na plataforma será um critério de seleção para o intercâmbio, garantindo que os participantes estejam aptos a aproveitar essa experiência ao máximo.

A seleção dos professores para o intercâmbio será baseada em critérios de desempenho, como evolução na fluência, frequência e participação na plataforma e capacidade de estimular seus alunos no aprendizado do idioma. Para os estudantes, o critério incluirá desempenho na plataforma, frequência e dedicação ao curso, além de regras específicas definidas em edital.

Dessa forma, o Projeto Intercâmbio Rondônia se estabelece como uma iniciativa estruturada para elevar a proficiência em Língua Inglesa, fortalecer a internacionalização da educação e ampliar as oportunidades acadêmicas e

profissionais para estudantes e professores da rede pública estadual. Ao investir na imersão linguística e cultural, o projeto contribuirá para reduzir desigualdades educacionais e preparar os participantes para os desafios do século XXI.

Objetivo Geral

Proporcionar a estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio da rede pública estadual, bem como a professores de inglês da rede estadual, a oportunidade de aprimorar sua fluência na Língua Inglesa por meio de uma plataforma online, preparando-os para participar de um intercâmbio internacional, onde poderão vivenciar a imersão cultural e linguística em um país de língua inglesa.

Objetivos Específicos

- Preparar professores de inglês da rede estadual para aprimorar sua fluência na Língua Inglesa, visando sua participação em intercâmbio internacional;
- Conceder bolsas de acesso à plataforma online para estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio da rede pública estadual, permitindo que utilizem essa ferramenta como meio de preparação linguística para o intercâmbio internacional;
- Desenvolver as competências de leitura, escrita, compreensão auditiva e produção oral (reading, writing, listening e speaking) em inglês, preparando os participantes para uma experiência imersiva no exterior;
- Ampliar a visão de mundo dos estudantes e professores, proporcionando vivências culturais e contato direto com falantes nativos durante o intercâmbio;
- Valorizar, por meio de critérios meritocráticos, o empenho e o desenvolvimento individual dos estudantes e professores na aprendizagem do inglês, garantindo que os mais dedicados tenham a oportunidade de vivenciar a experiência internacional;
- Fortalecer o vínculo entre a escola e a comunidade escolar, demonstrando o impacto positivo da proficiência em inglês e das oportunidades de intercâmbio na formação dos estudantes;
- Possibilitar aos estudantes uma melhor compreensão da Língua Portuguesa por meio da imersão na Língua Inglesa, reforçando habilidades linguísticas e cognitivas;

- Promover um ensino de inglês inovador e dinâmico na escola pública, incentivando a aprendizagem da língua como ferramenta de comunicação global e ampliando as perspectivas acadêmicas e profissionais dos participantes;

Metas

- Capacitar 200 professores de inglês que atuam no Ensino Médio das escolas públicas estaduais por meio de formação continuada com foco na fluência oral e na metodologia comunicativa;
- Disponibilizar bolsas de acesso à plataforma online para 2.0442 estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e 63.107 do Ensino Médio da rede pública estadual urbana, oferecendo aulas de inglês alinhadas aos seus níveis de conhecimento como preparação para o intercâmbio;
- Elevar o percentual de professores participantes que atinjam a proficiência B2 (de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas - CEFR) para 80% em até dois anos, garantindo que estejam aptos para experiências internacionais e para a aplicação de metodologias inovadoras em sala de aula;
- Ofertar anualmente intercâmbio na Inglaterra para 10 professores e 50 estudantes da rede pública estadual, proporcionando imersão cultural e linguística como parte do aprimoramento da fluência em inglês;
- Indicar 6 (seis) professores monitores e 01 coordenador para acompanhar os estudantes na viagem de intercâmbio.

METODOLOGIA

Para garantir a efetividade do Projeto Intercâmbio Rondônia, a metodologia adotada será estruturada em quatro eixos principais: uso da plataforma digital, atendimento aos estudantes, formação continuada de professores e intercâmbio internacional. Cada um desses eixos será desenvolvido com base em estratégias específicas que possibilitem a preparação linguística dos participantes e a concretização da experiência internacional.

O primeiro eixo diz respeito à plataforma digital, que será disponibilizada para estudantes e professores como ferramenta de aprimoramento da fluência em Língua Inglesa. Para viabilizar esse recurso, será contratada uma empresa especializada em ensino de idiomas, responsável por fornecer um sistema de aprendizagem digital

estruturado. Esse sistema incluirá curso autoinstrucional (self-study), com atividades interativas, teste de nivelamento inicial, diagnóstico de proficiência, acompanhamento pedagógico e ferramenta de gestão para monitoramento do desempenho dos usuários. A plataforma estará acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, podendo ser utilizada em computadores, notebooks, smartphones e tablets.

Todos os estudantes e professores inscritos deverão passar pelo teste de nivelamento, realizado antes do início do curso, para que sejam alocados em turmas compatíveis com seu nível de conhecimento. Esse diagnóstico também permitirá avaliar a efetividade da plataforma ao longo da implementação do programa. Para garantir um ambiente adequado para o uso da plataforma, as escolas participantes precisarão atender a alguns critérios básicos, como disponibilidade de laboratório de informática com, no mínimo, 20 computadores conectados à internet e rede Wi-Fi acessível para os estudantes.

No que se refere ao atendimento aos estudantes do Ensino Médio, os estudantes poderão ser orientados por seus respectivos professores de inglês para realizar as atividades na plataforma durante as aulas regulares de inglês, utilizando o aplicativo, ou poderão ser direcionados a fazer as atividades no contraturno, conforme sua disponibilidade e nível de engajamento. O professor terá o papel de orientar o estudante no processo de aprendizagem, auxiliá-lo na definição de metas individuais e monitorar seu progresso, incentivando o desenvolvimento da autonomia e da gestão da rotina de estudos na plataforma. Além disso, estudantes que apresentarem melhor desempenho poderão atuar como tutores dentro da sala de aula, auxiliando aqueles que possuem um nível mais elementar de fluência na Língua Inglesa.

Tanto os estudantes quanto os professores receberão certificação por nível atingido, conforme as diretrizes do Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR).

Além do acompanhamento realizado pelo professor da turma, cada Superintendência Regional de Educação (SRE) deverá indicar um professor responsável pelo monitoramento da participação dos alunos e pelo cumprimento das metas estabelecidas. Para garantir o uso adequado das licenças, a SEDUC desenvolverá uma plataforma de monitoramento, que permitirá acompanhar a frequência e o engajamento dos participantes. Estudantes que não estiverem utilizando a plataforma regularmente poderão ser excluídos, e suas vagas serão redistribuídas para outros

inscritos, garantindo a otimização dos recursos disponíveis. Esse detalhamento será regulamentado em edital específico para distribuição das licenças na forma de bolsas.

O acesso dos professores funcionará como formação continuada, e eles terão acesso ao mesmo ambiente de aprendizagem que os estudantes, podendo realizar o teste de nivelamento para serem alocados em turmas compatíveis com seu nível de proficiência. Cada professor será responsável pela gestão do seu tempo de uso da plataforma, e a falta de acesso frequente resultará em desligamento automático, com redistribuição da vaga para outro professor interessado.

Para garantir um acompanhamento eficaz, os professores terão metas individuais de estudo, estabelecidas por meio de termo de compromisso assinado com a SEDUC. Eles serão submetidos a avaliações regulares, considerando a frequência, participação nas atividades e progresso na fluência. A correção das atividades escritas (writing) poderá ser feita de forma manual ou por inteligência artificial, garantindo maior dinamismo no feedback pedagógico.

A formação continuada será monitorada por meio de uma ferramenta de gestão, que permitirá acompanhar métricas de engajamento e desempenho, garantindo que apenas professores comprometidos permaneçam no programa. O acesso às informações analíticas ficará restrito a gestores e coordenadores das SREs e do Órgão Central da SEDUC.

O intercâmbio internacional constitui a etapa central do projeto, proporcionando aos participantes a oportunidade de vivenciar a cultura e o idioma inglês em um contexto real. O intercâmbio terá duração de duas semanas e será realizado, preferencialmente na Inglaterra, permitindo que os estudantes e professores consolidem o aprendizado adquirido durante a preparação na plataforma.

O modelo de intercâmbio adotado será o *Summer Camp*, uma modalidade educacional que proporciona aos participantes uma imersão intensiva no idioma e na cultura local. Os estudantes e professores participarão de atividades acadêmicas, culturais e sociais, interagindo com falantes nativos e aprimorando sua fluência de forma prática e dinâmica.

Para melhor acompanhar e assegurar a integridade dos estudantes, para cada grupo de 10 a 12 estudantes, a Secretaria de Estado da Educação se reservará o direito de indicar 1 professor monitor, o qual deverá acompanhar os estudantes indicados sob

sua sua responsabilidade durante todo o período de intercâmbio, a contar da data de sua saída de Porto Velho até o retorno.

Para viabilizar essa experiência, será contratada uma empresa especializada, que terá a responsabilidade de providenciar passaportes, matrículas em escolas de intercâmbio, hospedagem, transporte e alimentação. A Inglaterra foi escolhida como destino devido à isenção de visto para estadias de curta duração, reduzindo custos e burocracias associadas à obtenção do documento.

O processo de seleção dos participantes seguirá critérios específicos definidos em edital. Serão selecionados 50 estudantes e 10 professores por ano, 05 professores monitores, além de 01 coordenador geral do programa, responsável pela supervisão e fiscalização da execução das atividades.

O transporte dentro da cidade será viabilizado por meio de cartões de passe livre, garantindo deslocamentos ilimitados em ônibus e metrô. O valor da ajuda de custo será de 1.000,00 (mil libras esterlinas) para professores e monitores e de 500,00 (quinhentas libras esterlinas) para estudantes, destinado exclusivamente a alimentação, atividades culturais e comunicação. O transporte local, quando necessário, deverá ser custeado separadamente, sem comprometer o valor da ajuda de custo concedida a cada participante.

As bolsas de acesso à plataforma serão distribuídas proporcionalmente ao número de escolas e estudantes em cada superintendência, priorizando a participação de estudantes em situação de vulnerabilidade social, comunidades indígenas e quilombolas, e aqueles que se autodeclararam pretos e pardos.

A participação no intercâmbio será condicionada ao engajamento e progresso na plataforma, mas a seleção não será baseada exclusivamente na performance linguística. Para serem elegíveis, os estudantes deverão demonstrar bom desempenho acadêmico, comportamento exemplar e comprometimento com as normas do programa. Todos os requisitos e critérios de participação serão detalhados em edital específico de seleção.

A implementação do Projeto Intercâmbio Rondônia visa não apenas elevar os índices de proficiência em inglês dos estudantes e professores da rede pública estadual, mas também possibilitar a imersão em um ambiente linguístico real, criando oportunidades acadêmicas e profissionais para os participantes. A metodologia adotada assegura que

o intercâmbio seja acessível, bem planejado e estruturado, garantindo que os selecionados tenham o suporte necessário para desenvolver sua fluência na língua inglesa e ampliar suas perspectivas culturais e educacionais.

Considerações Finais

O Projeto Intercâmbio Rondônia representa uma iniciativa inovadora e estratégica para a internacionalização da educação pública estadual, proporcionando a estudantes e professores a imersão na cultura e no idioma inglês. Através da combinação de formação digital e intercâmbio internacional, o projeto visa elevar os índices de proficiência linguística, ampliar oportunidades acadêmicas e profissionais, além de fortalecer a autonomia e o protagonismo dos participantes em um mundo cada vez mais globalizado.

A implementação do projeto está condicionada à contratação da empresa responsável pela plataforma digital, que será utilizada como ferramenta preparatória para o intercâmbio. No entanto, caso os procedimentos administrativos necessários para essa contratação não sejam concluídos em tempo hábil, inviabilizando a aferição do progresso dos participantes dentro da plataforma, a seleção para o intercâmbio, previsto para julho de 2025, poderá ser realizada com base no conhecimento prévio da Língua Inglesa dos candidatos.

Nesse cenário, os critérios de seleção considerarão, prioritariamente, participantes que comprovem nível mínimo de proficiência A2, conforme o Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR). Além disso, seguirão sendo observados os critérios previamente estabelecidos, incluindo frequência e desempenho escolar, histórico acadêmico, comportamento exemplar e comprometimento com as normas do programa.

A SEDUC reforça o compromisso com a transparência e a equidade na seleção dos participantes, garantindo que a experiência do intercâmbio seja acessível a estudantes e professores que demonstrem dedicação, interesse e potencial para aproveitamento da imersão linguística.

Por fim, ressalta-se que todas as etapas do projeto seguirão as normas e diretrizes previamente estabelecidas, sendo detalhadas em editais específicos, garantindo um processo justo, inclusivo e alinhado às metas educacionais do Estado de Rondônia.

Cronograma de Execução

O Projeto Intercâmbio Rondônia seguirá um cronograma detalhado, com etapas essenciais para a contratação da plataforma digital, distribuição das bolsas de acesso, seleção dos participantes e realização do intercâmbio internacional. As datas previstas são:

Etapas	Período
Início dos procedimentos licitatórios para contratação da plataforma digital e intercâmbio	20 a 28 de fevereiro de 2025
Elaboração do edital para distribuição das bolsas de acesso à plataforma	01 a 15 de março de 2025
Distribuição das bolsas de acesso à plataforma digital	02 de abril de 2025
Lançamento do edital de seleção para o intercâmbio internacional	Abril de 2025
Realização do nivelamento e início das atividades na plataforma digital	Abril a maio de 2025
Acompanhamento e monitoramento do progresso dos participantes na plataforma	Abril a junho de 2025
Seleção final dos participantes do intercâmbio	01 de junho de 2025
Preparação documental e orientação pré-embarque dos participantes	Junho de 2025
Viagem de intercâmbio internacional (Summer Camp na Inglaterra)	Julho a agosto de 2025
Avaliação da experiência e impactos do intercâmbio	Setembro de 2025

Elaboração de relatório final do programa e propostas de continuidade	Outubro de 2025
--	-----------------

REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 2016. 496 p. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 24 janeiro 2023.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. 9394/1996

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC, 2018

BRASIL, 2017. Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017.

BRASIL, 2014. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

BRASIL, 2020. Parecer CNE/CEB nº 2/2020, aprovado em 9 de julho de 2020

BRASIL. Lei no 10.172, 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 jan. 2001. Disponível em: www.mec.gov.br

Demandas de Aprendizagem de Inglês no Brasil. britishcouncil.org.br site, 2023. em: < www.britishcouncil.org.br/sites/default/files/demandas_de_aprendizagem_pesquisa_completa.pdf>. Acesso em: 12, janeiro de 2023.

RONDÔNIA, 2014. Plano Estadual de Educação – PEE.

SIQUEIRA, Sávio. O desenvolvimento da consciência cultural crítica como forma de combate à suposta alienação do professor brasileiro de inglês. Revista Inventário, n.4, jul. 2005.

MOITA LOPES, Luiz P. Oficina de linguística aplicada: a natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. São Paulo: Mercado de Letras, 1996.

OLIVEIRA, Enio de. Políticas de ensino de línguas estrangeiras em escolas públicas do Estado de São Paulo. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) - IEL/Unicamp, Campinas/SP, 2003.

GERVAI, Solange M. S. A mediação pedagógica em contextos de aprendizagem online. 2007. 249f. Tese (Doutorado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem)

MORAN, J. M. A educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá. 5. ed. Campinas: Papirus, 2014.

KENSKI, Vani Moreira. Educação e tecnologias: Um novo ritmo da informação. 8. ed. Campinas: Papirus, 2012. p. 15-25. Acesso em <http://www.uel.br/eventos/jornadadidatica/pages/arquivos/IV%20Jornada%20de%20Didatica%20Docencia%20na%20Contemporaneidade%20e%20III%20Seminario%20de%20Pesquisa%20do%20CEMAD/TECNOLOGIA%20NA%20EDUCACAO%20CONTEXTO%20HISTORICO%20PAPEL%20E%20DIVERSIDADE.pdf> Acesso em: 25/08/2018

PAPERT, S. A Máquina das crianças: Repensando a escola na era da informática. Porto Alegre: Ed. Artes Médicas, 1994.

Rondônia, 2012. Lei nº 2.844 de 03 de setembro de 2012.