



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 90058/2026/SUPEL/RO

LICITAÇÃO NO COMPRASGOV/PNCP Nº 113/2026

Para pesquisar a licitação no PNCP utilize o número detalhado acima.

Para **ITEM ÚNICO**, aplica-se a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** sem a reserva de cota e exclusividade para as ME/EPP.

RESUMO DOS DADOS

<u>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</u> : 26/08/2026, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 21/08/2026.
---	--

OBJETO

Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de 350 (trezentos e cinquenta) bolsas para estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.

FUNDAMENTO:

Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024.
Dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO : 0029.064568/2025-05**UASG:** 925373**ENDEREÇO ELETRÔNICO :** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

ORÇAMENTO ANUAL

R\$ 216.468,00 (duzentos e dezesseis mil quatrocentos e sessenta e oito reais)

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (INFORMAR ITEM DO ANEXO I)**Requisitos Básicos:**

- Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item 18.14 deste Edital.
- Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item 18.15 deste Edital.
- Regularidade Fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no item 18.13 deste Edital.
- Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 18.23 deste Edital.

Requisitos Específicos:

- Garantia da contratação:** Conforme estabelecido no subitem 7.2.1 do anexo I deste edital.

**CONTRATAÇÃO
EXCLUSIVA ME/EPP****RESERVA COTA
ME/EPP****EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO**

Não

Não

Sim

**CRITÉRIO DE
JULGAMENTO****MODO DE
DISPUTA****CONTRATAÇÃO**

Menor Preço

Aberto

Sim

ADJUDICAÇÃO**TELEFONE PARA
CONTATO****E-MAIL DA COMISSÃO**

Por item

(69) 3212-9243

supelcoedu@gmail.com**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO;
2. DO OBJETO;
3. DO PAGAMENTO;
4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO;
5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
6. DA AMOSTRA;
7. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL;
8. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO;
9. DO REAJUSTE;
10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL;
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
13. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO;
14. DA SUBCONTRATAÇÃO;
15. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
16. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
17. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
18. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
19. DO RECURSO;
20. DA HOMOLOGAÇÃO;
21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
25. DOS ANEXOS.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 124/2026/SUPEL/GAB**, publicada no DOE na data 25 de maio de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob os nº **90058/2026/SUPEL/RO e 113/2026 (PNCP)**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação por **ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), [Decreto Estadual 21.675/2017](#) suas alterações, bem como as demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**.

1.2. 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>

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

1.4. 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.

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

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. 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.

2.2.1. Das especificações técnicas

Item	CATSER	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	10014	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de 350 (trezentos e cinquenta) bolsas para estagiários de nível superior , nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Meses	12

2.3. Do Número de Estagiários

2.3.1. A Secretária de Estado da Educação, de Rondônia, oferecerá até 350 (trezentos) vagas para estudantes de nível superior, atendendo a proporcionalidade de cotas, em virtude do somatório de sua força de trabalho, em conformidade com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que afirma:

Art. 7º - O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

II - 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º - Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária

2.4. **Das Condições para o Estágio:**

2.4.1. O estágio será realizado no âmbito da Secretaria de Estado da Educação- SEDUC, em consideração ao que determina a Lei nº 11.788/2008 – Lei do Estágio.

2.4.2. O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, atendidas pela contratada.

2.4.3. O estagiário terá direito à bolsa-estágio, seguro contra acidentes pessoais e a auxílio-transporte, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

2.4.4. O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC e efetivamente frequentando o curso.

2.4.5. Os descontos ocasionados por falta ou por data de início ou rescisão de contrato divergentes do primeiro e último dia útil do mês incidirão, apenas, sobre o valor da bolsa-estágio e, em hipótese alguma, sobre o valor do auxílio transporte.

2.4.6. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/08.

2.4.7. Na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano, os dias de recesso remunerado serão concedidos de forma proporcional.

2.4.8. O recesso referido acima será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

2.4.9. Na hipótese dos desligamentos o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia, conforme ART. 15 da IN 213/2019.

2.5. Da jornada do Estágio:

2.5.1. A jornada de Atividades de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de Ensino, a parte concedente e o aluno estagiário e/ou seu representante legal, descritas em seu Termo de Compromisso, sendo que essa não poderá prejudicar suas atividades escolares;

2.5.2. A jornada de estágio para ensino superior não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

2.6. Do Pagamento Da Bolsa e Auxílio Transporte:

2.6.1. A Contratada, realizará os pagamentos (bolsa e auxílio transporte) até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

2.7. Do Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio-Transporte

2.7.1. O estagiário, estudante de nível superior, perceberá a título de bolsa estágio, pela jornada semanal de trinta horas, a importância mensal abaixo especificada:

NÍVEL	VALOR DA BOLSA ESTÁGIO	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE*	VALOR TOTAL
Superior	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 1.344,00
* O Valor considera a média de 22 dias x R\$ 6,00 (duas passagens - ida e volta, sendo este, o valor cobrado pela empresa de transporte coletivo de Porto Velho) = R\$ 132,00.			

2.8. Dos Descontos

2.8.1. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

a) Desconto da Bolsa =	Valor da Bolsa x Total de Faltas
	30 dias

b) Desconto Auxílio Transporte =	Valor Auxílio Transporte x Total de Faltas
	22 dias

2.8.2. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

2.9. Do Desligamento e Substituição dos Estagiários

2.9.1. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-á nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- c) Depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;
- d) A pedido do estagiário;

- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- g) Pela interrupção, reprovação, conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

2.10. Seguro de Acidentes Pessoais

2.10.1. A contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais.

2.11. Das Especificações dos Serviços

2.11.1. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o subitem anterior:

- a) Triagem de candidatos através de banco de dados da instituição e ou publicar novo processo seletivo, sem prejuízo da divulgação nas instituições de ensino, mediante as formas amplas transparentes de publicidade;
- b) Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades do órgão;
- c) Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- d) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;
- e) Disponibilização, pela contratada, de um banco de dados específico **em um portal na internet, acessível tanto à SEDUC** quanto aos candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- f) Recrutamento de estudantes do nível superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela contratada;
- g) Disponibilização, pela contratada, de um sistema, em portal na internet, que permita à SEDUC acompanhar as assinaturas necessárias no termo de compromisso.
- h) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente;
- i) Disponibilizar mecanismos de acompanhamento semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;
- j) Verificação da frequência mínima dos estagiários na instituição de ensino, semestralmente (confirmação da situação escolar);
- k) Disponibilização, pela contratada, de **sistema em portal da internet** para lançamento e cálculo de folha de pagamento.
- l) Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
- m) Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão atendida pela contratada;
- n) Verificar junto ao órgão o cumprimento do período de recesso de 30 dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

o) O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do seu contrato;

p) A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de prorrogação para o objeto, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.12. Da entrega e recebimento

2.12.1. 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](#)).

2.12.2. 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.

2.12.3. 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](#)).

2.12.4. 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](#)).

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

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

2.12.7. 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;

2.12.8. 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.

2.12.9. 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.

2.12.10. 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.

2.12.11. 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](#))

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

2.12.13. 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.

2.12.14. 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.

2.12.15. 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:

2.12.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

2.12.17. 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;

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

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

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

2.12.21. 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.

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

2.12.23. 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.

2.13. Locais de Execução dos Serviços

2.13.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o estado de Rondônia;

2.13.2. O Agente de Integração deverá ter na cidade de Porto Velho - RO, obrigatoriamente, estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino;

2.13.3. Para as Unidades Locais da SEDUC no estado Rondônia, o agente de integração deverá, ter pelo menos estrutura operacional para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino, os quais deverão prestar estágio no âmbito das seguintes Unidades Locais da SEDUC-RO: Quadro de Vagas (0067385449).

2.14. Prazo de Início dos serviços

2.14.1. A previsão para a contratação e início da execução do objeto está estabelecida para o mês de setembro de 2026, condicionada ao encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, de modo a assegurar a continuidade operacional e evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

2.14.2. O prazo início dos serviços somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de início dos serviços;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

- 2.14.3. Não se admitirá prorrogação se:
- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;
 - b) Não restarem comprovados os requisitos previstos no subitem 6.16.1 do Termo de Referência.
- 2.14.4. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.
- 2.14.5. Ocorrendo recusa ou atraso na execução total ou parcial dos serviços, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Critérios de Medição e de Pagamento

- 3.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 3.1.2. Não produzir os resultados acordados,
- 3.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,
- 3.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 3.1.5. As glosas previstas neste item restringem-se às parcelas relacionadas aos serviços não executados ou executados em desconformidade com os padrões mínimos exigidos, não configurando retenção de pagamento por mera irregularidade administrativa, fiscal ou trabalhista da contratada, observadas as disposições do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3.2. Liquidação

- 3.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 3.2.2. 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](#)
- 3.2.3. 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:
- 3.2.4. O prazo de validade;
- 3.2.5. A data da emissão;
- 3.2.6. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 3.2.7. O período respectivo de execução do contrato;
- 3.2.8. O valor a pagar; e,
- 3.2.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 3.2.10. 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;
- 3.2.11. 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](#).

3.2.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

3.2.13. a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

3.2.14. 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).

3.2.15. 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.

3.2.16. 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.

3.2.17. 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.

3.2.18. 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.

3.3. **Prazo de pagamento**

3.3.1. 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](#).

3.3.2. 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.

3.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

3.4. **Forma de pagamento**

3.4.1. O pagamento será realizado por **TRANSFERENCIA DE RECURSOS**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4.2. O agente de integração deverá encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a fatura/nota fiscal (documento de cobrança) com o valor a ser pago pela CONTRATANTE, acompanhado de relatório nominal dos estagiários para conferência e ateste por parte do fiscal do contrato, além dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no termo de referência.

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

- 3.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.4.5. 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.
- 3.4.6. 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

4.1. Da contratada

- 4.1.1. 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:
- 4.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Tratar com urbanidade os usuários, servidores e os agentes de fiscalização da Contratante.
- 4.1.5. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).
- 4.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.8. 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;
- 4.1.9. 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](#);
- 4.1.10. 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;
- 4.1.11. 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; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.12. 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.

- 4.1.13. 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.
- 4.1.14. 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;
- 4.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 4.1.16. 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](#));
- 4.1.17. 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](#));
- 4.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.19. 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](#);
- 4.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.21. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.
- 4.1.22. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 4.1.23. 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;
- 4.1.24. 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.
- 4.1.25. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.
- 4.1.26. 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;
- 4.1.27. 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;
- 4.1.28. 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:
- 4.1.29. 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.
- 4.1.30. 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;
- 4.1.31. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da

CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2022, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

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

4.1.33. Promover o cadastro de estudantes para seleção dos mesmos e posterior elaboração de contratos;

4.1.34. A empresa contratada terá o prazo de 30(trinta) dias para atualizar em seu sistema o “banco de dados” dos estagiários desta SEDUC-RO, bem como entregar os contratos prontos para colher as devidas assinaturas, a fim de evitar a descontinuidade dos compromissos de estágio. As vigências não poderão ser interrompidas, para não prejudicar os trabalhos prestados, bem como o depósito das bolsas aos estudantes;

4.1.35. Promover processo seletivo com critérios estabelecidos neste Termo de Referência e com ampla divulgação, para recrutamento de estudantes, com posterior entrevista a ser realizada pela área solicitante;

4.1.36. Encaminhar os estudantes selecionados pelo Edital para as áreas com vagas em aberto, para fase de entrevistas no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.1.37. Gerenciar e controlar as vagas em aberto;

4.1.38. Proporcionar a divulgação constante das vagas, até que as demandas sejam totalmente atendidas; 5.7 Não permitir nenhuma medida que esteja em desacordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

4.1.39. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino, a concedente e o estudante, bem como conferir se os termos estão devidamente corretos, zelando por seu fiel cumprimento;

4.1.40. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações;

4.1.41. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

4.1.42. Administrar e acompanhar os contratos ativos, realizar quando solicitado: renovações de contratos, desligamentos e alterações de contratos;

4.1.43. Fiscalizar se o aluno possui matrícula ativa na Instituição de Ensino, bem como notificar a contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso, sempre que informada pela Instituição de Ensino;

4.1.44. Comunicar a contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de término de contratos, para análise de possíveis prorrogações;

4.1.45. Controlar quantidade de supervisor por estagiário;

4.1.46. Disponibilizar através de sistema próprio, campo para preenchimento de relatório semestral de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

4.1.47. Informar à contratante sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio (se houver);

4.1.48. Controlar vigências de contratos, não autorizando contratos que excedam o limite de 02 (dois) anos, bem como não aceitando contratos além da data do término dos estudos;

4.1.49. Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;

4.1.50. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

4.1.51. Controlar parâmetros de assinaturas pré-estabelecidos entre as Instituições de Ensino e fiscalizar se estão sendo realizadas de maneira correta;

4.1.52. Fornecer atendimento às solicitações desta Administração Pública em até 24 (vinte e quatro) horas, levando em conta a urgência das demandas oferecidas;

4.1.53. Possuir canais de comunicação que facilitem o contato com os estudantes, proporcionando

amparo e orientações quanto as suas dificuldades e permitir acesso a atendimentos, para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas que possam surgir;

4.1.54. Possuir portal de acesso Web;

4.1.55. Se necessário, imprimir e distribuir os contratos para os estudantes;

4.1.56. O agente de integração deverá atuar de forma compartilhada com os envolvidos na contratação, não restringindo assim sua atuação apenas ao momento de identificação das oportunidades às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e solucionadas;

4.1.57. Efetivar cadastro individualizado dos partícipes, mantendo controle atualizado dos dados.

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

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

4.1.60. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

4.1.61. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

4.1.62. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

4.1.63. Apresentar a Declaração de Menor.

4.1.64. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

4.1.65. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

4.1.66. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

4.1.67. 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.

4.2. **Da contratante**

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

4.2.2. 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.

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

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

4.2.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

4.2.6. 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.

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

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

4.2.9. 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.

4.2.10. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo,

mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

4.2.11. 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.

4.2.12. 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.

4.2.13. 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.

4.2.14. 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.

4.2.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.2.16. 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).

4.2.17. 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](#).

4.2.18. 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.

4.2.19. Após o recebimento dos candidatos classificados em edital pela empresa contratada, enviar os nomes dos aprovados em entrevistas, com toda documentação necessária, para que o Agente de Integração possa elaborar o contrato de estágio;

4.2.20. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho (art. 14 da Lei nº. 11.788/2008);

4.2.21. Receber das áreas que disponibilizarem campo de estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de abertura de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários e enviar, quando necessário, para a empresa contratada tomar as devidas providências;

4.2.22. Realizar integração com os novos estagiários contratados;

4.2.23. Sempre que houver solicitações de alterações contratuais, solicitar que o Agente de Integração providencie o termo aditivo ou o documento necessário para regularização do contrato do estagiário;

4.2.24. Comunicar ao Agente de Integração sobre o desligamento de estagiários;

4.2.25. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos e se houver a necessidade de novos candidatos;

4.2.26. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

4.2.27. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis das vagas em aberto, por meio de processo seletivo, cujos critérios devem ser estabelecidos em edital;

4.2.28. Manter atualizado o cadastro de dados pessoais dos estagiários contratados junto ao sistema de folha de pagamento;

4.2.29. Indicar funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10(dez) estagiários

simultaneamente;

- 4.2.30. Cobrar dos supervisores o preenchimento do Relatório de Atividades a cada 06 (seis) meses de estágio, bem como cobrar o preenchimento do Termo de Realização do Estágio;
- 4.2.31. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 4.2.32. Gerenciar e acompanhar a frequência mensal dos estagiários, bem como providenciar todo fechamento de folha de pagamento, depósitos de bolsa auxílio e cadastro de contas bancárias;
- 4.2.33. Prestar informações obrigatórias aos órgãos governamentais em relação aos estagiários durante o período de estágio;
- 4.2.34. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Modelo de Gestão do Contrato

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.1.4. 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.

5.2. Preposto

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.

5.3. Fiscalização

- 5.3.1. 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).

5.4. Fiscalização Técnica

- 5.4.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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).
- 5.4.2. 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 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

- 5.4.4. 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);
- 5.4.5. 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).
- 5.4.6. 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.
- 5.4.7. 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.
- 5.4.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 5.4.9. 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.
- 5.4.10. 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.
- 5.4.11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 5.4.12. 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.
- 5.4.13. 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)
- 5.4.14. 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)
- 5.4.15. 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.
- 5.4.16. 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.
- 5.4.17. 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.

5.5. **Fiscalização Administrativa**

5.5.1. 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).

5.5.2. 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).

5.5.3. 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.

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

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

5.5.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

5.5.7. 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;

5.5.8. 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;

5.5.9. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

5.5.10. 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):

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

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

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

5.5.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5.15. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

5.5.19. 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

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

5.5.21. 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:

- 5.5.22. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 5.5.23. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 5.5.24. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 5.5.25. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.5.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 do Termo de Referência deverão ser apresentados.
- 5.5.27. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 do Termo de Referência no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 5.5.28. 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.
- 5.5.29. 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.
- 5.5.30. 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.
- 5.5.31. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 5.5.32. 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.
- 5.5.33. 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.
- 5.5.34. 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).
- 5.5.35. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 5.5.36. 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.
- 5.5.37. 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.
- 5.5.38. 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.
- 5.5.39. 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.
- 5.5.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

5.5.41. 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.

5.5.42. 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.

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

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

5.5.45. 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.

5.5.46. 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.

5.6. Fiscalização Setorial

5.6.1. 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.

5.7. Gestor do Contrato

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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).

5.7.5. 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).

5.7.6. 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).

6. DA AMOSTRA

6.1. Considerando experiências anteriores na execução contratual, nas quais se verificaram

dificuldades relacionadas à entrega e à operacionalização dos sistemas previstos, bem como o impacto disso nos controles administrativos do Programa de Estágio Remunerado, evidencia-se a necessidade de adoção de mecanismos que assegurem, previamente à contratação, que a solução ofertada pelas licitantes atenda, de forma efetiva, aos requisitos funcionais e técnicos demandados pela Administração.

6.2. Como medida de mitigação, propõe-se a exigência de realização de demonstração técnica **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, a ser apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de permitir a verificação prévia da aderência da solução aos requisitos estabelecidos.

6.3. A exigência de amostra visa assegurar que o serviço fornecido estejam em plena conformidade com as especificações descritas, assim permitindo verificar, de maneira concreta, se atendem aos requisitos de qualidade e funcionalidade, evitando contratações inadequadas ou incompatíveis com as necessidades da administração pública.

6.4. A demonstração técnica deverá ser apresentadas em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação.

6.5. A demonstração técnica deverá ser realizada juntamente com à Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - no endereço Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, no horário das 7h30 às 13h30, mediante agendamento através do e-mail institucional da Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - estagioremunerado@seduc.ro.gov.br.

6.6. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

6.7. Consistirá na disponibilização, pela licitante convocada, de acesso a ambiente de testes, no qual serão demonstradas, em tempo real, as principais funcionalidades. Na qual será examinada e avaliada por uma comissão composta pelo técnicos a serem designados pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

6.8. A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada, responsável por analisar, conferir e registrar o atendimento aos critérios, emitindo decisão fundamentada de aprovação ou reprovação da amostra.

6.9. A avaliação técnica das amostras será realizada com base em critérios previamente estabelecidos, totalizando 100 (cem) pontos. Cada critério possuirá pontuação máxima proporcional à sua relevância para o atendimento das especificações do objeto. A aferição dar-se-á mediante verificação objetiva do atendimento aos requisitos definidos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA			
Critério	Descrição do Requisito	Atende (Sim/Não)	Pontuação
1. Banco de Currículos e Cadastro de Candidatos	Sistema permite cadastrar, consultar e filtrar currículos por curso, perfil e unidade.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
2. Recrutamento e Seleção	Possui funcionalidades para abertura de vagas, triagem e registro das etapas do processo seletivo.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
3. Gestão de Estagiários	Permite controle de dados, vigência, carga horária, lotação e situação dos estagiários.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
4. Folha de Pagamento On-line	Geração automática da folha de pagamento de bolsas-auxílios e auxílio-transporte mediante a informação de frequência, com relatórios.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 20 / Não = 0

5. Relatórios e Exportação de Dados	Emitir relatórios gerenciais e permite exportação em formatos usuais (PDF/Excel/CSV).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
6. Perfis de Acesso e Segurança	Controle de usuários por perfil e registro de operações (logs).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
7. Usabilidade e Navegação	Interface intuitiva e facilidade de execução das rotinas operacionais. (Avaliação da facilidade de uso do sistema com base no atendimento às funcionalidades previstas, considerando a clareza da navegação, organização dos menus e execução das rotinas demonstradas, conforme roteiro previamente definido pela Comissão.)	☐ Sim ☐ Não	Sim = 5 / Não = 0
8. Estabilidade e Desempenho	Sistema opera de forma estável durante o teste, sem falhas relevantes.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
AValiação FINAL	A comissão avalia a amostra como APROVADA ou REPROVADA.	☐ APROVADA ☐ REPROVADA	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 / PONTUAÇÃO MÍNIMA = 0

- 6.10. Para cada critério, a comissão verificará se o produto atende às exigências:
- 6.11. **Se o critério for atendido**, a amostra recebe a pontuação máxima atribuída àquele critério.
- 6.12. **Se o critério não for atendido**, a amostra recebe zero ponto.
- 6.13. A soma das pontuações obtidas nos 8 critérios técnicos resultará no **total da avaliação**, que varia de 0 a 100 pontos.
- 6.14. O resultado final da avaliação será definido conforme o total obtido:
- 6.15. Amostras que alcançarem **90 pontos ou mais** serão consideradas **APROVADAS**.
- 6.16. Amostras com menos de **90 pontos** serão consideradas **REPROVADAS**.
- 6.17. Dessa forma, a metodologia garante que a avaliação seja objetiva, transparente e proporcional à relevância de cada critério, permitindo à comissão técnica tomar decisões fundamentadas sobre a conformidade das amostras com as especificações do objeto.
- 6.18. Após a entrega, a comissão de avaliação responsável pela análise, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, emitirá parecer técnico de conformidade com o objeto solicitado, informando expressamente se APROVA ou REPROVA a amostra apresentada.
- 6.19. No caso da APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, em conformidade com as especificações e os critérios objetivos para análise definidos no Termo de Referência, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.
- 6.20. Durante a análise técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação, os quais deverão ser apresentados, em até 3 (três) dias úteis da data da notificação formal (e-mail), sob pena de desclassificação do licitante pelo não cumprimento.
- 6.21. Depois de vencido o prazo de apresentação da amostra, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 6.22. No caso de eliminação do licitante, será chamado o segundo colocado e, assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.
- 6.23. Os custos com a amostra serão de responsabilidade exclusiva do licitante.
- 6.24. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra é de responsabilidade exclusiva da Comissão de Avaliação.
- 6.25. No caso em que a amostra do primeiro colocado forem reprovadas, a comissão de análises solicitará ao segundo colocado o envio da sua amostra para análise e assim sucessivamente até que seja

aprovada amostra.

7. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS/GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Prazo de Assinatura do Contrato

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

7.1.2. 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.

7.2. Garantia da contratação

7.2.1. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida Lei, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, como condição para sua celebração.

7.2.3. No caso de opção pelas modalidades seguro-garantia ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e, em qualquer hipótese, anteriormente à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. 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).

7.2.5. 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.

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

7.2.7. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

7.2.9. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

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

7.2.12. 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.

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

7.2.14. 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.

7.2.15. 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.

7.2.16. 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.

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

8. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

8.1. Em atenção à Minuta de contrato, fica estabelecido que:

a) As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

b) Os acréscimos ou supressões observarão os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021

9. DO REAJUSTE

9.1. Do Reajustamento em Sentido Estrito

9.1.1. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.2. Para o reajustamento em sentido estrito aplicável à presente contratação, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que serviu de referência para a contratação, nos termos do art. 150, § 1º, e art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.3. O pedido relacionado ao reajustamento em sentido estrito deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.4. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.5. O prazo para resposta ao pedido de reajustamento em sentido estrito, será de até 30 dias, a contar do recebimento do requerimento devidamente instruído.

9.1.6. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.7. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

9.1.8. I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

9.1.9. II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

9.1.10. III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

9.1.11. IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

9.1.12. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

9.1.13. I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não

constar do processo licitatório; e

9.1.14. II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

9.1.15. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.16. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

9.1.17. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

10.1. 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.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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:

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

11.1.2. 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;

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. 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.

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

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

12.3. 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.

12.4. 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 que se tornem desatualizados.

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

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

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

12.6.2. 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:

12.6.2.1. 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;

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

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

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

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

13. DA PARTICIPAÇÃO EM FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. 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, bem como do Inciso V, Art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874-2024 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:

13.2. 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 de serviços de operacionalização de recursos humanos para

recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte,

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14.2. Por tratar-se da execução de serviços de baixa complexidade técnica, a contratante entende que não enseja na necessidade de previsão de subcontratação.

15. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

15.1. 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.

15.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com 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.

15.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas nos casos de materiais sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo. Todavia, caso a contratação solicite serviço será **dispensada a apresentação da marca**.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

16.1. 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.

16.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO de cada item.

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

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

16.5. 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).

16.6. 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 inexecuível.

16.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. **Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do [artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79](#).**

16.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

17.1. 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 12** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

17.2. 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.

17.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I - Termo de Referência. 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.

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

17.3.1. 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.

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

17.3.2. 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de descumprimento das exigências.

17.4. 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.

17.5. Quando houver indícios de inexecuibilidade 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](#).

17.6. 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.

17.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o **item 17.3.2 deste Edital**.

17.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

17.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no **item 17.8.1**, serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

17.8.2.1. 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.

17.8.3. 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.

17.8.4. O procedimento mencionado no **item 17.8.1** 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.

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

18. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.1. 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.

18.2. Será facultada a substituição das certidões elencadas no subitem **18.1** pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

18.3. 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](#).

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

18.5. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

18.6. 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.

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

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

18.9. 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.

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

18.10.1. 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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.12.1. 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.

18.12.2. A prorrogação do prazo previsto no **subitem 18.12.1** poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

18.12.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme **item 18.4**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

18.13. **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, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

18.13.1. 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.

18.14. **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.

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

18.15. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

18.16. 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;

18.17. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da

18.18. 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 do lote que o licitante estiver participando.

18.19. O caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

18.20. Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes 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;

18.21. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

18.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

18.23. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.24. 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);

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

18.26. 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.

18.27. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

18.28. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

18.30. a) A Licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, em conformidade com este Termo de Referência.

18.31. b) **Para a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses** será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade da quantidade total de meses, serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

18.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

18.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

18.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

18.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

18.37. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documentos:

18.38. Declaração de que estão inclusas no valor das propostas TODAS AS DESPESAS, com mão de obra, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciário e comerciais e ainda, gastos com transporte e demais.

18.39. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

18.40. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

18.41. **DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIAS**

18.41.1. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com fundamento nas características, dimensão e riscos inerentes ao objeto da contratação, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta apta à execução contratual.

a) **Quanto à qualificação técnica**, a contratação envolve a prestação de serviços especializados de operacionalização de recursos humanos para recrutamento, seleção, administração e acompanhamento de estagiários de nível superior, bem como a execução dos procedimentos administrativos relacionados ao pagamento de bolsas-auxílio e auxílio-transporte, demandando da futura contratada capacidade técnico-operacional compatível com a natureza dos serviços a serem executados. Nesse contexto, a exigência de comprovação de experiência anterior em serviços compatíveis visa assegurar que a contratada possua estrutura organizacional, capacidade de gestão e conhecimento técnico suficientes para executar adequadamente as obrigações contratuais, minimizando riscos de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e prejuízos à Administração Pública.

b) **Quanto à qualificação econômico-financeira**, sua exigência tem por finalidade verificar a capacidade da licitante de suportar os encargos decorrentes da futura contratação, conferindo maior segurança à Administração quanto à execução integral do objeto. Considerando que a contratação envolve a gestão administrativa de programa de estágio com expressivo quantitativo de beneficiários e movimentação financeira relacionada ao processamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, mostra-se necessária a aferição das condições econômicas das participantes, de modo a mitigar riscos de inadimplemento contratual, interrupção dos serviços e comprometimento da continuidade das atividades administrativas e pedagógicas atendidas pelo programa.

18.41.2. As exigências estabelecidas restringem-se aos elementos estritamente necessários à comprovação da aptidão técnica e da capacidade econômico-financeira das licitantes, não impondo requisitos excessivos ou desproporcionais em relação ao objeto contratado, tampouco criando barreiras indevidas à ampla participação de interessados, razão pela qual se mostram compatíveis com a legislação vigente e adequadas à garantia da regular execução contratual.

18.42. **DAS DECLARAÇÕES:**

18.42.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações, exclusivamente em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, não sendo necessária a juntada das mesmas com os demais documentos de habilitação/proposta:

- 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.

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

18.42.3. **A formalização das declarações diretamente no sistema Compras.gov.br dispensa a apresentação dos documentos de teor idêntico ou similar previstos no subitem 18.42.1, para todos os efeitos deste Edital.**

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

19. DO RECURSO

19.1. 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.

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

19.2. 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 § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

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

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

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

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante, **conforme item 1.1 deste Edital**, para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

21.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.2. § 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3. § 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4. § 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 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:

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. Também será aplicada sanção nos casos de:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; ou
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.4.1. As infrações e sanções expostas neste Edital serão realizadas em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e Decreto n. 28.874/2024/RO.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

23.1. 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 Anual de Contratações (PCA) referente ao exercício de 2026, o mesmo encontra-se em fase de elaboração, em estrita conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que disciplinam o planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública., recursos não vinculados de impostos.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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>.

24.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no **itens 5, 2 e 3 deste Edital e outras contidas no Termo de Referência**.

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

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.10.1. 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.

24.11. 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/>.

24.12. 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.

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

25. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (75069637);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (73190594);

ANEXO III - Mapa de Risco (73240251);

ANEXO IV - Matriz de Risco (73240686);

ANEXO V - Modelo de Minuta de Contrato (73462412);

ANEXO VI - Quadro Estimativo de Preços (75078485);

ANEXO VII - Quadro de Vagas (0067385449);

ANEXO VIII - Declaração Orçamentária (73764000);

ANEXO IX - Nota Explicativa (75389677)

Porto Velho - RO, 11 de Agosto de 2026.

RÓGER CARDOSO

Pregoeiro SUPEL-COEDU

Portaria nº 124/2026/SUPEL/GAB

Elaborado por:

Júlia de Castro Mendonça

Membro da Comissão COEDU - SUPEL/RO

Revisado por:

Róger Martins Cardoso

Pregoeiro SUPEL-COEDU



Documento assinado eletronicamente por **Róger Martins Cardoso, Pregoeiro(a)**, em 11/08/2026, às 11:57, 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 **Julia de Castro Mendonça, Assessor(a)**, em 11/08/2026, às 11:58, 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 **75179823** e o código CRC **29FC97DB**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0029.064568/2025-05

SEI nº 75179823



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TR-024/2026-SEDUC-RO

PROCESSO SEI 0029.064568/2025-05

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-RO

Unidade Requisitante: GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SEDUC-GPLAD

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

2. BASE LEGAL:

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar 104 (73190594), 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, e as disposições gerais acerca de estágio de estudantes insculpidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, considerando os termos do Decreto nº 27.159, de 12 de maio de 2022, Lei Estadual 3.160 de 27 de agosto de 2013.

3. OBJETO:

Constitui objeto do presente, Termo de Referência, a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de **350 (trezentos e cinquenta) bolsas para estagiários de nível superior**, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1 Quadro de Especificações Técnicas dos Itens, Serviços e Quantitativos

Item	CATSER	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	10014	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de 350 (trezentos e cinquenta) bolsas para estagiários de nível superior , nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Meses	12

3.2. Natureza do Serviço:

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

3.3. 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.

3.4. O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de acordo com a necessidade da SEDUC-RO, a contar do recebimento da ordem de serviço, em no máximo até 5 (cinco) dias.

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

3.6. Considerando a especificidades do objeto e sua execução, a contratante estima que as quantidades poderão ser efetivamente utilizados 100 % (cem por cento), podendo no transcorrer da execução serem acrescidas ou suprimidas em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Para esta contratação as licitantes interessadas deveram formular suas propostas considerando 100% (cem por cento) dos quantitativos estipulados por item, não sendo permitido propor quantidade inferior ao máximo solicitado.

3.8. Os serviços contratados têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de compromisso de estágio de um aluno pode se estender a até 4 (quatro) semestres no mesmo órgão ou entidade. A execução dos serviços a serem desenvolvidos nos moldes programados pela GERÊNCIA DE PROVIMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SEDUC/GPAD, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação e o reajuste por índice oficial de mercado (IPCA).

3.8.1. 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 pessoalidade e subordinação direta.

3.8.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato, sede, filial ou representação na cidade de Porto Velho - RO, com vistas a possibilitar o pleno atendimento da administração do Contratado

3.8.2.1. Caso no momento da assinatura, a Contratada não atenda ao item **3.8.2.**, esta deverá apresentar declaração de que se compromete a instalar escritório na cidade de Porto Velho, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado do início da vigência do contrato.

3.8.3. As especificações contidas nos lotes/itens, deste Termo de Referência, adequam-se no código **CATSER: 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular**, constante do CATMAT/CATSERV – Código do Material do Sistema COMPRAS.GOV.

3.9. Do Modo de Disputa

3.9.1. 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.

3.9.1.1. 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 da licitação.

3.9.1.2. 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.

3.9.1.3. 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.

3.9.1.4. 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.

3.10. Vigência

3.10.1. Da Vigência do Contrato:

3.10.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.10.1.3. 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.

3.10.1.3.1. 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.

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

3.11. Resultados Pretendidos e Contratações Correlatas

3.11.1. Espera-se, com a contratação de empresa especializada e devidamente qualificada, a obtenção de resultados estratégicos e operacionais que assegurem maior eficiência, padronização e segurança administrativa na gestão de estagiários no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e de suas Unidades Gestoras.

3.11.2. De forma objetiva, almejam-se os seguintes resultados:

- Estruturação e operacionalização integrada do processo de recrutamento, seleção e gestão de estagiários de nível superior, com observância aos critérios legais, acadêmicos e administrativos aplicáveis;
- Disponibilização tempestiva e contínua de estagiários nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação Social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letras-Libras, Letras

Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, de acordo com as demandas institucionais;

- Otimização da força de trabalho de apoio, contribuindo para o fortalecimento das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e de gestão desenvolvidas pela SEDUC;
- Centralização e padronização dos procedimentos administrativos, especialmente no que se refere ao gerenciamento contratual, controle documental e acompanhamento dos vínculos de estágio;
- Execução eficiente e regular do procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, mitigando riscos operacionais, financeiros e trabalhistas;
- Redução de ônus administrativos para a Administração Pública, permitindo que as unidades finalísticas concentrem seus esforços nas atividades estratégicas e essenciais;
- Melhoria do desempenho institucional, com impactos positivos na qualidade dos serviços prestados, na governança administrativa e no cumprimento das metas institucionais.

3.11.3. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o aumento da eficiência administrativa, para o fortalecimento da capacidade operacional da SEDUC e para a adequada gestão dos programas de estágio, em alinhamento aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3.11.4. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

3.12. Risco

3.12.1. A Avaliação de Riscos, para a presente contratação encontra-se detalhada no Mapa de Risco 427 (73240251), e Matriz de Risco 59 (73240686).

3.13. Das Quantidades Estimadas para a Contratação

3.13.1. As s quantidades, foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho - GPLAD, conforme Levantamento de Necessidades - Serviços 7 (0067385614)

tem	CATSER	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	10014	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de 350 (trezentos e cinquenta) bolsas para estagiários de nível superior , nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Meses	12

3.13.2. As quantidades acima identificadas buscam atender as necessidades de apoio administrativo e pedagógico, das Unidades Administrativas do Estado, e, de outras Unidades subordinadas à Secretaria de Estado da Educação, sendo que, a priori, serão distribuídas de acordo com os municípios e áreas relacionadas abaixo, e, com o intuito de atender a administração, a qual tem como prioridade o atendimento eficaz às necessidades da clientela estudantil, o preenchimento dessas vagas por município, bem como a área necessária a esse preenchimento ficará condicionada à decisão do gestor.

3.13.3. Demonstrativo Geral de Necessidades por Município

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR MUNICÍPIO	QUANT.
ALTA FLORESTA	
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	4
VAGA RESERVA	1
TOTAL	5
ARIQUEMES	
PEDAGOGIA	2
PSICOLOGIA	1
VAGA RESERVA	3
TOTAL	6
BURITIS	
EDUCAÇÃO FÍSICA	1
PEDAGOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	4
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
VAGA RESERVA	2
TOTAL	9
CACOAL	
DIREITO	7
EDUCAÇÃO FÍSICA	2
PEDAGOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	5
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
ODONTOLÓGIA	1
ENFERMAGEM	1
TOTAL	18
CEREJEIRAS	
DIREITO	3
EDUCAÇÃO FÍSICA	1
MATEMÁTICA	1
PEDAGOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	3
TOTAL	9
COSTA MARQUES	

EDUCAÇÃO FÍSICA	2
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	5
VAGA RESERVA	1
TOTAL	8
ESPIGÃO DO OESTE	
NUTRIÇÃO	1
PEDAGOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	3
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
VAGA RESERVA	1
TOTAL	7
GUAJARÁ MIRIM	
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	2
TOTAL	2
JARU	
DIREITO	7
TOTAL	7
MACHADINHO	
EDUCAÇÃO FÍSICA	2
PEDAGOGIA	2
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	6
VAGA RESERVA	1
TOTAL	11
OURO PRETO	
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	2
VAGA RESERVA	3
TOTAL	5
PIMENTA BUENO	
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	5
VAGA RESERVA	1
TOTAL	6
ROLIM DE MOURA	
DIREITO	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	1
ENGENHARIA CIVIL	1
PSICOLOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	6
TOTAL	10
SÃO FRANCISCO	

EDUCAÇÃO FÍSICA	1
PEDAGOGIA	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	2
TOTAL	4
VILHENA	
EDUCAÇÃO FÍSICA	1
LETRAS PORTUGUÊS	2
MATEMÁTICA	1
PEDAGOGIA	2
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	2
TOTAL	8
PORTO VELHO	
ARQUITETURA	4
MÚSICA	1
TEATRO	1
ARTES VISUAIS	1
BIBLIOTECONOMIA	2
SERVIÇO JUDICIAL	1
CIÊNCIAS SOCIAIS	1
PUBLICIDADE	1
MARKETING	1
JORNALISMO	1
DIREITO	57
EDUCAÇÃO FÍSICA	3
ENGENHARIA CIVIL	3
ENGENHARIA ELÉTRICA	2
HISTÓRIA	2
LETRAS PORTUGUÊS	9
MATEMÁTICA	1
PEDAGOGIA	8
PSICOLOGIA	12
CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	99
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	19
VAGA RESERVA	6
TOTAL	224
TOTAL GERAL	350

A distribuição das vagas por município ou especialidades, relacionadas acima, tem como fundamento as diversas solicitações de estagiários encaminhadas pelas unidades administrativas à Gerência de Provimento e Avaliação de Desempenho - GPAD, a exemplo dos processos administrativos n. 0029.070110/2023-15, 0029.010757/2024-79, 0029.014577/2024-66, 0029.016128/2024-52, 0029.019973/2024-80,

3.14. Justificativa para a Exclusão da Participação de Pessoas Físicas

3.14.1. A exclusão da participação de pessoas físicas na licitação destinada à contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para a prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos voltados ao recrutamento, seleção e disponibilização de estagiários de nível superior justifica-se pela natureza especializada e pela complexidade do objeto a ser contratado.

3.14.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Administração Pública deve estabelecer requisitos de habilitação compatíveis com a complexidade do objeto, de modo a assegurar a seleção de proponentes com capacidade técnica, operacional e organizacional suficientes para a adequada execução dos serviços. No presente caso, as atividades envolvem, dentre outras, a gestão de banco de currículos, condução de processos seletivos, controle de vínculos de estágio, operacionalização de rotinas administrativas e processamento do pagamento de bolsas-auxílios e auxílio-transporte, o que demanda estrutura empresarial compatível, sistemas informatizados, equipe técnica multidisciplinar e domínio da legislação aplicável.

3.14.3. A admissão de pessoas físicas poderia comprometer a eficiência e a qualidade da execução contratual, uma vez que, via de regra, tais serviços exigem organização empresarial estruturada, capacidade de atendimento contínuo, suporte técnico permanente e mecanismos formais de controle e segurança da informação, requisitos que dificilmente seriam atendidos de forma adequada por prestadores individuais.

3.14.4. Além disso, a restrição visa resguardar a idoneidade e a segurança jurídica da contratação, uma vez que empresas especializadas dispõem de personalidade jurídica, organização administrativa e capacidade econômico-financeira que facilitam a fiscalização, a responsabilização contratual e a adoção de medidas sancionatórias, quando necessárias. A participação de pessoas físicas poderia acarretar maior risco à Administração quanto ao cumprimento das obrigações, à continuidade dos serviços e à efetividade dos instrumentos de controle, o que poderia comprometer a lisura do certame e a regular execução do objeto.

3.14.5. Ressalte-se, ainda, que a exclusão de pessoas físicas não configura restrição indevida à competitividade, mas medida proporcional e adequada à complexidade do objeto, voltada a assegurar que os licitantes concorram em condições equivalentes de capacidade técnica e estrutural. Ao limitar a participação a pessoas jurídicas especializadas, promove-se a isonomia entre os competidores e amplia-se a probabilidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a melhor relação custo-benefício e a efetiva capacidade de entrega dos serviços contratados.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do interesse público e da situação/problema a ser resolvido.

4.1.1. Em atendimento à demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 361 (0067374740) o Estudo Técnico Preliminar, em questão, tem por finalidade analisar a melhor forma de atendimento à necessidade de prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.1.2. Os estagiários atuam como importantes auxiliares nas tarefas cotidianas dos órgãos, contribuindo para maior rapidez nas tarefas desempenhadas. Além disso, os mesmos trazem ideias e conhecimentos novos e atuais, debatidos em ambiente universitário, auxiliando na “oxigenação” das organizações.

4.1.3. Por outro lado, o estágio, para os estudantes, possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-os na sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso

futuro no mercado formal de trabalho.

4.1.4. Estas atividades, são regidas pela Lei nº 11.778, de 25 de setembro de 2008 (0045441149), Lei Complementar nº 1.112, de 16 de dezembro de 2021 (0045441213) e Decreto nº 27.159, de 12 de maio de 2022 (0045441150), que permitem que o estudante tenha acesso ao seu futuro campo de atuação profissional, num contato direto com questões práticas e teóricas através de um determinado número de horas, que variam de acordo com o curso de graduação. Além da oportunidade de colocar em prática os conceitos aprendidos na universidade, durante a formação do aluno, também criam a oportunidade de desenvolver novos conhecimentos e relações interpessoais.

4.1.5. Para ser caracterizado como complementação curricular e treinamento o estágio deve ser condizente com o currículo do curso ao qual o aluno pertence. Ademais, a atividade de estágio estimula a constante atualização no campo do conhecimento para atingir o sucesso profissional e a auto realização.

4.1.6. Contribui para o desenvolvimento profissional do aluno, uma vez que incentiva a frequência universitária, já que para estagiar o jovem precisa necessariamente estar frequentando aulas em curso superior regular, fato que lhe assegura o primeiro e decisivo passo para o exercício da profissão.

4.1.7. O Estágio Remunerado é uma prática de formação profissional mediada em um ambiente de trabalho que propõe a preparação de acadêmicos regularmente matriculados e frequentando cursos de Nível Superior, de modo a oferecer ao acadêmico a oportunidade de vivenciar na prática os conhecimentos teóricos adquiridos na formação profissional.

4.1.8. Atualmente a Secretaria de Estado de Educação atua no processo 0029.259046/2021-58 que celebrou Contrato de Prestação de Serviços, o qual é regido pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, com Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, XIII e no art. 26, incisos II e III, que contempla 264 (duzentos e sessenta e quatro) bolsa-estágio, auxílio transporte e contribuição institucional, sendo que já foi realizado acréscimo ou supressões nas quantidades máximas previstas em Lei.

4.1.9. Considerando que o processo de contratação de estágio remunerado, já desenvolvido no Estado, e implementado na SEDUC, requer mudanças quanto ao quantitativo de estagiários que atualmente totaliza 264 (duzentos e sessenta e quatro) para o quantitativo de 350 (trezentos e cinquenta) no ano de 2024.

4.1.10. A contratação de serviços de terceiros é de suma importância para intermediação do programa de estágio remunerado para seleção de 350 estudantes do ensino superior.

4.1.11. Registre-se, ainda, que a contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de recrutamento e de seleção, o que cumpre o disposto em normativos a respeito do tema, aumentando as chances de o município recrutar e selecionar candidatos mais qualificados.

4.1.12. O serviço de agente de integração é um serviço executado de forma contínua, visto que o contratado é responsável pela seleção, convocação, contratação dos estagiários e pelo gerenciamento de estágio.

4.1.13. As vagas solicitadas são para substituição de vagas com Termos de Compromissos vincendos nos anos de 2024 e 2025, habituais desligamentos que ocorrem ao longo desse período, bem como para suprir o quadro de necessidades Unidades Administrativas da Seduc e as Coordenadorias Regionais de Educação.

4.1.14. Diante da necessidade apresentada pela Gerência de Provimento e Avaliação de Desempenho, faz-se necessária nova contratação de Agente de Integração para selecionar os 350 (trezentos e cinquenta) estagiários para atender a Secretaria de Estado da Educação.

4.2. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

4.2.1. Nos termos do art. 47, inciso II, e do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento do objeto, sempre que este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

4.2.2. O § 2º do art. 40 da referida Lei dispõe que, na aplicação do princípio do parcelamento, devem ser considerados, entre outros aspectos, a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade, sempre que possível e desde que atendidos os parâmetros de qualidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Por sua vez, o § 3º do mesmo artigo estabelece que o parcelamento não deverá

ser adotado quando: I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendarem a aquisição do item de um mesmo fornecedor; II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver risco ao conjunto do objeto pretendido; ou III – o processo de padronização ou a escolha de marca conduzir a fornecedor exclusivo.

4.2.3. Na presente demanda, não se vislumbram motivações técnicas ou econômicas que justifiquem a adoção do parcelamento do objeto, uma vez que se trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de uma única natureza, com requisitos específicos e padronizados, cuja execução demanda atuação integrada e uniforme.

4.2.4. Dessa forma, a contratação será realizada em **item único**, visando à obtenção de ganhos de escala, maior eficiência operacional e economia processual. A gestão do contrato será centralizada na SEDUC-Sede, o que se mostra mais vantajoso para a Administração, na medida em que a manutenção de um único ajuste contratual para a execução do serviço permite reduzir custos administrativos e operacionais, além de simplificar o acompanhamento e a fiscalização da execução.

4.2.5. Ressalte-se, ainda, que a eventual divisão do objeto em itens isolados implicaria aumento significativo dos custos com procedimentos licitatórios, publicações, gestão e fiscalização de múltiplos contratos, sem que disso decorressem benefícios proporcionais à Administração. Ao contrário, a multiplicidade de contratos tenderia a elevar os dispêndios e a complexidade administrativa, superando eventuais vantagens do parcelamento.

4.2.6. Assim, conclui-se que o **não parcelamento da solução** mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa, considerando que a contratação em um único item e o pagamento de forma centralizada contribuem para a simplificação dos processos administrativos, redução da burocracia e otimização do tempo despendido com aprovações, controles financeiros e gestão contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4.3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL - NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.3.1. Informamos que o Plano Anual de Contratações (PCA) referente ao exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração, em estrita conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que disciplinam o planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública.

A demanda abaixo elencada foi devidamente formalizada pelo setor requisitante, por meio de registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em processo administrativos específicos, garantindo a rastreabilidade, a publicidade e a adequada instrução processual:

SETOR SOLICITANTE	ID SEI	PROCESSO
SEDUC-GPLAD	Documento de Formalização de Demanda 6226 (0067265990)	0029.015106/2025-56

Registra-se, ainda, que a futura contratação será executada, conforme disposto na **Informação 1113 (67675977)** prestada pela Gerência de Execução Orçamentária - SEDUC/GEO, a saber:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.36.07 - Estagiários	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.49.05 - Auxílio Transporte Estagiário	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
---	---	--

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Visando assegurar a melhor solução para a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, é necessário avaliar a alternativa que ofereça maior vantajosidade para a Administração Pública.

5.2. A análise será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando as seguintes modalidades de contratação aplicáveis:

ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Procedimento Licitatório	☐ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade. ☐ Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência. ☐ Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	☐ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos. ☐ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação. ☐ Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Concorrência	☐ Abrangência: Modalidade adequada para contratos de grande vulto. ☐ Competitividade elevada: Amplo alcance e disputa entre os concorrentes. ☐ Segurança jurídica: Processo com regras claras e consolidadas.	☐ Lentidão: Processo mais longo e complexo. ☐ Alto custo operacional: Demanda grande estrutura técnica e jurídica. ☐ Menor agilidade em contratações urgentes.
Concurso	☐ Valorização técnica: Seleciona a melhor proposta baseada em mérito técnico. ☐ Inovação: Estimula soluções criativas e especializadas. ☐ Relevante para projetos intelectuais e artísticos.	☐ Restrito a objetos específicos: Uso limitado a bens ou serviços de natureza intelectual. ☐ Exige comissão especializada: Seleção mais complexa. ☐ Pode ter pouca competitividade.
Leilão	☐ Rapidez: Procedimento célere. ☐ Transparência: Lances públicos. ☐ Maximização do retorno financeiro na venda de bens públicos.	☐ Aplicação restrita: Utilizado apenas para venda de bens móveis inservíveis ou imóveis. ☐ Valor arrecadado pode ser abaixo do estimado. ☐ Requer avaliação prévia detalhada dos bens.
Diálogo Competitivo	☐ Ideal para demandas complexas: Permite diálogo técnico antes da proposta final. ☐ Soluções personalizadas: Adaptação da solução às reais necessidades. ☐ Incentiva a inovação e concorrência qualificada.	☐ Complexidade processual: Exige fases adicionais e equipe técnica especializada. ☐ Pouco utilizado: Necessita regulamentação e preparo institucional. ☐ Processo mais demorado que o pregão ou concorrência comum.

Dispensa de Licitação	☐ ☐ Agilidade: Processo rápido e simplificado. ☐ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos. ☐ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	☐ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos. ☐ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios. ☐ Orçamento: Possibilidade de custo acima do previsto.
Inexigibilidade de Licitação	☐ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos. ☐ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição. ☐ ☐ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	☐ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço. ☐ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	☐ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios. ☐ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo. ☐ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados. ☐ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos. ☐ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	☐ Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante. ☐ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações. ☐ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

5.3. Estas alternativas oferecem diferentes benefícios e desafios, e a escolha da modalidade de contratação deve ser feita com base na natureza específica da demanda, nos recursos disponíveis e nos objetivos da contratação.

5.4. Necessário mencionar que a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública dispõe para contratação com terceiros a fim de suprir suas necessidades, conforme disposto na Carta Magna, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

5.5. Conforme o objeto do presente estudo, que envolve a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para a prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos voltados ao recrutamento, seleção e disponibilização de estagiários de nível superior para atender às demandas da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, a modalidade mais adequada é o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Essa modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegura ampla concorrência, transparência, celeridade e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, especialmente quando o objeto pode ser definido de maneira objetiva por meio de especificações técnicas usuais no mercado.

5.6. De acordo com o levantamento de mercado e com a análise das alternativas realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais eficiente consiste na contratação integral de empresa especializada (agente de integração) para a execução dos serviços. Essa alternativa transfere à contratada a

responsabilidade operacional pelo recrutamento, seleção e gestão inicial dos candidatos, assegurando a formação contínua de banco de currículos, a condução estruturada dos processos seletivos e o encaminhamento tempestivo de estudantes aptos às necessidades da SEDUC/RO. Permite, ainda, a definição de requisitos claros, tais como disponibilidade de sistemas informatizados, banco de dados atualizado, metodologia de seleção padronizada e equipe técnica qualificada, mitigando riscos de falhas, atrasos e descontinuidade do processo.

5.7. A análise considerou também alternativas como a execução direta pela Administração e a articulação pontual com Instituições de Ensino Superior. Embora apresentem vantagens pontuais, tais soluções demandariam elevada estrutura administrativa interna, maior alocação de recursos humanos, desenvolvimento ou manutenção de sistemas próprios e maior tempo de processamento das seleções, além de ampliarem os riscos de não conformidade e de desvio das atividades finalísticas da Secretaria, mostrando-se, portanto, menos eficientes para atender, de forma contínua e padronizada, ao volume e à diversidade das vagas de estágio previstas para o exercício de 2026.

5.8. A contratação integral de empresa especializada possibilita atender às demandas das unidades administrativas e pedagógicas de forma racionalizada, reduzindo a fragmentação dos processos, a burocracia interna e os riscos operacionais. Ademais, favorece a economicidade, a continuidade e a padronização do serviço, com flexibilidade para ajustes conforme a variação da demanda. Empresas com experiência comprovada nesse segmento dispõem de know-how, estrutura tecnológica e metodologias consolidadas que asseguram maior eficiência, confiabilidade e profissionalismo na condução dos processos seletivos.

5.9. Ressalta-se que o serviço a ser contratado não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, sendo imprescindível a elaboração de Termo de Referência tecnicamente claro e detalhado, com definição precisa do objeto, dos requisitos mínimos de desempenho e dos critérios objetivos de julgamento. Tal providência é essencial para assegurar a transparência e a eficiência do certame, prevenindo questionamentos e eventuais falhas que possam comprometer a regularidade e a credibilidade da contratação. Por se tratar de prestação de serviços, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. Diante do exposto, define-se o Pregão Eletrônico como a modalidade mais adequada para a contratação, conforme o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, combinado com o art. 34 da referida Lei. O modo de disputa será o aberto, em conformidade com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 22, inciso II, da Instrução Normativa nº 73/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD), vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), por meio da contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior.

6.2. Para a escolha da solução adequada à demanda a ser contratada, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:

6.3. Das definições:

a) Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação jovens e adultos;

b) Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;

c) Agentes de integração são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante

condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

6.4. Das Especificações Dos Serviços

6.5. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o subitem anterior:

- a) Triagem de candidatos através de banco de dados da instituição e ou publicar novo processo seletivo, sem prejuízo da divulgação nas instituições de ensino, mediante as formas amplas transparentes de publicidade;
- b) Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades do órgão;
- c) Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- d) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;
- e) Disponibilização, pela contratada, de um banco de dados específico **em um portal na internet, acessível tanto à SEDUC** quanto aos candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- f) Recrutamento de estudantes do nível superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela contratada;
- g) Disponibilização, pela contratada, de um sistema, em portal na internet, que permita à SEDUC acompanhar as assinaturas necessárias no termo de compromisso.
- h) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente;
- i) Disponibilizar mecanismos de acompanhamento semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;
- j) Verificação da frequência mínima dos estagiários na instituição de ensino, semestralmente (confirmação da situação escolar);
- k) Disponibilização, pela contratada, de **sistema em portal da internet** para lançamento e cálculo de folha de pagamento.
- l) Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
- m) Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão atendida pela contratada;
- n) Verificar junto ao órgão o cumprimento do período de recesso de 30 dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;
- o) O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do seu contrato;
- p) A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de prorrogação para o objeto, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.6. Das Condições para o Estágio:

- O estágio será realizado no âmbito da Secretaria de Estado da Educação- SEDUC, em consideração ao que determina a Lei nº 11.788/2008 – Lei do Estágio.
- O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter

empregatício com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, atendidas pela contratada.

- O estagiário terá direito à bolsa-estágio, seguro contra acidentes pessoais e a auxílio-transporte, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC e efetivamente frequentando o curso.
- Os descontos ocasionados por falta ou por data de início ou rescisão de contrato divergentes do primeiro e último dia útil do mês incidirão, apenas, sobre o valor da bolsa-estágio e, em hipótese alguma, sobre o valor do auxílio transporte.
- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/08.
- Na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano, os dias de recesso remunerado serão concedidos de forma proporcional.
- O recesso referido acima será remunerado quando o estagiário receber bolsa.
- Na hipótese dos desligamentos o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia, conforme ART. 15 da IN 213/2019.

6.7. Da jornada do Estágio:

6.7.1. A jornada de Atividades de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de Ensino, a parte concedente e o aluno estagiário e/ou seu representante legal, descritas em seu Termo de Compromisso, sendo que essa não poderá prejudicar suas atividades escolares;

6.7.2. A jornada de estágio para ensino superior não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

6.8. Do Pagamento Da Bolsa e Auxílio Transporte:

6.8.1. A Contratada, realizará os pagamentos (bolsa e auxílio transporte) até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

6.9. Do Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio-Transporte

6.9.1. O estagiário, estudante de nível superior, perceberá a título de bolsa estágio, pela jornada semanal de trinta horas, a importância mensal abaixo especificada:

NÍVEL	VALOR DA BOLSA ESTÁGIO	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE*	VALOR TOTAL
Superior	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 1.344,00

* O Valor considera a média de 22 dias x R\$ 6,00 (duas passagens - ida e volta, sendo este, o valor cobrado pela empresa de transporte coletivo de Porto Velho) = R\$ 132,00.

6.10. Dos Descontos

6.10.1. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

a) Desconto da Bolsa =	Valor da Bolsa x Total de Faltas
	30 dias
b) Desconto Auxílio Transporte =	Valor Auxílio Transporte x Total de Faltas
	22 dias

6.10.2. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

6.11. Do Desligamento e Substituição dos Estagiários

6.11.1. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-á nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- c) Depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- g) Pela interrupção, reprovação, conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

6.12. Da Metodologia de Avaliação da Qualidade

6.13. Os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço serão mensurados pelo cumprimento ou não das obrigações da contratada, em especial o cumprimento dos subitens abaixo:

- a) Assinatura do contrato no prazo de três dias úteis;
- b) Operacionalização do programa de estágio conforme determinações da Lei nº. 11.788/08;
- c) Realização de treinamentos introdutórios com os estagiários antes de encaminhá-los para SEDUC-RO;
- d) Promoção de treinamentos e/ou palestras para os estagiários;
- e) Cadastramento de forma presencial e informatizada dos estagiários em Portal próprio da Contratada na internet;
- f) Disponibilização de Banco de Dados específico em Portal próprio da Contratada na internet para divulgação das oportunidades de vagas;
- g) Verificação da frequência mínima dos estagiários na instituição de ensino;
- h) Apresentar Acordo de Cooperação entre a Instituição de ensino e a Contratada;
- i) Apresentar os contratos pessoais de seguro acidente dos estagiários com cobertura por morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, em todo território nacional, por 24 horas e todos os dias da semana, entregues a cada estagiário o respectivo Certificado de Seguro;
- j) Relatório e comprovante de repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte do mês anterior, de forma que demonstre que o valor foi disponibilizado na conta dos estagiários até o 5º (quinto) dia útil;
- k) Manter registro dos estagiários atualizado.
- l) Disponibilização, pela contratada, de um sistema, em portal na internet, que permita à SEDU acompanhar as assinaturas necessárias no termo de compromisso;
- m) Disponibilização, pela contratada, de sistema em portal da internet para lançamento e cálculo de folha de pagamento.

6.14. Seguro de Acidentes Pessoais

6.14.1. A contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais.

Locais de Execução dos Serviços

6.15. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o estado de Rondônia;

6.15.1. O Agente de Integração deverá ter na cidade de Porto Velho - RO, obrigatoriamente, estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino;

6.15.2. Para as Unidades Locais da SEDUC no estado Rondônia, o agente de integração deverá, ter pelo menos estrutura operacional para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino, os quais deverão prestar estágio no âmbito das seguintes Unidades Locais da SEDUC-RO: Quadro de Vagas (0067385449)

Prazo de início dos serviços:

6.16. A previsão para a contratação e início da execução do objeto está estabelecida para o mês de setembro de 2026, condicionada ao encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, de modo a assegurar a continuidade operacional e evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

6.16.1. O prazo início dos serviços somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de início dos serviços;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

6.16.2. Não será admitida a prorrogação do prazo de início dos serviços quando:

a) o atraso decorrer de culpa da Contratada; ou

b) não restarem comprovados os requisitos previstos no subitem 6.16.1.

6.16.3. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

6.16.4. Ocorrendo recusa ou atraso na execução total ou parcial dos serviços, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

Subcontratação

6.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.18.1. Por tratar-se da execução de serviços de baixa complexidade técnica, a contratante entende que não enseja na necessidade de previsão de subcontratação.

Do Consórcio:

6.19. 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, bem como do Inciso V, Art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874-2024 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:

6.19.1. 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 de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português,

Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte,

Da Participação de Sociedades Cooperativas

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

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

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

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

Prazo de Assinatura do Contrato

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

6.22.1. 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.

Garantia da contratação

6.23. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida Lei, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.24. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, como condição para sua celebração.

6.25. No caso de opção pelas modalidades seguro-garantia ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e, em qualquer hipótese, anteriormente à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

6.26. 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).

6.27. 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.

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

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

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

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

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

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

6.31. 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.

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

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

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

Justificativa da Garantia Contratual

6.37. A exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato fundamenta-se na necessidade de resguardar o interesse público e mitigar os riscos inerentes à execução do objeto.

6.38. A contratação envolve a operacionalização do programa de estágio da Secretaria de Estado da Educação, compreendendo atividades de recrutamento, seleção, acompanhamento administrativo dos estagiários e gestão dos procedimentos relacionados ao pagamento de bolsas e auxílios, cuja interrupção ou execução inadequada poderá comprometer o funcionamento das unidades administrativas e o atendimento das demandas institucionais da Secretaria.

6.39. Nesse contexto, a garantia contratual constitui instrumento destinado a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, possibilitando à Administração maior segurança quanto à execução do ajuste e à cobertura de eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, aplicação de multas ou descumprimento das obrigações pactuadas.

6.40. Considerando a relevância dos serviços contratados, a duração da contratação e os riscos associados à sua descontinuidade, entende-se adequada e proporcional a exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Do Reajustamento em Sentido Estrito

6.41. O equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos é direito do contratado, sendo sua manutenção interesse público, conforme redação do art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.42. Para o reajustamento em sentido estrito aplicável à presente contratação, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que serviu de referência para a contratação, nos termos do art. 150, § 1º, e art. 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43. O pedido relacionado ao reajustamento em sentido estrito deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, a luz da disposição do Art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43.1. Caso o pedido apontado no item anterior seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros, conforme disposição do Art. 151, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43.2. O prazo para resposta ao pedido de reajustamento em sentido estrito, será de até 30 dias, a contar do recebimento do requerimento devidamente instruído.

6.43.3. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, além da documentação específica relativa ao requerimento, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

6.43.5. Sem prejuízo do item anterior, o pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

6.43.6. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme disposição do Art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43.7. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos, a luz da redação do Art. 154, § 4º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.43.8. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado, a luz do entendimento do Art. 154, § 5, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

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

6.44. 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).

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

6.45. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

6.46. A taxa de administração fixa, em reais, será paga por bolsa de estudo de estágio ocupada mensalmente.

6.47. A taxa de administração, relativa aos estagiários em regime de estágio obrigatório não remunerado, terá por base de cálculo o valor de uma bolsa de estudo de estágio ocupada.

6.48. As atividades de estágio serão realizadas na sede da autarquia e nas unidades locais, localizados no Estado de Rondônia, observado o horário de funcionamento da entidade pública;

6.48.1. Ressalta-se que SEDUC-RO, não será obrigada a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira

6.49. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais;

Vistoria

6.51. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6.52. Os locais são salubres, de uso administrativos pertencentes a estrutura da Secretaria de Estado da Educação e ao patrimônio público, as quais são devidamente estruturados para atender a execução do objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da Execução do Serviço

7.1.1. O Centro de Integração selecionado deverá assumir as seguintes responsabilidades e competências:

7.1.2. Realizar processo (s) seletivo (s) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação, devendo para tanto:

7.1.3. Elaborar, em parceria com a Secretaria de Estado da Educação, o edital dos processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes a ser utilizado pelo Estado, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;

7.1.4. Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital (ais) de abertura do (s) processo (s) seletivo (s), sendo que, em um mesmo período de seleção, poderão ocorrer vários processos seletivos simultâneos, com editais específicos, além do processo seletivo geral, a fim de atender a diferentes necessidades da CONTRATANTE;

7.1.5. Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino superior conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do (s) processo (s) seletivo (s) para estagiários;

7.1.6. Divulgar aos estudantes das instituições de ensino superior conveniadas, a abertura do (s) processo (s) seletivo (s);

7.1.7. Realizar a inscrição gratuitamente, por meio do sítio da contratada na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo;

7.1.8. Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

7.1.9. O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;

7.1.10. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do (s) processo (s) seletivo (s), por meio de correspondência eletrônica, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer ônus para os estudantes;

7.1.11. Fornecer a CONTRATANTE, o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção;

7.1.12. Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;

7.1.13. Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

7.1.14. Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.

7.1.15. Não substabelecer as obrigações assumidas sem a anuência expressa da CONTRATANTE.

7.1.16. Substituir, a pedido da CONTRATANTE, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

7.1.17. Colaboração de forma presencial e online em todo o processo de triagem de candidatos e etapas do processo seletivo;

7.1.18. Identificar as atividades compatíveis para o Programa de Estágio, de acordo com a formação acadêmica, seguindo os preceitos da Lei do Estágio, Lei 11.788 de 25/09/08;

7.1.19. Emitir Termos de Compromisso de Estágio e entregar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a partir da solicitação;

7.1.20. Efetuar o pagamento da apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais, com prêmio no valor de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) com cobertura 24 horas, todos os dias da semana;

7.1.21. Disponibilizar recursos aos Estagiários, para reembolso de despesas com acidentes pessoais de menor gravidade, através do FAE - Fundo de Assistência ao Estagiário, com reembolso de até R\$ 600,00 (seiscentos reais) por ocorrência;

7.1.22. Controlar os prazos de vencimento dos Contratos de Estágio, emitindo os Termos Aditivos necessários;

7.1.23. Disponibilizar via Portal os Relatórios de Estágio a cada semestre, obrigatórios ou não, conforme a Lei 11.788;

7.1.24. Disponibilizar via Portal os Termos de Realização de Estágio, conforme a Lei 11.788;

7.1.25. Disponibilizar via Portal o Controle dos prazos de recesso obrigatório, após 12 meses de estágio, conforme a Lei 11.788;

7.1.26. Disponibilizar via Portal, a emissão de certificado com todas as informações do seguro de acidentes que o Centro de Integração providencia para os estagiários contratados, conforme Lei 11.788;

7.1.27. Disponibilizar gratuitamente via Portal eletrônico, cursos de Educação à Distância aos estagiários por meio de portais próprios da Instituição;

7.1.28. Disponibilizar folha de pagamento web. Neste caso, a contratada além do recebimento da documentação dos estagiários para confecção do contrato, também ficará responsável pelo repasse dos pagamentos aos estagiários, mediante fechamento prévio por parte da Secretária de Estado da Educação da folha de frequência e pagamento no portal do próprio Centro de Integração, que após o fechamento de folha realizado pela SEDUC, a contratada encaminhará fatura para pagamento bem como repasse ao Centro de Integração Contratado dos valores correspondentes a fatura; ou Implementar um sistema de folha de pagamento online. Nesse contexto, a empresa contratada não apenas receberá a documentação dos estagiários para elaborar os contratos, mas também será responsável por efetuar os pagamentos aos estagiários. Isso será feito após a Secretaria de Estado da Educação fechar a folha de frequência e pagamento no portal do Centro de Integração. Após o fechamento pela SEDUC, a contratada enviará a fatura para pagamento e fará o repasse dos valores correspondentes ao Centro de Integração Contratado."

7.1.29. Realizar Convênios com todas as Instituições de Ensino de Rondônia, isto é, ao firmar a parceria a Secretária de Estado da Educação automaticamente se conveniará a todas IE's, ampliando o leque de candidatos, o que facilitará as contratações e reposições de vagas.

7.1.30. Disponibilizará portal na Web para que a SEDUC faça a abertura de vagas e tenha acesso aos currículos dos estudantes cadastrados no sistema. Com os currículos disponíveis a SEDUC entra em contato para agendamentos de entrevistas com setores com vagas em aberto. Os candidatos selecionados deverão encaminhar documentos para que a SEDUC formalize solicitação de contratação junto ao Centro de Integração.

7.1.31. Enviar por e-mail para a SEDUC os Termos de Compromisso dos candidatos selecionados, solicitando a colheita de assinaturas necessárias para que os estagiários possam iniciar suas atividades.

7.1.32. E outras que a Seduc, por ventura, defina como importantes.

Acompanhamento do estagiário:

7.1.33. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, e avaliação do Programa de Estágio.

7.1.34. Controlar e informar à SEDUC os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

7.1.35. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo, e os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

7.1.36. Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio. 10.3.5 Realizar, pelo menos uma vez ao ano, o acompanhamento “in loco” do estagiário.

7.1.37. Avaliar os estágios realizados.

7.1.38. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

7.1.39. Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.

7.1.40. Informar à contratante, imediatamente, sobre qualquer alteração

Acompanhamento da vida escolar do estudante:

7.1.41.. Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

7.1.42. Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio no município.

7.1.43. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la.

7.1.44. Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio da CONTRATANTE, e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.

7.1.45. Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pelo município.

Gerenciamento do processo:

7.1.46. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o contratante.

7.1.47. Comprometer-se a não manter ou contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, de assessoramento e de membros vinculados ao contratante.

7.1.48. Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

7.1.49. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

Assessoramento técnico, jurídico e administrativo:

7.1.50. Prestar orientação à Secretaria de Estado da Educação, quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

7.1.51. Informar e orientar, sempre que solicitado, a Secretaria de Estado da Educação e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.

7.1.52. Designar preposto para representá-lo junto ao município, quando necessário.

7.1.53. Proceder ao acompanhamento administrativo entre instituição de ensino, estagiário e município.

7.1.54. Prestar informações aos órgãos de controle da CONTRATANTE.

Termo de Compromisso

7.1.56. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

7.1.57. identificação do estagiário, do curso, o seu nível acadêmico, supervisor e da instituição;

7.1.58. qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;

7.1.59. as condições do estágio;

7.1.60. indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;

7.1.61. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício; 6.8.1.6. valor da Bolsa-estágio, quando houver;

7.1.62. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na Bolsa-estágio;

7.1.63. a carga horária semanal compatível com o horário escolar;

7.1.64. duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;

7.1.65. obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

7.1.66. assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;

7.1.67. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

7.1.68. condições de desligamento do estágio;

7.1.69. menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;

7.1.70. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e

7.1.71. indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

Do Número de Estagiários

7.1.72. A Secretária de Estado da Educação, de Rondônia, oferecerá até 350 (trezentos) vagas para estudantes de nível superior, atendendo a proporcionalidade de cotas, em virtude do somatório de sua força de trabalho, em conformidade com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que afirma:

Art. 7º - O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

II - 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade,

observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º - Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

Preposto

8.6. 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.

8.7. 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.

Fiscalização

8.8. 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).

Fiscalização Técnica

8.9. 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).

8.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

8.12. 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);

8.13. 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).

8.15. 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.

8.17. 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.

8.18. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.19. 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.

8.20. 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.

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

8.22. 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.

8.23. 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)

8.24. 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)

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

Fiscalização Administrativa

8.28. 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).

8.29. 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).

8.30. 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.

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

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

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

8.31.1.1.1. 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;

8.31.1.1.2. 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;

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

8.31.1.2. 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):

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

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

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

8.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

8.31.1.3.4. 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

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

8.31.1.4. 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:

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

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

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

8.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

8.31.3. 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.

8.31.4. 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.

8.31.5. 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.

8.31.6. 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.

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

8.31.8. 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.

8.31.9. 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.

8.31.10. 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).

8.31.11. 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.

8.31.12. 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.

8.31.13. 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.

8.31.14. 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.

8.31.15. 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.

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

8.31.17. 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.

8.31.18. 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.

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

resultantes da execução do contrato.

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

8.31.21. 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.

8.31.22. 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.

Fiscalização Setorial

8.32. 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.

Gestor do Contrato

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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).

8.37. 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).

8.38. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

9.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

9.1.4. As glosas previstas neste item restringem-se às parcelas relacionadas aos serviços não executados ou executados em desconformidade com os padrões mínimos exigidos, não configurando retenção de pagamento por mera irregularidade administrativa, fiscal ou trabalhista da contratada, observadas as

disposições do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Do recebimento

9.2. 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](#)).

9.3. 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.

9.4. 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](#)).

9.5. 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](#)).

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

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

9.7.1. 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;

9.7.2. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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](#))

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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:

9.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações,

conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.14.2. 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;

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

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

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

9.15. 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.

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

9.17. 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.

Liquidação

9.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.19. 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](#)

9.20. 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:

9.20.1. o prazo de validade;

9.20.2. a data da emissão;

9.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.20.5. o valor a pagar; e,

9.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. 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;

9.22. 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](#).

9.23. 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).

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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.

Prazo de pagamento

9.28. 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](#).

9.29. 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.

9.29.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Forma de pagamento

9.30. O pagamento será realizado por **TRANSFERENCIA DE RECURSOS**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.30.1. O agente de integração deverá encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a fatura/nota fiscal (documento de cobrança) com o valor a ser pago pela CONTRATANTE, acompanhado de relatório nominal dos estagiários para conferência e ateste por parte do fiscal do contrato, além dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no termo de referência.

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

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

9.32.1. 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.

9.33. 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.

Cessão de crédito

9.34. 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.

9.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.37. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.38. 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.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento Licitatório, na forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 28, I e 78, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

10.2. 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.portaltransparencia.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

10.2.1. 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/>).

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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

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

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

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

Habilitação jurídica

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

10.14. 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/>;

10.15. 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;

10.16. 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;

10.17. 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;

10.17. 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, nos termos do Decreto nº 11.476/2023.

10.19. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.20. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.23. 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;

10.25. Prova de regularidade perante a Fazenda federal.

10.26. Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual.

10.26.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.27. Certidão Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal.

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

10.29. 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.

10.29.1. Para fins de comprovação da regularidade exigida nos itens anteriores, será igualmente aceita a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável.

Qualificação Econômico-Financeira

10.30. 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;

10.30.1. As empresas em recuperação judicial, poderão participar da licitação, desde que apresentado o seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58, da Lei nº 11.101/2005.

10.31. 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 do lote que o licitante estiver participando.

10.31.1. o caso do licitante classificado em mais de um item, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais;

10.31.2. caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes 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;

10.31.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.33. As regras descritas nos itens **10.29.1.** e **10.29.2.** deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item (ns)/lote(s).

Qualificação Técnica

10.34. 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)

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

10.36. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

10.37. Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) A Licitante deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, em conformidade com este Termo de Referência.

b) Para a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade da quantidade total de meses, serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.40. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

10.41. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.43. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.44. Para a presente contratação, serão exigidos a **cópia** dos seguintes documentos:

10.44.1. Declaração de que estão inclusas no valor das propostas TODAS AS DESPESAS, com mão de obra, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciário e comerciais e ainda, gastos com transporte e demais.

10.44.2. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

10.44.3. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

Da Justificativa da Exigências de Habilitação

10.45. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com fundamento nas características, dimensão e riscos inerentes ao objeto da contratação, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da

proposta apta à execução contratual.

a) **Quanto à qualificação técnica**, a contratação envolve a prestação de serviços especializados de operacionalização de recursos humanos para recrutamento, seleção, administração e acompanhamento de estagiários de nível superior, bem como a execução dos procedimentos administrativos relacionados ao pagamento de bolsas-auxílio e auxílio-transporte, demandando da futura contratada capacidade técnico-operacional compatível com a natureza dos serviços a serem executados. Nesse contexto, a exigência de comprovação de experiência anterior em serviços compatíveis visa assegurar que a contratada possua estrutura organizacional, capacidade de gestão e conhecimento técnico suficientes para executar adequadamente as obrigações contratuais, minimizando riscos de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e prejuízos à Administração Pública.

b) Quanto à qualificação econômico-financeira, sua exigência tem por finalidade verificar a capacidade da licitante de suportar os encargos decorrentes da futura contratação, conferindo maior segurança à Administração quanto à execução integral do objeto. Considerando que a contratação envolve a gestão administrativa de programa de estágio com expressivo quantitativo de beneficiários e movimentação financeira relacionada ao processamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, mostra-se necessária a aferição das condições econômicas das participantes, de modo a mitigar riscos de inadimplemento contratual, interrupção dos serviços e comprometimento da continuidade das atividades administrativas e pedagógicas atendidas pelo programa.

10.45.1 As exigências estabelecidas restringem-se aos elementos estritamente necessários à comprovação da aptidão técnica e da capacidade econômico-financeira das licitantes, não impondo requisitos excessivos ou desproporcionais em relação ao objeto contratado, tampouco criando barreiras indevidas à ampla participação de interessados, razão pela qual se mostram compatíveis com a legislação vigente e adequadas à garantia da regular execução contratual.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos de responsabilidade da contratada, bem como todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

12.2. Com base nas informações encaminhadas pela Gerência de Cotações e Preços, constantes do Quadro Comparativo de Preços (70532508), elaborado no Processo SEI nº 0029.064568/2025-05, a pesquisa de preços teve por objeto a **Contribuição Institucional (Taxa de Administração)**, por se tratar da parcela sujeita à competição entre os licitantes.

12.2.1. O valor médio estimado da remuneração da contratada corresponde a:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Total
------	-----------	-------------------	------------	----------------	-----------------------	----------------------

1	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Unid. / Pessoa	350	R\$ 51,54	R\$ 18.039,00	R\$ 216.468,00
---	--	----------------	-----	-----------	---------------	----------------

12.3 Os valores referentes às bolsas de estágio e ao auxílio-transporte não constituem objeto de disputa entre os licitantes, uma vez que são previamente fixados pela Administração, cabendo à contratada apenas sua operacionalização e repasse aos estagiários, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

12.4. Dessa forma, o valor global estimado da contratação corresponde à soma da remuneração da contratada (Contribuição Institucional) com os valores destinados ao pagamento das bolsas de estágio e do auxílio-transporte, conforme demonstrado abaixo:

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Bolsas de estágio e auxílio-transporte	R\$ 470.400,00	R\$ 5.644.800,00
Contribuição Institucional (Taxa de Administração)	R\$ 18.039,00	R\$ 216.468,00
Valor Global Estimado da Contratação	R\$ 488.439,00	R\$ 5.861.268,00

12.5. A memória de cálculo utilizada para obtenção do valor global estimado da contratação encontra-se demonstrada a seguir:

Descrição	Bolsa Estágio (A)	Auxílio Transporte (B)	Subtotal (A+B)	Contribuição Institucional Mensal	Nº de Estagiários
Estagiário	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 1.344,00	R\$ 51,54	350

Memória de cálculo:

Composição	Cálculo	Valor
Bolsas de estágio e auxílio-transporte	R\$ 1.344,00 × 350	R\$ 470.400,00
Contribuição Institucional	R\$ 51,54 × 350	R\$ 18.039,00
Custo Mensal Estimado da Contratação	R\$ 470.400,00 + R\$ 18.039,00	R\$ 488.439,00
Custo Anual Estimado da Contratação	R\$ 488.439,00 × 12	R\$ 5.861.268,00

12.6. Com base na pesquisa realizada pela Gerência de Cotações e Preços da Secretaria de Estado da Educação, foi identificado que a modalidade mais comum para as contratações realizadas pelos órgãos da Administração Pública é o Pregão Eletrônico, sendo adotado como critério de julgamento o menor preço.

12.7. A remuneração da contratada será calculada mediante a aplicação da taxa de administração por estagiário ativo, observada a quantidade efetiva de Termos de Compromisso de Estágio vigentes em cada competência.

12.8. A taxa de administração compreende todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo, entre outras, despesas administrativas e operacionais, recrutamento, seleção, acompanhamento dos estagiários, contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais e demais obrigações inerentes à atuação do Agente de Integração.

12.9. O valor mensal destinado ao pagamento das bolsas de estágio e do auxílio-transporte será calculado considerando a quantidade efetiva de estagiários ativos em cada competência, observados os valores fixados pela Administração.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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.

13.2. A proposta deve ser apresentada 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 unitário mensal;
- b) Valor global para a execução dos serviços durante o período de 12 (doze) meses por 365 dias;
- c) O critério de aceitabilidade das propostas ficará limitado ao valor máximo unitário de R\$ 49,50 (quarenta e nove mil e cinquenta centavos).

13.3. Os valores das bolsas de estágio e vale transporte não serão objetos de disputa e nem devem fazer parte da proposta.

13.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no art.60 da Lei 14.133, de 2021.

13.5. Não será necessária a elaboração de planilha de composição de custos e formação de preços. A futura contratada deverá, na elaboração da proposta, considerar todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo aquelas relativas ao seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, recrutamento, seleção, acompanhamento dos estagiários e demais custos indispensáveis à plena execução do Programa de Estágio.

13.6. A futura contratada deverá na elaboração da **proposta**, incluir todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

13.7. Validade da Proposta mínima de 90 (noventa) dias corridos, a partir de seu recebimento pela Administração.

13.8. Da Amostra:

13.8.1. Considerando experiências anteriores na execução contratual, nas quais se verificaram dificuldades relacionadas à entrega e à operacionalização dos sistemas previstos, bem como o impacto disso nos controles administrativos do Programa de Estágio Remunerado, evidencia-se a necessidade de adoção de mecanismos que assegurem, previamente à contratação, que a solução ofertada pelas licitantes atenda, de forma efetiva, aos requisitos funcionais e técnicos demandados pela Administração.

13.8.2. Como medida de mitigação, propõe-se a exigência de realização de demonstração técnica **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, a ser apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de permitir a verificação prévia da aderência da solução aos requisitos estabelecidos.

13.8.3. A exigência de amostra visa assegurar que o serviço fornecido estejam em plena conformidade com as especificações descritas, assim permitindo verificar, de maneira concreta, se atendem aos requisitos de qualidade e funcionalidade, evitando contratações inadequadas ou incompatíveis com as necessidades da administração pública.

13.8.4. A demonstração técnica deverá ser apresentadas em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação.

13.8.5. A demonstração técnica deverá ser realizada juntamente com a Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - no endereço Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, no horário das 7h30 às 13h30, mediante agendamento através do e-mail institucional da Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - estagioremunerado@seduc.ro.gov.br.

13.8.6. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

13.8.7. Consistirá na disponibilização, pela licitante convocada, de acesso a ambiente de testes, no qual serão demonstradas, em tempo real, as principais funcionalidades. Na qual será examinada e avaliada por uma comissão composta pelos técnicos a serem designados pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

13.8.8. A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada, responsável por analisar, conferir e registrar o atendimento aos critérios, emitindo decisão fundamentada de aprovação ou reprovação da amostra.

13.8.9. A avaliação técnica das amostras será realizada com base em critérios previamente estabelecidos, totalizando 100 (cem) pontos. Cada critério possuirá pontuação máxima proporcional à sua relevância para o atendimento das especificações do objeto. A aferição dar-se-á mediante verificação objetiva do atendimento aos requisitos definidos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA			
Critério	Descrição do Requisito	Atende (Sim/Não)	Pontuação
1. Banco de Currículos e Cadastro de Candidatos	Sistema permite cadastrar, consultar e filtrar currículos por curso, perfil e unidade.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
2. Recrutamento e Seleção	Possui funcionalidades para abertura de vagas, triagem e registro das etapas do processo seletivo.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
3. Gestão de Estagiários	Permite controle de dados, vigência, carga horária, lotação e situação dos estagiários.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
4. Folha de Pagamento On-line	Geração automática da folha de pagamento de bolsas-auxílios e auxílio-transporte mediante a informação de frequência, com relatórios.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 20 / Não = 0

5. Relatórios e Exportação de Dados	Emitir relatórios gerenciais e permite exportação em formatos usuais (PDF/Excel/CSV).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
6. Perfis de Acesso e Segurança	Controle de usuários por perfil e registro de operações (logs).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
7. Usabilidade e Navegação	Interface intuitiva e facilidade de execução das rotinas operacionais. (Avaliação da facilidade de uso do sistema com base no atendimento às funcionalidades previstas, considerando a clareza da navegação, organização dos menus e execução das rotinas demonstradas, conforme roteiro previamente definido pela Comissão.)	☐ Sim ☐ Não	Sim = 5 / Não = 0
8. Estabilidade e Desempenho	Sistema opera de forma estável durante o teste, sem falhas relevantes.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
AValiação FINAL	A comissão avalia a amostra como APROVADA ou REPROVADA.	☐ APROVADA ☐ REPROVADA	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 / PONTUAÇÃO MÍNIMA = 0

13.8.10. Para cada critério, a comissão verificará se o produto atende às exigências:

- **Se o critério for atendido**, a amostra recebe a pontuação máxima atribuída àquele critério.
- **Se o critério não for atendido**, a amostra recebe zero ponto.

13.8.11. A soma das pontuações obtidas nos 8 critérios técnicos resultará no **total da avaliação**, que varia de 0 a 100 pontos.

13.8.12. O resultado final da avaliação será definido conforme o total obtido:

- Amostras que alcançarem **90 pontos ou mais** serão consideradas **APROVADAS**.
- Amostras com **menos de 90 pontos** serão consideradas **REPROVADAS**.

13.8.13. Dessa forma, a metodologia garante que a avaliação seja objetiva, transparente e proporcional à relevância de cada critério, permitindo à comissão técnica tomar decisões fundamentadas sobre a conformidade das amostras com as especificações do objeto.

13.8.14. Após a entrega, a comissão de avaliação responsável pela análise, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, emitirá parecer técnico de conformidade com o objeto solicitado, informando expressamente se APROVA ou REPROVA a amostra apresentada.

13.8.15. No caso da APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, em conformidade com as especificações e os critérios objetivos para análise definidos no Termo de Referência, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.

13.8.16. Durante a análise técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação, os quais deverão ser apresentados, em até 3 (três) dias úteis da data da notificação formal (e-mail), sob pena de desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

13.8.17. Depois de vencido o prazo de apresentação da amostra, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

13.8.18. No caso de eliminação do licitante, será chamado o segundo colocado e, assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

13.8.19. Os custos com a amostra serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

13.8.20. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra é de responsabilidade exclusiva da Comissão de Avaliação.

13.8.21. No caso em que a amostra do primeiro colocado forem reprovadas, a comissão de análises solicitará ao segundo colocado o envio da sua amostra para análise e assim sucessivamente até que seja aprovada amostra.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

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

14.2. 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.

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

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

14.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

14.6. 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.

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

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

14.9. 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.

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

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

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

14.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.16. 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).

14.17. 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](#).

14.18. 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.

14.19. Após o recebimento dos candidatos classificados em edital pela empresa contratada, enviar os nomes

dos aprovados em entrevistas, com toda documentação necessária, para que o Agente de Integração possa elaborar o contrato de estágio;

14.20. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho (art. 14 da Lei nº. 11.788/2008);

14.21. Receber das áreas que disponibilizarem campo de estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de abertura de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários e enviar, quando necessário, para a empresa contratada tomar as devidas providências;

14.22. Realizar integração com os novos estagiários contratados;

14.23. Sempre que houver solicitações de alterações contratuais, solicitar que o Agente de Integração providencie o termo aditivo ou o documento necessário para regularização do contrato do estagiário;

14.24. Comunicar ao Agente de Integração sobre o desligamento de estagiários;

14.25. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos e se houver a necessidade de novos candidatos;

14.26. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

14.27. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis das vagas em aberto, por meio de processo seletivo, cujos critérios devem ser estabelecidos em edital;

14.28. Manter atualizado o cadastro de dados pessoais dos estagiários contratados junto ao sistema de folha de pagamento;

14.29. Indicar funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10(dez) estagiários simultaneamente;

14.30. Cobrar dos supervisores o preenchimento do Relatório de Atividades a cada 06(seis) meses de estágio, bem como cobrar o preenchimento do Termo de Realização do Estágio;

14.31. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

14.32. Gerenciar e acompanhar a frequência mensal dos estagiários, bem como providenciar todo fechamento de folha de pagamento, depósitos de bolsa auxílio e cadastro de contas bancárias;

14.33. Prestar informações obrigatórias aos órgãos governamentais em relação aos estagiários durante o período de estágio;

14.34. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

15.1. 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:

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

15.1.1.1. 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.

15.1.2. Tratar com urbanidade os usuários, servidores e os agentes de fiscalização da Contratante.

15.1.2.1. A Contratada assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa (s) a terceiro (s).

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

15.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo

fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.5. 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;

15.1.6. 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](#);

15.1.7. 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;

15.1.8. 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; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

15.1.13. 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](#));

15.1.14. 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](#));

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

15.1.16. 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](#);

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

15.1.18. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo gestor e fiscalização do contrato.

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

15.1.20. 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;

15.1.21. 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.

15.1.22. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

15.1.23. 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;

15.1.24. 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;

15.1.25. 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:

15.1.25.1. 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.

15.1.25.2. 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;

15.1.25.3. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2022, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

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

15.1.27. A contratada deverá aplicar boas práticas de sustentabilidade em atenção ao art. 170 da CRFB/88, art. 5ª da Lei nº 14.133/2022, a Lei nº 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG.

15.1.28. Promover o cadastro de estudantes para seleção dos mesmos e posterior elaboração de contratos;

15.1.29. A empresa contratada terá o prazo de 30(trinta) dias para atualizar em seu sistema o “banco de dados” dos estagiários desta SEDUC-RO, bem como entregar os contratos prontos para colher as devidas assinaturas, a fim de evitar a descontinuidade dos compromissos de estágio. As vigências não poderão ser interrompidas, para não prejudicar os trabalhos prestados, bem como o depósito das bolsas aos estudantes;

15.1.30. Promover processo seletivo com critérios estabelecidos neste Termo de Referência e com ampla divulgação, para recrutamento de estudantes, com posterior entrevista a ser realizada pela área solicitante;

15.1.31. Encaminhar os estudantes selecionados pelo Edital para as áreas com vagas em aberto, para fase de entrevistas no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

15.1.32. Gerenciar e controlar as vagas em aberto;

15.1.33. Proporcionar a divulgação constante das vagas, até que as demandas sejam totalmente atendidas; Não permitir nenhuma medida que esteja em desacordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

15.1.34. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino, a concedente e o estudante, bem como conferir se os termos estão devidamente corretos, zelando por seu fiel cumprimento;

15.1.35. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações;

15.1.36. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

15.1.37. Administrar e acompanhar os contratos ativos, realizar quando solicitado: renovações de contratos, desligamentos e alterações de contratos;

15.1.38. Fiscalizar se o aluno possui matrícula ativa na Instituição de Ensino, bem como notificar a contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção

ou desligamento do curso, sempre que informada pela Instituição de Ensino;

15.1.39. Comunicar a contratante, com antecedência de 30(trinta) dias, sobre a previsão de término de contratos, para análise de possíveis prorrogações;

15.1.40. Controlar quantidade de supervisor por estagiário;

15.1.41. Disponibilizar através de sistema próprio, campo para preenchimento de relatório semestral de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

15.1.42. Informar à contratante sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio (se houver);

15.1.43. Controlar vigências de contratos, não autorizando contratos que excedam o limite de 02(dois) anos, bem como não aceitando contratos além da data do término dos estudos;

15.1.44. Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;

15.1.45. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

15.1.46. Controlar parâmetros de assinaturas pré-estabelecidos entre as Instituições de Ensino e fiscalizar se estão sendo realizadas de maneira correta;

15.1.47. Fornecer atendimento às solicitações desta Administração Pública em até 24(vinte e quatro) horas, levando em conta a urgência das demandas oferecidas;

15.1.48. Possuir canais de comunicação que facilitem o contato com os estudantes, proporcionando amparo e orientações quanto as suas dificuldades e permitir acesso a atendimentos, para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas que possam surgir;

15.1.49. Possuir portal de acesso Web;

15.1.50. Se necessário, imprimir e distribuir os contratos para os estudantes;

15.1.51. O agente de integração deverá atuar de forma compartilhada com os envolvidos na contratação, não restringindo assim sua atuação apenas ao momento de identificação das oportunidades às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e solucionadas;

15.1.52. Efetivar cadastro individualizado dos participantes, mantendo controle atualizado dos dados.

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

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

15.1.55. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

15.1.56. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

15.1.57. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

15.1.58. Apresentar a Declaração de Menor.

15.1.59. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

15.1.60. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

15.1.61. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

15.1.62. 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.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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.

16.2. 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](#)).

16.2.1. 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

16.3. 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](#)).

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

16.4.1. 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](#)).

16.4.2. 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](#)).

16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

16.8. 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](#))

16.9. 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](#))

16.10. 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](#).

16.11. 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](#).

17. DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA

17.1. Afastamos a possibilidade de reserva da cota prevista no Art. 8º do Decreto 21.675/2017 de 03 de março de 2017 para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista o seguinte:

17.1.1. É inviável mais de uma empresa prestando **serviços** prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, sob demanda, para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, em contratações diversas inviabilizaria a utilização em conjunto, porém nada impede a participação de ME e EPP no certame licitatório.

18. DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

18.1. 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.

18.2. 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.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

19.1. 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 Anual de Contratações (PCA) referente ao exercício de 2026, o mesmo encontra-se em fase de elaboração, em estrita conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que disciplinam o planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública., recursos não vinculados de impostos.

20 – ANEXOS

Anexo I - Minuta de Contrato Id. (73462412)

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar 104 Id. (73190594)

Anexo III –Mapa de Risco 427 Id. (73240251)

Anexo IV – Matriz de Risco 59 Id. (73240686)

Anexo VI – SAMS Id. (75070227)



Documento assinado eletronicamente por **Aline Magalhães de Carvalho, Gerente.**, em 03/08/2026, às 10:30, 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 **Marina Dias de Moraes Taufmann, Assessor(a)**, em 03/08/2026, às 10:32, 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 **Fabiano do Nascimento Lima, Coordenador(a)**, em 03/08/2026, às 12:59, 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 **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 04/08/2026, às 09:53, 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 **75069637** e o código CRC **6C4EA477**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **PROCESSO Nº:** 0029.064568/2025-05
- 1.2. **UNIDADE REQUISITANTE:** GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- 1.3. **SIGLA DA UNIDADE REQUISITANTE:** SEDUC-GPLAD
- 1.4. **UNIDADE SOLICITANTE:** GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS
- 1.5. **SIGLA DA UNIDADE SOLICITANTE:** SEDUC-GPCS

2. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DO ETP

2.1. Comissão Especial de membros natos e colaboradores designada por meio da Portaria nº 12281 de 17 de dezembro de 2025 (67574897), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238 de 17 de dezembro de 2025, alterada pela Portaria nº 4598 de 02 de junho de 2026 (72904205) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 106 de 03 de junho de 2026, composta pelos servidores, abaixo relacionados:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD	SABRINA MARINCK LOPES	*****331
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD	JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA	*****335
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC	VERUSKA DA COSTA BORDALO	*****034
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC	ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA	*****166

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO demanda a contratação de empresa especializada para operacionalização de recursos humanos, com foco em recrutamento, seleção, gestão administrativa e disponibilização de estagiários de nível superior, como estratégia estruturante de suporte às atividades pedagógicas, técnicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da Sede Administrativa e das Superintendências Regionais de Ensino.

4.2. A necessidade da contratação decorre de levantamento técnico-formal realizado pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho – GPLAD, consolidado no Levantamento de Necessidades – Serviços nº 7, que evidenciou a imprescindibilidade da manutenção e renovação do Programa de Estágio Remunerado para o exercício de 2026, contemplando 350 (trezentas e cinquenta) vagas, distribuídas por cursos e municípios, conforme quadro consolidado constante dos autos.

4.3. O estágio supervisionado configura-se como instrumento pedagógico e administrativo essencial, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e da legislação estadual correlata, ao promover a integração entre a formação acadêmica e a prática institucional. Ademais, constitui relevante mecanismo de mitigação de déficits operacionais, ampliação da capacidade de resposta administrativa e fortalecimento da execução das políticas públicas educacionais, especialmente em um contexto de elevada complexidade organizacional e territorial.

4.4. A experiência administrativa pretérita da SEDUC/RO evidencia que a execução direta e descentralizada das atividades de recrutamento, seleção, controle acadêmico, gestão documental, acompanhamento de frequência, cálculo e pagamento de bolsas e auxílios gera elevado ônus operacional, riscos de não conformidade legal e impactos negativos à continuidade do serviço público.

4.5. Nesse cenário, a terceirização especializada da operacionalização do programa de estágio apresenta-se como solução técnica mais eficiente, segura e economicamente racional, permitindo à Administração concentrar esforços em suas atividades finalísticas, ao passo que transfere à contratada a responsabilidade pela gestão integrada do programa, sob rígido acompanhamento e fiscalização.

4.6. O objeto da contratação abrange, de forma integrada e indissociável:

- Recrutamento e seleção de estagiários de nível superior;
- Gestão de banco de dados e portal eletrônico acessível à Administração e aos candidatos;
- Formalização e controle dos Termos de Compromisso de Estágio;
- Acompanhamento acadêmico e verificação de vínculo institucional;
- Contratação e gestão de seguro contra acidentes pessoais;
- Processamento administrativo e financeiro do pagamento de bolsas-auxílio e auxílio-transporte;
- Substituição, desligamento e renovação de estagiários;
- Geração de relatórios gerenciais e operacionais.

4.7. A pluralidade de cursos contemplados, incluindo áreas como Arquitetura, Engenharias, Direito, Pedagogia, Psicologia, Tecnologia da Informação, Letras-Libras, Ciências Contábeis, Administração, entre outros, aliada à distribuição geográfica das vagas em múltiplos municípios, confere ao objeto elevado grau de complexidade operacional, incompatível com soluções improvisadas ou com execução interna sem prejuízo à eficiência administrativa.

4.8. Registre-se que a SEDUC/RO atualmente executa o Contrato de Prestação de Serviços vinculado ao Processo nº 0029.004088/2024-04, regido pela Lei

nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, que contempla 350 (trezentas e cinquenta) bolsas-estágio, auxílio-transporte e contribuição institucional. Contudo, quanto à possível renovação do Contrato nº 214/2025/PGE-SEDUC (0058381986), com vigência até 20/03/2026, a Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho – GPLAD optou por não manifestar interesse na sua renovação ou aditamento.

4.9. Tal decisão fundamenta-se em dificuldades recorrentes verificadas durante a execução contratual, notadamente atrasos no atendimento às solicitações de contratação, morosidade no processamento e fechamento da folha de pagamento e baixa tempestividade nas respostas às comunicações formais encaminhadas por esta Gerência. Essas fragilidades impactaram diretamente a continuidade, a previsibilidade e a eficiência das atividades sob responsabilidade da SEDUC/RO.

4.10. Esse cenário reforça a necessidade de nova contratação, estruturada a partir de requisitos técnicos mais robustos, critérios objetivos de desempenho e exigência de soluções tecnológicas capazes de assegurar maior previsibilidade, transparência, rastreabilidade das informações e efetivo controle gerencial.

4.11. Diante do exposto, sob a ótica da eficiência administrativa, da economicidade, da segurança jurídica, da continuidade do serviço público e da aderência às boas práticas de governança, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a operacionalização do Programa de Estágio Remunerado da SEDUC/RO constitui medida técnica necessária, oportuna e vantajosa, plenamente justificada sob os aspectos legal, operacional e orçamentário.

4.12. A solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento institucional, contribui para a mitigação de riscos operacionais, fortalece os mecanismos de controle e assegura a manutenção de força de apoio qualificada, indispensável ao regular funcionamento das unidades administrativas e educacionais desta Secretaria.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD), vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), por meio da contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior.

5.2. Para a escolha da solução adequada à demanda a ser contratada, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:

Das definições:

- a) Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação jovens e adultos;
- b) Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;
- c) Agentes de integração são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Das Especificações Dos Serviços

5.5. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o subitem anterior:

- a) Triagem de candidatos através de banco de dados da instituição e ou publicar novo processo seletivo, sem prejuízo da divulgação nas instituições de ensino, mediante as formas amplas transparentes de publicidade;
- b) Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades do órgão;
- c) Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- d) Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;
- e) Disponibilização, pela contratada, de um banco de dados específico **em um portal na internet, acessível tanto à SEDUC** quanto aos candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- f) Recrutamento de estudantes do nível superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão atendido pela contratada;
- g) Disponibilização, pela contratada, de um sistema, em portal na internet, que permita à SEDUC acompanhar as assinaturas necessárias no termo de compromisso.
- h) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente;
- i) Disponibilizar mecanismos de acompanhamento semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;
- j) Verificação da frequência mínima dos estagiários na instituição de ensino, semestralmente (confirmação da situação escolar);
- k) Disponibilização, pela contratada, de **sistema em portal da internet** para lançamento e cálculo de folha de pagamento.
- l) Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
- m) Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão atendida pela contratada;
- n) Verificar junto ao órgão o cumprimento do período de recesso de 30 dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;
- o) O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do seu contrato;
- p) A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de prorrogação para o objeto, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Das Condições para o Estágio:

- O estágio será realizado no âmbito da Secretaria de Estado da Educação- SEDUC, em consideração ao que determina a Lei nº 11.788/2008 – Lei do Estágio.
- O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, atendidas pela contratada.
- O estagiário terá direito à bolsa-estágio, seguro contra acidentes pessoais e a auxílio-transporte, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC e efetivamente frequentando o curso.
- Os descontos ocasionados por falta ou por data de início ou rescisão de contrato divergentes do primeiro e último dia útil do mês incidirão, apenas, sobre o valor da bolsa-estágio e, em hipótese alguma, sobre o valor do auxílio transporte.
- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/08.
- Na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano, os dias de recesso remunerado serão concedidos de forma proporcional.
- O recesso referido acima será remunerado quando o estagiário receber bolsa.
- Na hipótese dos desligamentos o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia, conforme ART. 15 da IN 213/2019.

Da jornada do Estágio:

5.8. A jornada de Atividades de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de Ensino, a parte concedente e o aluno estagiário e/ou seu representante legal, descritas em seu Termo de Compromisso, sendo que essa não poderá prejudicar suas atividades escolares;

- 5.9. A jornada de estágio para ensino superior não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- 5.10. **Do Pagamento Da Bolsa e Auxílio Transporte:**
- 5.11. A Contratada, realizará os pagamentos (bolsa e auxílio transporte) até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.
- 5.12. **Do Valor da Bolsa de Estágio e Auxílio-Transporte:**
- 5.13. O estagiário, estudante de nível superior, perceberá a título de bolsa estágio, pela jornada semanal de trinta horas, a importância mensal abaixo especificada:

NÍVEL	VALOR DA BOLSA ESTÁGIO	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE*	CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL	VALOR TOTAL
Superior	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 49,50	R\$ 1.393,50

* O Valor considera a média de 22 dias x R\$ 6,00 (duas passagens - ida e volta, sendo este, o valor cobrado pela empresa de transporte coletivo de Porto Velho) = R\$ 132,00.

5.14. **Dos Descontos:**

- 5.15. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

a) Desconto da Bolsa =	Valor da Bolsa x Total de Faltas 30 dias
b) Desconto Auxílio Transporte =	Valor Auxílio Transporte x Total de Faltas 22 dias

- 5.16. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

5.17. **Do Desligamento e Substituição dos Estagiários:**

- 5.18. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- Depois de decorrido a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino;
- A pedido do estagiário;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso;
- Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
- Pela interrupção, reprovação, conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário;
- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5.19. **Da Metodologia de Avaliação da Qualidade:**

- 5.20. Os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço serão mensurados pelo cumprimento ou não das obrigações da contratada, em especial o cumprimento dos subitens abaixo:

- Assinatura do contrato no prazo de três dias úteis;
- Operacionalização do programa de estágio conforme determinações da Lei nº. 11.788/08;
- Realização de treinamentos introdutórios com os estagiários antes de encaminhá-los para SEDUC-RO;
- Promoção de treinamentos e/ou palestras para os estagiários;
- Cadastramento de forma presencial e informatizada dos estagiários em Portal próprio da Contratada na internet;
- Disponibilização, pela contratada, de um banco de dados específico em um portal na internet, acessível tanto à SEDUC quanto aos candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- Verificação da frequência mínima dos estagiários na instituição de ensino;
- Apresentar Acordo de Cooperação entre a Instituição de ensino e a Contratada;
- Apresentar os contratos pessoais de seguro acidente dos estagiários com cobertura por morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, em todo território nacional, por 24 horas e todos os dias da semana, entregues a cada estagiário o respectivo Certificado de Seguro;
- Relatório e comprovante de repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte do mês anterior, de forma que demonstre que o valor foi disponibilizado na conta dos estagiários até o 5º (quinto) dia útil;
- Manter registro dos estagiários atualizado.
- Disponibilização, pela contratada, de um sistema, em portal na internet, que permita à SEDUC acompanhar as assinaturas necessárias no termo de compromisso;
- Disponibilização, pela contratada, de sistema em portal da internet para lançamento e cálculo de folha de pagamento.

5.21. **Seguro de Acidentes Pessoais:**

- 5.22. A contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais.

5.23. **Da Amostra:**

- 5.24. Considerando experiências anteriores na execução contratual, nas quais se verificaram dificuldades relacionadas à entrega e à operacionalização dos sistemas previstos, bem como o impacto disso nos controles administrativos do Programa de Estágio Remunerado, evidencia-se a necessidade de adoção de mecanismos que assegurem, previamente à contratação, que a solução ofertada pelas licitantes atenda, de forma efetiva, aos requisitos funcionais e técnicos demandados pela Administração.

- 5.25. Como medida de mitigação, propõe-se a exigência de realização de demonstração técnica **SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO**, a ser apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de permitir a verificação prévia da aderência da solução aos requisitos estabelecidos.

- 5.26. A exigência de amostra visa assegurar que o serviço fornecido estejam em plena conformidade com as especificações descritas, assim permitindo verificar, de maneira concreta, se atendem aos requisitos de qualidade e funcionalidade, evitando contratações inadequadas ou incompatíveis com as necessidades da administração pública.

- 5.27. A demonstração técnica deverá ser apresentadas em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação.

- 5.28. A demonstração técnica deverá ser realizada juntamente com a Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - no endereço Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, no horário das 7h30 às 13h30, mediante agendamento através do e-mail institucional da Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD) - estagioremunerado@seduc.ro.gov.br.

- 5.29. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim

sucessivamente.

5.30. Consistirá na disponibilização, pela licitante convocada, de acesso a ambiente de testes, no qual serão demonstradas, em tempo real, as principais funcionalidades. Na qual será examinada e avaliada por uma comissão composta pelo técnicos a serem designados pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho (SEDUC-GPLAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

5.31. A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada, responsável por analisar, conferir e registrar o atendimento aos critérios, emitindo decisão fundamentada de aprovação ou reprovação da amostra.

5.32. A avaliação técnica das amostras será realizada com base em critérios previamente estabelecidos, totalizando 100 (cem) pontos. Cada critério possuirá pontuação máxima proporcional à sua relevância para o atendimento das especificações do objeto. A aferição dar-se-á mediante verificação objetiva do atendimento aos requisitos definidos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA			
Critério	Descrição do Requisito	Atende (Sim/Não)	Pontuação
1. Banco de Currículos e Cadastro de Candidatos	Sistema permite cadastrar, consultar e filtrar currículos por curso, perfil e unidade.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
2. Recrutamento e Seleção	Possui funcionalidades para abertura de vagas, triagem e registro das etapas do processo seletivo.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
3. Gestão de Estagiários	Permite controle de dados, vigência, carga horária, lotação e situação dos estagiários.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 15 / Não = 0
4. Folha de Pagamento On-line	Geração automática da folha de pagamento de bolsas-auxílios e auxílio-transporte mediante a informação de frequência, com relatórios.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 20 / Não = 0
5. Relatórios e Exportação de Dados	Emite relatórios gerenciais e permite exportação em formatos usuais (PDF/Excel/CSV).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
6. Perfis de Acesso e Segurança	Controle de usuários por perfil e registro de operações (logs).	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
7. Usabilidade e Navegação	Interface intuitiva e facilidade de execução das rotinas operacionais. (Avaliação da facilidade de uso do sistema com base no atendimento às funcionalidades previstas, considerando a clareza da navegação, organização dos menus e execução das rotinas demonstradas, conforme roteiro previamente definido pela Comissão.)	☐ Sim ☐ Não	Sim = 5 / Não = 0
8. Estabilidade e Desempenho	Sistema opera de forma estável durante o teste, sem falhas relevantes.	☐ Sim ☐ Não	Sim = 10 / Não = 0
AVALIAÇÃO FINAL	A comissão avalia a amostra como APROVADA ou REPROVADA.	☐ APROVADA ☐ REPROVADA	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 / PONTUAÇÃO MÍNIMA = 0

5.33. Para cada critério, a comissão verificará se o produto atende às exigências:

- Se o critério for atendido, a amostra recebe a pontuação máxima atribuída àquele critério.
- Se o critério não for atendido, a amostra recebe zero ponto.

5.34. A soma das pontuações obtidas nos 8 critérios técnicos resultará no **total da avaliação**, que varia de 0 a 100 pontos.

5.35. O resultado final da avaliação será definido conforme o total obtido:

- Amostras que alcançarem **90 pontos ou mais** serão consideradas **APROVADAS**.
- Amostras com **menos de 90 pontos** serão consideradas **REPROVADAS**.

5.36. Dessa forma, a metodologia garante que a avaliação seja objetiva, transparente e proporcional à relevância de cada critério, permitindo à comissão técnica tomar decisões fundamentadas sobre a conformidade das amostras com as especificações do objeto.

5.37. Após a entrega, a comissão de avaliação responsável pela análise, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, emitirá parecer técnico de conformidade com o objeto solicitado, informando expressamente se APROVA ou REPROVA a amostra apresentada.

5.38. No caso da APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, em conformidade com as especificações e os critérios objetivos para análise definidos no Termo de Referência, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.

5.39. Durante a análise técnica, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação, os quais deverão ser apresentados, em até 3 (três) dias úteis da data da notificação formal (e-mail), sob pena de desclassificação do licitante pelo não cumprimento.

5.40. Depois de vencido o prazo de apresentação da amostra, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

5.41. No caso de eliminação do licitante, será chamado o segundo colocado e, assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

5.42. Os custos com a amostra serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

5.43. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da amostra é de responsabilidade exclusiva da Comissão de Avaliação.

5.44. No caso em que a amostra do primeiro colocado forem reprovadas, a comissão de análises solicitará ao segundo colocado o envio da sua amostra para análise e assim sucessivamente até que seja aprovada amostra.

5.45. **Previsão da data de entrega dos bens e/ou contratação dos serviços e critérios de aceitação:**

5.46. A previsão para a contratação e início da execução do objeto está estabelecida para 20 de março de 2026, condicionada ao encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, de modo a assegurar a continuidade operacional e evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

5.47. A execução contratual somente será iniciada após a formalização do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Serviço, instrumento que definirá, de forma objetiva e vinculante, o prazo efetivo para início da prestação, bem como os critérios técnicos e administrativos de aceitação do objeto, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente.

5.48. O aceite dos serviços estará condicionado à comprovação do atendimento integral às especificações técnicas, aos níveis de desempenho pactuados e às condições de qualidade previamente estabelecidas, em alinhamento com as boas práticas de governança, eficiência administrativa e mitigação de riscos contratuais.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 18, §1º, V da Lei 14.133/2021).

6.2. O objetivo principal deste Estudo Técnico Preliminar é analisar e selecionar a solução que melhor atenda às necessidades da Secretaria de Educação (SEDUC), levando em consideração aspectos legais, técnicos, econômicos da contratação.

6.3. A realização de um levantamento de mercado detalhado e bem-estruturado é essencial para assegurar a pretensa contratação, dentro do prazo e orçamento estabelecidos, atendendo assim às necessidades da SEDUC. Seguindo os passos e considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de

forma eficiente e conforme as normas vigentes.

6.4. O presente levantamento tem por finalidade identificar soluções disponíveis no mercado para a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior.

6.5. **Contratações Similares:** a demanda de contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, em instituições públicas já foi atendida por diversos órgãos, o que demonstra que se trata de serviços amplamente disponíveis no mercado, com fornecedores especializados capazes de atender a esse tipo de necessidade. A experiência prévia de outros órgãos públicos com contratações semelhantes reforça a viabilidade de realizar a contratação, conforme destaca-se a pesquisa realizada pelo Portal Nacional de Contratações Públicas a seguir demonstra-se o resultado da pesquisa:

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Editais e Avisos de Contratações (Todos)

Termo Pesquisado: estagiários de nível superior

Filtros ativos: Esfera: Estadual Esfera: Federal Modalidade de Contratação: Pregão - Eletrônico Modalidade de Contratação: Pregão - Presencial

Exibindo: 10 de 20

Ordenar por: Mais relevante

Edital nº PE 011/24/2024
Id contratação PNCP: 42498600000171-1-008473/2024
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 19/12/2024
Órgão: ESTADO DO RIO DE JANEIRO Local: Rio de Janeiro/RJ
Objeto: Contratação de Instituição Especializada em Execução de Serviços de Seleção de Estagiários Nível Superior e Nível Médio

Edital nº 00045/2023
Id contratação PNCP: 26989715000102-1-000710/2023
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 20/09/2023
Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO Local: Brasília/DF
Objeto: Contratação de empresa para operacionalizar processo seletivo para contratação de estagiários de nível superior.

Edital nº 04/2025/2025
Id contratação PNCP: 03281445000185-1-000004/2025
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 11/11/2025
Órgão: AMAPÁ PREVIDÊNCIA Local: Macapá/AP
Objeto: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio, visando à operacionalização, Intermediação e acompanhamento do Programa de Estágio da Amapá Previdência - AMPREV, nos termos da Lei nº 11.788/2008, Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

Edital nº 115248/2025
Id contratação PNCP: 01409580000138-1-001889/2025
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico Última Atualização: 01/08/2025
Órgão: ESTADO DE GOIAS Local: Goiânia/GO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE ESPECIALIZADA EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Fonte: [Portal Nacional de Contratações Públicas](#)

6.6. Após essa análise, foram identificados os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ
NÚCLEO REGIONAL DO INSTITUTO EUVALDO LODI	34.475.988/0001-67
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ	05.342.580/0001-19
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE	61.600.839/0061-96
INSTITUTO CHANCE	31.155.219/0001-93

6.7. O objetivo do levantamento de mercado é garantir que a Secretaria de Estado da Educação (SEDUC) selecione um fornecedor qualificado e confiável, capaz de oferecer qualidade para o atendimento da demanda em tela. Seguindo os passos e considerações legais e administrativas, o processo pode ser concluído de forma eficiente e conforme as normas vigentes.

6.8. Diante do exposto, no mercado, existem algumas alternativas para resolver o problema da necessidade de contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior. A seguir, serão apresentadas algumas dessas alternativas:

Solução Avaliada	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Articulação direta com Instituições de Ensino Superior (IES)	Divulgação de vagas e recebimento de indicações diretamente das universidades e faculdades.	Acesso direto ao público-alvo; alinhamento acadêmico; baixo custo; aproximação institucional.	Dependência da colaboração das IES; alcance limitado; baixa padronização; ausência de triagem estruturada; difícil controle do processo.
Seleção realizada diretamente pela SEDUC/RO	Condução interna de todo o processo seletivo pela equipe da Secretaria.	Controle total do processo; critérios definidos pela Administração; integração com as necessidades internas.	Elevado ônus administrativo; necessidade de equipe dedicada; maior tempo de processamento; risco de descontinuidade; desvio das atividades finalísticas.
Contratação de agente de integração especializado	Empresa contratada realiza divulgação, triagem e encaminhamento dos candidatos por meio de sistemas próprios.	Estrutura especializada; banco de currículos amplo; padronização; agilidade; redução do ônus interno.	Dependência da contratada; necessidade de fiscalização; custo do serviço; risco de desempenho insatisfatório.

6.9. O levantamento de mercado foi realizado a fim de proporcionar melhor entendimento e visualização dos aspectos positivos e negativos de cada alternativa de contratação.

6.10. No que tange à **OPÇÃO 1** (Articulação direta com as Instituições de Ensino Superior – IES), a principal vantagem reside no acesso direto ao público-alvo do programa de estágio, permitindo à Administração divulgar oportunidades junto às universidades e faculdades e receber indicações de estudantes potencialmente qualificados, promovendo alinhamento pedagógico entre a formação acadêmica e as atividades desenvolvidas no âmbito da SEDUC/RO. Essa alternativa favorece a aproximação institucional e pode contribuir para a captação de perfis aderentes às áreas de atuação demandadas. Entretanto, essa solução apresenta limitações relevantes, uma vez que as IES, em regra, não dispõem de estrutura padronizada para condução de processos seletivos em larga escala, tampouco para garantir triagem técnica uniforme, controle centralizado de candidatos e gestão contínua do banco de currículos. Ademais, a dependência da colaboração de múltiplas instituições, com procedimentos e níveis de engajamento distintos, dificulta a padronização, a rastreabilidade e a previsibilidade do processo, podendo comprometer a eficiência e a tempestividade na formação de cadastro de estagiários aptos a atender às demandas da Secretaria.

6.11. Já a **OPÇÃO 2** (Seleção realizada diretamente pela SEDUC/RO) confere à Administração controle integral sobre todas as etapas do recrutamento e da seleção, possibilitando a definição direta de critérios, cronogramas e metodologias, bem como maior aderência às necessidades específicas das unidades administrativas e pedagógicas. Essa alternativa permite ajustes imediatos nos procedimentos e maior proximidade com as áreas demandantes. Todavia, sua adoção implica elevado ônus administrativo, exigindo a alocação permanente de equipe técnica dedicada, estrutura organizacional adequada e sistemas informatizados para inscrição, triagem, classificação e gestão de candidatos. Além disso, a execução interna tende a ampliar o tempo de processamento das seleções e a sobrecarregar os servidores, desviando-os de suas atividades finalísticas. Esse cenário eleva os riscos de falhas operacionais, de descontinuidade do processo seletivo e de não conformidade com princípios de eficiência e economicidade que devem nortear a atuação administrativa.

6.12. A **OPÇÃO 3** (Contratação de agente de integração especializado) consiste na transferência das atividades de recrutamento e seleção para empresa especializada, dotada de estrutura própria, banco de currículos amplo e sistemas informatizados capazes de garantir divulgação das vagas, triagem técnica, encaminhamento de candidatos e suporte contínuo à Administração. Essa alternativa reduz significativamente o ônus operacional da SEDUC/RO, assegura maior padronização dos procedimentos e confere agilidade e previsibilidade ao processo seletivo, permitindo que a Secretaria concentre seus esforços no acompanhamento e na validação final dos candidatos indicados. Ademais, possibilita a fixação de requisitos técnicos, indicadores de desempenho e níveis de serviço, fortalecendo a governança do processo. Por outro lado, implica dependência da adequada execução pela contratada, demandando fiscalização rigorosa para assegurar a qualidade, a transparência e a aderência às normas e diretrizes estabelecidas. Apesar disso, trata-se da alternativa que melhor equilibra eficiência operacional, segurança jurídica e racionalização de recursos, considerando o volume e a diversidade das vagas de estágio demandadas.

6.13. Conforme apresentado, dentre as alternativas avaliadas, conclui-se que a **OPÇÃO 3 (Contratação de agente de integração especializado)** apresenta-se como a solução mais eficiente e viável para atender à demanda de recrutamento e seleção de estagiários de nível superior da SEDUC/RO. Essa alternativa assegura maior agilidade, padronização e continuidade ao processo seletivo, reduz o ônus operacional interno, mitiga riscos de falhas e não conformidades e fortalece a governança administrativa, permitindo à Secretaria manter o controle estratégico e a fiscalização da execução, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Visando assegurar a melhor solução para a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, é necessário avaliar a alternativa que ofereça maior vantagem para a Administração Pública.

7.2. A análise será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024, considerando as seguintes modalidades de contratação aplicáveis:

ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Procedimento Licitatório	☐ ☐ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade. ☐ Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência. ☐ Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	☐ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos. ☐ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação. ☐ Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Concorrência	☐ ☐ Abrangência: Modalidade adequada para contratos de grande vulto. ☐ Competitividade elevada: Amplo alcance e disputa entre os concorrentes. ☐ Segurança jurídica: Processo com regras claras e consolidadas.	☐ Lentidão: Processo mais longo e complexo. ☐ Alto custo operacional: Demanda grande estrutura técnica e jurídica. ☐ Menor agilidade em contratações urgentes.
Concurso	☐ Valorização técnica: Seleciona a melhor proposta baseada em mérito técnico. ☐ Inovação: Estimula soluções criativas e especializadas. ☐ Relevante para projetos intelectuais e artísticos.	☐ Restrito a objetos específicos: Uso limitado a bens ou serviços de natureza intelectual. ☐ Exige comissão especializada: Seleção mais complexa. ☐ Pode ter pouca competitividade.
Leilão	☐ Rapidez: Procedimento célere. ☐ Transparência: Lances públicos. ☐ Maximização do retorno financeiro na venda de bens públicos.	☐ Aplicação restrita: Utilizado apenas para venda de bens móveis inservíveis ou imóveis. ☐ Valor arrecadado pode ser abaixo do estimado. ☐ Requer avaliação prévia detalhada dos bens.
Diálogo Competitivo	☐ Ideal para demandas complexas: Permite diálogo técnico antes da proposta final. ☐ Soluções personalizadas: Adaptação da solução às reais necessidades. ☐ Incentiva a inovação e concorrência qualificada.	☐ Complexidade processual: Exige fases adicionais e equipe técnica especializada. ☐ Pouco utilizado: Necessita regulamentação e preparo institucional. ☐ Processo mais demorado que o pregão ou concorrência comum.
Dispensa de Licitação	☐ ☐ Agilidade: Processo rápido e simplificado. ☐ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos. ☐ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	☐ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos. ☐ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios. ☐ Orçamento: Possibilidade de custo acima do previsto.
Inexigibilidade de Licitação	☐ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos. ☐ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição. ☐ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	☐ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço. ☐ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	☐ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios. ☐ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo. ☐ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados. ☐ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos. ☐ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	☐ Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante. ☐ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações. ☐ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

7.3. Estas alternativas oferecem diferentes benefícios e desafios, e a escolha da modalidade de contratação deve ser feita com base na natureza específica da demanda, nos recursos disponíveis e nos objetivos da contratação.

7.4. Necessário mencionar que a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública dispõe para contratação com terceiros a fim de suprir suas necessidades, conforme disposto na Carta Magna, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

7.5. Conforme o objeto do presente estudo, que envolve a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para a prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos voltados ao recrutamento, seleção e disponibilização de estagiários de nível superior para atender às demandas da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO, a modalidade mais adequada é o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Essa modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegura ampla concorrência, transparência, celeridade e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, especialmente quando o objeto pode ser definido de maneira objetiva por meio de especificações técnicas usuais no mercado.

7.6. De acordo com o levantamento de mercado e com a análise das alternativas realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais eficiente consiste na contratação integral de empresa especializada (agente de integração) para a execução dos serviços. Essa alternativa transfere à contratada a responsabilidade operacional pelo recrutamento, seleção e gestão inicial dos candidatos, assegurando a formação contínua de banco de currículos, a condução estruturada dos processos seletivos e o encaminhamento tempestivo de estudantes aptos às necessidades da SEDUC/RO. Permite, ainda, a definição de requisitos claros, tais como disponibilidade de sistemas informatizados, banco de dados atualizado, metodologia de seleção padronizada e equipe técnica qualificada, mitigando riscos de falhas, atrasos e descontinuidade do processo.

7.7. A análise considerou também alternativas como a execução direta pela Administração e a articulação pontual com Instituições de Ensino Superior. Embora apresentem vantagens pontuais, tais soluções demandariam elevada estrutura administrativa interna, maior alocação de recursos humanos, desenvolvimento ou manutenção de sistemas próprios e maior tempo de processamento das seleções, além de ampliarem os riscos de não conformidade e de desvio das atividades finalísticas da Secretaria, mostrando-se, portanto, menos eficientes para atender, de forma contínua e padronizada, ao volume e à diversidade das vagas de estágio previstas para o exercício de 2026.

7.8. A contratação integral de empresa especializada possibilita atender às demandas das unidades administrativas e pedagógicas de forma racionalizada, reduzindo a fragmentação dos processos, a burocracia interna e os riscos operacionais. Ademais, favorece a economicidade, a continuidade e a padronização do serviço, com flexibilidade para ajustes conforme a variação da demanda. Empresas com experiência comprovada nesse segmento dispõem de know-how, estrutura tecnológica e metodologias consolidadas que asseguram maior eficiência, confiabilidade e profissionalismo na condução dos processos seletivos.

7.9. Ressalta-se que o serviço a ser contratado não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, sendo imprescindível a elaboração de Termo de Referência tecnicamente claro e detalhado, com definição precisa do objeto, dos requisitos mínimos de desempenho e dos critérios objetivos de julgamento. Tal providência é essencial para assegurar a transparência e a eficiência do certame, prevenindo questionamentos e eventuais falhas que possam comprometer a regularidade e a credibilidade da contratação. Por se tratar de prestação de serviços, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Diante do exposto, define-se o Pregão Eletrônico como a modalidade mais adequada para a contratação, conforme o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, combinado com o art. 34 da referida Lei. O modo de disputa será o aberto, em conformidade com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 22, inciso II, da Instrução Normativa nº 73/2022.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. As quantidades, foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Provimento, Lotação e Avaliação de Desempenho - GPLAD, conforme Levantamento de Necessidades - Serviços 7 (0067385614), documento que subsidia tecnicamente a dimensionamento da demanda e reflete a necessidade atual das unidades administrativas e educacionais da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO.

Item	CATSER	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
1	10014	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Portugueses, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Bolsa de Estágio Concedida	350

8.2. Distribuição estimada das vagas por município:

A distribuição das vagas foi definida com base no Quadro de Vagas (0067385449), considerando a demanda informada pelas unidades e a necessidade de atendimento descentralizado da rede estadual de ensino, totalizando 350 vagas, conforme consolidação apresentada no referido documento.

- O número de vagas é meramente estimativo e não conduz à obrigatoriedade de contratação de todas as vagas.
- A convocação dos candidatos far-se-á conforme o surgimento das necessidades do órgão contratante, atendido o número estimativo de vagas previsto inicialmente.
- O atendimento das vagas será feita pela Secretaria de Estado da Educação- SEDUC, que autorizará quando das necessidades das Gerências, Assessorias e demais setores.
- Poderá o órgão contratante ampliar o número de vagas inicialmente previstas, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- A critério da Administração SEDUC poderão os cursos relacionados no quadro estimativo de vagas, ser substituídos por outros, conforme eventual necessidade que vier a surgir durante a execução do contrato.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que nos processos de contratação pública regidos pela Lei Federal 14.133/21 será necessária a realização de duas etapas de pesquisa de preços.

9.2. Na etapa inicial do processo, durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, teremos uma pesquisa de preços preliminar e menos aprofundada, com o objetivo de selecionar a melhor solução para suprir a necessidade da Administração e analisar a viabilidade econômica de sua contratação.

9.3. Posteriormente, na segunda fase, mais adiante no Termo de Referência, teremos a pesquisa de preços mais detalhada, com observância ao disposto no art. 23 da nova lei de licitações e contratos, que vai gerar o orçamento estimativo para a futura contratação.

9.4. Esse orçamento estimativo deverá refletir o preço praticado no mercado para o objeto pretendido, nas quantidades e condições especificadas, já que será adotado para indicação dos créditos orçamentários para a futura despesa, na forma do art. 150, e será utilizado como critério de aceitabilidade no julgamento das propostas, conforme inciso III do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

9.5. Dessa forma, a estimativa de preços para este Estudo Técnico será realizada dentro dos parâmetros do § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/21 e, mais precisamente, no inciso VI temos a estimativa do valor da contratação, como transcrito a seguir:

VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

9.6. Dessa forma, a Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP), realizou pesquisa de preços com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, visando estimar o custo da contratação e subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução proposta.

9.7. Assim, conforme Certidão nº 55 (70539281), que valida o Quadro Comparativo de Preços (70532508), foram consolidadas as informações obtidas junto a bancos de preços públicos, contratações similares da Administração Pública e fornecedores do ramo, resultando nos valores referenciais apresentados a seguir:

Item	Descrição do Objeto	Unid	Meses	Quant	BP 1 Valor Unit.	BP 2 Valor Unit.	BP 3 Valor Unit.	BP 4 Valor Unit.	IEL Valor Unit.	Instituto Chance Valor Unit.	ARP 03/2024 Valor Unit.
------	---------------------	------	-------	-------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------------

Item	Descrição do Objeto	Unid	Meses	Quant	BP 1 Valor Unit.	BP 2 Valor Unit.	BP 3 Valor Unit.	BP 4 Valor Unit.	IEL Valor Unit.	Instituto Chance Valor Unit.	ARP 03/2024 Valor Unit.
1	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	Unid/Pessoa	12	350	R\$ 40,00	R\$ 59,19	R\$ 50,00	R\$ 43,50	R\$ 65,00	R\$ 30,00*	R\$ 13,66*

* Valores excluídos por elevar o Coeficiente de Variação acima de 25,99%, sendo considerados inexequíveis nos termos do art. 6º, § 5º, da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

9.8. A pesquisa foi estruturada com base na coleta de preços em múltiplas fontes, com a finalidade de conferir maior representatividade de mercado e reduzir a probabilidade de distorções. Para fins de comparação e estimativa, foram utilizados valores unitários, por serem o parâmetro mais adequado para equalizar eventuais diferenças de quantidades e permitir análise homogênea entre as fontes consultadas.

9.9. As fontes consultadas resultaram em 7 (sete) valores unitários coletados. Após análise metodológica, procedeu-se à exclusão dos valores de R\$ 13,66 (ARP nº 03/2024 – Ministério da Fazenda) e R\$ 30,00 (Instituto Chance), por serem considerados inexequíveis e por elevarem o Coeficiente de Variação acima do limite de 25,99% estabelecido no art. 6º, § 5º, da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP. Os 5 (cinco) valores válidos utilizados no cálculo são:

- Banco de Preços 1: R\$ 40,00
- Banco de Preços 2: R\$ 59,19
- Banco de Preços 3: R\$ 50,00
- Banco de Preços 4: R\$ 43,50
- IEL: R\$ 65,00

9.10. Para conferir robustez ao orçamento estimado, foi aplicada a metodologia estatística prevista no art. 6º da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, com verificação do Coeficiente de Variação (CV) para definição do parâmetro referencial adequado.

9.11. **Cálculo da média aritmética**

9.11.1. A média foi apurada pela soma dos valores unitários válidos, dividida pela quantidade de cotações (n=5):

Soma: R\$ 40,00 + R\$ 59,19 + R\$ 50,00 + R\$ 43,50 + R\$ 65,00 = R\$ 257,69

Média = R\$ 257,69 ÷ 5 = **R\$ 51,54**

9.12. **Cálculo do Coeficiente de Variação (CV)**

9.12.1. O desvio padrão apurado foi de R\$ 10,49, resultando em Coeficiente de Variação de **20,35%**, valor inferior ao limite de 25,99%, o que caracteriza o conjunto como **homogêneo**. Nos termos do art. 6º da IN nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, para conjuntos homogêneos adota-se a **média** como parâmetro referencial.

9.13. **Definição do valor de referência**

9.13.1. Considerando a homogeneidade do conjunto de preços válidos e os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade, conclui-se que o parâmetro mais adequado para o valor de referência é a **média dos preços unitários**, fixada em:

Valor de referência (unitário): R\$ 51,54

9.14. **Composição do custo mensal por estagiário:**

Descrição	Valor Unitário (R\$)
(A) Bolsa-auxílio	1.212,00
(B) Auxílio-transporte	132,00
Subtotal por estagiário (A+B)	1.344,00
Contribuição institucional mensal	51,54

9.15. **Cálculo do custo global:**

- Vencimentos dos estagiários: R\$ 1.344,00 × 350 = **R\$ 470.400,00/mês**
- Contribuição institucional mensal: R\$ 51,54 × 350 = **R\$ 18.039,00/mês**
- **Custo mensal estimado total: R\$ 488.439,00**
- **Custo anual estimado: R\$ 488.439,00 × 12 = R\$ 5.861.268,00**

Descrição	Bolsa Estágio (A)	Auxílio Transporte (B)	Subtotal (A+B)	Contrib. Institucional Mensal	Nº Estagiários	Custo Mensal Total	Custo Anual Estimado
Estagiário	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 1.344,00	R\$ 51,54	350	(1.344,00 × 350) + (51,54 × 350)	R\$ 488.439,00 × 12
Total	R\$ 470.400,00			R\$ 18.039,00		R\$ 488.439,00	R\$ 5.861.268,00

TOTAL: R\$ 5.861.268,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e sessenta e oito reais)

9.16. **Classificação da despesa por fonte de recursos:**

Natureza da Despesa	Valor Unitário (R\$)	Nº de Estagiários	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
33.90.36.07 – Estagiários	1.212,00	350	424.200,00	5.090.400,00
33.90.49.05 – Auxílio Transporte Estagiário	132,00	350	46.200,00	554.400,00
33.90.39.79 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	51,54	350	18.039,00	216.468,00
Total Estimado			488.439,00	5.861.268,00

9.17. **O valor estimado para a contratação é de R\$ 5.861.268,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e sessenta e oito reais).**

9.18. O Tribunal de Contas da União (TCU) reconhece que a estimativa inicial de preços no Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui caráter preliminar, uma vez que essa etapa consiste no levantamento inicial de informações, as quais serão posteriormente aprofundadas durante a elaboração do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB). Tal abordagem permite à Administração Pública refinar os parâmetros de contratação, mitigando o risco de imprecisões que possam comprometer a competitividade do certame e a aderência aos preços praticados no mercado.

9.19. Os modelos referenciais do TCU indicam que a estimativa de preços no ETP tem caráter indicativo e não vinculante, servindo como primeiro balizamento para orientar a viabilidade da contratação. O aprofundamento dessa estimativa ocorrerá nas fases subsequentes, por meio de pesquisas de mercado mais detalhadas, comparação com contratações similares e outros métodos previstos na legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021.

9.20. Ressalta-se que os valores levantados são preliminares e poderão ser refinados ou complementados nas etapas posteriores, especialmente durante a

elaboração do Termo de Referência.

9.21. O valor final será consolidado pela SUPEL com base nas cotações de mercado obtidas no momento da elaboração do instrumento convocatório, assegurando que os custos estejam adequadamente alinhados às necessidades e especificidades do objeto, sem comprometer a qualidade e a eficiência da execução.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 47, inciso II, e do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento do objeto, sempre que este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

10.2. O § 2º do art. 40 da referida Lei dispõe que, na aplicação do princípio do parcelamento, devem ser considerados, entre outros aspectos, a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade, sempre que possível e desde que atendidos os parâmetros de qualidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Por sua vez, o § 3º do mesmo artigo estabelece que o parcelamento não deverá ser adotado quando: I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendarem a aquisição do item de um mesmo fornecedor; II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver risco ao conjunto do objeto pretendido; ou III – o processo de padronização ou a escolha de marca conduzir a fornecedor exclusivo.

10.3. Na presente demanda, não se vislumbram motivações técnicas ou econômicas que justifiquem a adoção do parcelamento do objeto, uma vez que se trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de uma única natureza, com requisitos específicos e padronizados, cuja execução demanda atuação integrada e uniforme.

10.4. Dessa forma, a contratação será realizada em **item único**, visando à obtenção de ganhos de escala, maior eficiência operacional e economia processual. A gestão do contrato será centralizada na SEDUC-Sede, o que se mostra mais vantajoso para a Administração, na medida em que a manutenção de um único ajuste contratual para a execução do serviço permite reduzir custos administrativos e operacionais, além de simplificar o acompanhamento e a fiscalização da execução.

10.5. Ressalte-se, ainda, que a eventual divisão do objeto em itens isolados implicaria aumento significativo dos custos com procedimentos licitatórios, publicações, gestão e fiscalização de múltiplos contratos, sem que disso decorressem benefícios proporcionais à Administração. Ao contrário, a multiplicidade de contratos tenderia a elevar os dispêndios e a complexidade administrativa, superando eventuais vantagens do parcelamento.

10.6. Assim, conclui-se que o **não parcelamento da solução** mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa, considerando que a contratação em um único item e o pagamento de forma centralizada contribuem para a simplificação dos processos administrativos, redução da burocracia e otimização do tempo despendido com aprovações, controles financeiros e gestão contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1. Informa-se que a presente demanda encontra-se devidamente prevista no [Plano de Contratações Anual - PCA 2026](#), em observância às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 28.874/2024, os quais reforçam a obrigatoriedade do planejamento prévio, da racionalização das contratações públicas e do alinhamento das demandas institucionais às necessidades administrativas da Administração Pública Estadual.

12.2. Registra-se, ainda, que a futura contratação será executada, conforme disposto na **Informação 1113 (67675977)** prestada pela Gerência de Execução Orçamentária - SEDUC/GEO, a saber:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.36.07 - Estagiários	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.49.05 - Auxílio Transporte Estagiário	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Espera-se, com a contratação de empresa especializada e devidamente qualificada, a obtenção de resultados estratégicos e operacionais que assegurem maior eficiência, padronização e segurança administrativa na gestão de estagiários no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e de suas Unidades Gestoras.

13.2. De forma objetiva, almejam-se os seguintes resultados:

- Estruturação e operacionalização integrada do processo de recrutamento, seleção e gestão de estagiários de nível superior, com observância aos critérios legais, acadêmicos e administrativos aplicáveis;
- Disponibilização tempestiva e contínua de estagiários nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação Social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letras-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, de acordo com as demandas institucionais;
- Otimização da força de trabalho de apoio, contribuindo para o fortalecimento das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e de gestão desenvolvidas pela SEDUC;
- Centralização e padronização dos procedimentos administrativos, especialmente no que se refere ao gerenciamento contratual, controle documental e acompanhamento dos vínculos de estágio;
- Execução eficiente e regular do procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, mitigando riscos operacionais, financeiros e trabalhistas;
- Redução de ônus administrativos para a Administração Pública, permitindo que as unidades finalísticas concentrem seus esforços nas atividades estratégicas e essenciais;
- Melhoria do desempenho institucional, com impactos positivos na qualidade dos serviços prestados, na governança administrativa e no cumprimento das metas institucionais.

13.3. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o aumento da eficiência administrativa, para o fortalecimento da capacidade operacional da SEDUC e para a adequada gestão dos programas de estágio, em alinhamento aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Considerar a necessidade de capacitar servidores para a correta fiscalização do contrato em tela, evitando-se vícios ou desvios de conduta, aos prazos, bem como garantir o cumprimento das metas de eficiência e eficácia necessárias para o atendimento do objeto desta contratação.

14.2. A fiscalização deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021:

a) Acompanhar e fiscalizar os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto a sua execução;

b) Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas no Termo de Referência e no Edital;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir no mapa de riscos os riscos da contratação fracassar, caso os ajustes não corram a tempo;

d) Efetuar o recebimento do objeto.

14.3. De acordo com a Informação nº 1/2024/SEDUC-GPLAD (0048487335) e o artigo 140, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os métodos de recebimento de obras e serviços são:

a) Gestor: realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

b) Fiscal Técnico: realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

c) Fiscal Administrativo: realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. A contratação de empresa especializada para a operacionalização do Programa de Estágio Remunerado não possui, em regra, potencial de causar impactos ambientais significativos, por se tratar de serviços de natureza predominantemente administrativa e intelectual. Contudo, a execução do objeto poderá acarretar impactos ambientais indiretos e de baixa magnitude, relacionados, principalmente, ao aumento do consumo de materiais de escritório, ao uso de equipamentos eletrônicos, ao consumo de energia elétrica e água nos ambientes de trabalho e à geração de resíduos sólidos decorrentes das atividades administrativas.

15.2. Adicionalmente, a eventual ausência de práticas de gestão e monitoramento adequadas poderá contribuir para o desperdício de recursos naturais e para a destinação inadequada de resíduos, ainda que em pequena escala, especialmente considerando o quantitativo de estagiários envolvidos e a distribuição das atividades em diversas unidades da SEDUC/RO.

15.3. Como medidas mitigadoras, propõe-se que a CONTRATADA e a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO adotem, de forma integrada, práticas de sustentabilidade ambiental em todas as etapas da execução contratual, desde o recrutamento e seleção até o encerramento dos vínculos de estágio. Dentre as medidas a serem estimuladas, destacam-se: a priorização do uso de sistemas informatizados e processos eletrônicos, com redução da utilização de papel; o incentivo ao uso racional de energia elétrica e água; a adequada segregação e destinação de resíduos sólidos; e a promoção de ações de conscientização ambiental junto aos estagiários e demais colaboradores envolvidos.

15.4. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Decreto Estadual nº 21.264/2016 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando práticas compatíveis com a natureza do objeto e com os princípios da eficiência, do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade ambiental, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MAPA E MATRIZ DE RISCO

16.1. O mapa de riscos consiste na análise e avaliação dos potenciais perigos associados ao objeto de estudo, bem como na proposição de mecanismos de controle destinados a prevenir a ocorrência desses perigos ou, caso ocorram, reduzir seus impactos.

16.2. Isso significa que, se o documento cumprir essas diretrizes, realizando a análise de riscos e definindo medidas eficazes para prevenir e reduzir os riscos, estará em conformidade com os requisitos necessários para ser incluído no processo de contratação.

16.3. É importante ressaltar que a norma estadual atribui à Controladoria Geral do Estado a responsabilidade de desenvolver a metodologia para elaboração do mapa e matriz de riscos, conforme estabelecido no §3º do art. 40 do Decreto 28.874/2024.

16.4. O mapeamento dos riscos associados ao objeto de estudo, disponibilizado através do Mapa de Risco 358 (67658960) e a Matriz de Risco 71 (67658985), oferece uma estrutura sólida para identificar, analisar, mitigar e monitorar os perigos relacionados a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior.

17. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

17.1. A exclusão da participação de pessoas físicas na licitação destinada à contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para a prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos voltados ao recrutamento, seleção e disponibilização de estagiários de nível superior justifica-se pela natureza especializada e pela complexidade do objeto a ser contratado.

17.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Administração Pública deve estabelecer requisitos de habilitação compatíveis com a complexidade do objeto, de modo a assegurar a seleção de proponentes com capacidade técnica, operacional e organizacional suficientes para a adequada execução dos serviços. No presente caso, as atividades envolvem, dentre outras, a gestão de banco de currículos, condução de processos seletivos, controle de vínculos de estágio, operacionalização de rotinas administrativas e processamento do pagamento de bolsas-auxílios e auxílio-transporte, o que demanda estrutura empresarial compatível, sistemas informatizados, equipe técnica multidisciplinar e domínio da legislação aplicável.

17.3. A admissão de pessoas físicas poderia comprometer a eficiência e a qualidade da execução contratual, uma vez que, via de regra, tais serviços exigem organização empresarial estruturada, capacidade de atendimento contínuo, suporte técnico permanente e mecanismos formais de controle e segurança da informação, requisitos que dificilmente seriam atendidos de forma adequada por prestadores individuais.

17.4. Além disso, a restrição visa resguardar a idoneidade e a segurança jurídica da contratação, uma vez que empresas especializadas dispõem de personalidade jurídica, organização administrativa e capacidade econômico-financeira que facilitam a fiscalização, a responsabilização contratual e a adoção de medidas sancionatórias, quando necessárias. A participação de pessoas físicas poderia acarretar maior risco à Administração quanto ao cumprimento das obrigações, à continuidade dos serviços e à efetividade dos instrumentos de controle, o que poderia comprometer a lisura do certame e a regular execução do objeto.

17.5. Ressalte-se, ainda, que a exclusão de pessoas físicas não configura restrição indevida à competitividade, mas medida proporcional e adequada à complexidade do objeto, voltada a assegurar que os licitantes concorram em condições equivalentes de capacidade técnica e estrutural. Ao limitar a participação a pessoas jurídicas especializadas, promove-se a isonomia entre os competidores e amplia-se a probabilidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando a melhor relação custo-benefício e a efetiva capacidade de entrega dos serviços contratados.

18. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que regulamenta o art.18, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- [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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- [Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996](#), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- [Plano Estadual de Educação – PEE/RO - 2014 A 2024](#);
- [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#);
- [Constituição Estadual](#);
- Lei nº 11.778, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 1.112, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis

do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n° 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n° 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;

- Decreto n° 27.159, de 12 de maio de 2022, que dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n° 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n° 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências;
- Lei n° 11.778, de 25 de setembro de 2008, Lei Complementar n° 1.112, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto n° 27.159, de 12 de maio de 2022

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

19.1. Diante da análise realizada acerca das necessidades da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO quanto à manutenção e ao fortalecimento do Programa de Estágio Remunerado para o exercício de 2026, verifica-se que a presente contratação tem como finalidade assegurar suporte qualificado às atividades pedagógicas, técnicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da Sede Administrativa e das Superintendências Regionais de Ensino, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a formação profissional dos estudantes de nível superior.

19.2. A disponibilização de estagiários, oriundos de diversos cursos estratégicos para a Administração, constitui não apenas importante mecanismo de apoio operacional às unidades da SEDUC/RO, mas também instrumento pedagógico relevante, ao proporcionar aos estudantes a integração entre a formação acadêmica e a prática institucional, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal n° 11.788/2008.

19.3. Além disso, a operacionalização estruturada do programa, por meio de empresa especializada, possibilitará maior previsibilidade, padronização e controle dos processos de recrutamento e seleção, assegurando a formação contínua de banco de candidatos aptos às demandas da Secretaria, bem como maior agilidade no provimento das vagas, mitigando riscos de descontinuidade e sobrecarga administrativa das equipes internas.

19.4. A iniciativa reforça o compromisso da SEDUC/RO com a promoção de uma educação pública de qualidade, inclusiva e socialmente responsável, ao estimular a formação prática de futuros profissionais, contribuir para o desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais e fortalecer a articulação entre o poder público e as instituições de ensino superior.

19.5. Nesse contexto, com base no estudo técnico realizado, conclui-se que a forma mais apropriada de contratação é a **Modalidade Pregão Eletrônico**, adotando como critério de julgamento menor preço, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, combinado com o artigo 34 da Lei n° 14.133/2021. O envio de lances será realizado pelo **modo de disputa “aberto”**, em estrita conformidade com o art. 42, inciso XIII, e o art. 22, inciso II, da Instrução Normativa n° 73/2022.

19.6. A utilização do **Pregão Eletrônico** assegura ampla competitividade entre os licitantes, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e promovendo maior economicidade na contratação. Além disso, permite a seleção de empresa especializada na gestão de estágios de nível superior, garantindo o cumprimento das exigências legais e contratuais, a eficiência dos processos de recrutamento e seleção, bem como o adequado acompanhamento dos estagiários, assegurando qualidade, regularidade e confiabilidade na execução dos serviços.

19.7. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por colaboradores designados por meio da Portaria n° 12281 de 17 de dezembro de 2025 (67574897), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n° 238 de 17 de dezembro de 2025, alterada pela Portaria n° 4598 de 02 de junho de 2026 (72904205) publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n° 106 de 03 de junho de 2026.

19.8. Ressalta-se que o presente Estudo Técnico Preliminar possui natureza opinativa e não vinculante, podendo ser revisto e aprimorado nas etapas subsequentes, especialmente durante a elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos técnicos, em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei n° 14.133/2021 e o art. 17 do Decreto n° 28.874/2024.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração

SABRINA MARINCK LOPES
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD

JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD

VERUSKA DA COSTA BORDALO
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC

ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/C ODEC



Documento assinado eletronicamente por **VERUSKA DA COSTA BORDALO**, Assessor(a), em 12/06/2026, às 08:56, 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 **Adriana Judite de Almeida**, Gerente, em 12/06/2026, às 08:57, 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 **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva**, Gerente, em 12/06/2026, às 09:00, 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 **SABRINA MARINCK LOPES**, Assessor(a), em 12/06/2026, às 09:04, 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 **73190594** e o código CRC **1F97CFA9**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

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 31.279/2026, que regulamenta o Sistema Estadual de Controle Interno, e estabelece diretrizes atualizadas para a organização das linhas de defesa e dos mecanismos de controle interno no âmbito da Administração Pública Estadual;

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 desta contratação consiste na contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Portugueses, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras. Elaborado pela Comissão designada conforme a Portaria nº 4598 (72904205) de 02 de junho de 2026.

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 o Decreto nº 31.279/2026, que regulamenta o Sistema Estadual de Controle Interno, e estabelece diretrizes atualizadas para a organização das linhas de defesa e dos mecanismos de controle interno no âmbito da Administração Pública Estadual;

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, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.

4. DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O objetivo desta contratação de serviço é atender às necessidades específicas da prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, garantindo que os propósitos estabelecidos sejam claramente definidos e cumpridos de forma eficaz.

4.2. Além disso, espera-se, com a contratação de empresa especializada e devidamente qualificada, a obtenção de resultados estratégicos e operacionais que assegurem maior eficiência, padronização e segurança administrativa na gestão de estagiários no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e de suas Unidades Gestoras.

4.3. De forma objetiva, almejam-se os seguintes resultados:

- Estruturação e operacionalização integrada do processo de recrutamento, seleção e gestão de estagiários de nível superior, com observância aos critérios legais, acadêmicos e administrativos aplicáveis;
- Disponibilização tempestiva e contínua de estagiários nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação Social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letras-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, de acordo com as demandas institucionais;
- Otimização da força de trabalho de apoio, contribuindo para o fortalecimento das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e de gestão desenvolvidas pela SEDUC;
- Centralização e padronização dos procedimentos administrativos, especialmente no que se refere ao gerenciamento contratual, controle documental e acompanhamento dos vínculos de estágio;
- Execução eficiente e regular do procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, mitigando riscos operacionais, financeiros e trabalhistas;
- Redução de ônus administrativos para a Administração Pública, permitindo que as unidades finalísticas concentrem seus esforços nas atividades estratégicas e essenciais;
- Melhoria do desempenho institucional, com impactos positivos na qualidade dos serviços prestados, na governança administrativa e no cumprimento das metas institucionais.

4.4. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para o aumento da eficiência administrativa, para o fortalecimento da capacidade operacional da SEDUC e para a adequada gestão dos programas de estágio, em alinhamento aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

5. DA AVALIAÇÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

5.1. Após a análise documental, tornou-se evidente (conforme ilustrado no quadro abaixo) 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 **20 (vinte)** riscos identificados, têm-se, de acordo com o nível de risco estabelecido:

- **0 (zero)** considerados insignificantes;
- **0 (zero)** considerados baixos;
- **11 (onze)** considerados médios;
- **9 (nove)** considerados altos; e
- **0 (zero)** considerados extremos.

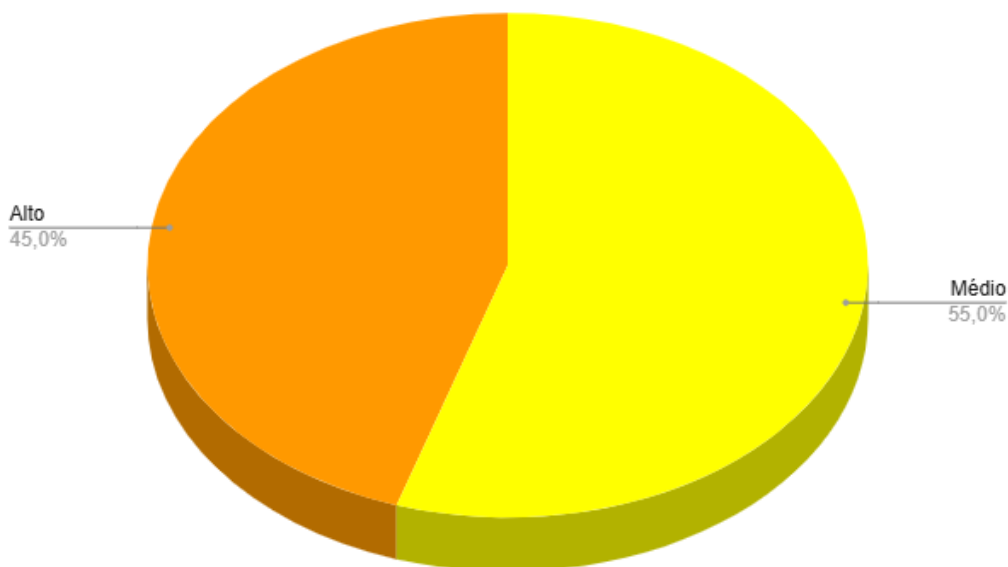
6.2. Conforme tabela 1 e gráfico 1 abaixo, que apresentam as ações sugeridas para os riscos identificados:

Tabela nº 1: Quantitativos x Nível de Risco

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL (%)
Insignificante	0	0%
Baixo	0	0%
Médio	11	55%
Alto	9	45%
Extremo	0	0%
TOTAL	20	100%

Gráfico nº 1: Representação da distribuição dos risco

NÍVEL DE RISCO



Quadro nº 1 - Identificação de Eventos de Riscos

CAUSAS	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Planejamento insuficiente e atrasos na instrução do processo	Descontinuidade do programa e contratação emergencial	Rara	Muito relevante	Alto	Iniciar processo com antecedência; cronograma e monitoramento	Contratação emergencial justificada; prorrogação excepcional
Pesquisa de preços inadequada	Desequilíbrio contratual e inexecução	Rara	Relevante	Médio	Pesquisa robusta; análise de exequibilidade	Desclassificação; rescisão; convocar próxima
Habilitação técnica insuficiente	Falhas no recrutamento e seleção	Rara	Relevante	Médio	Exigir atestados; requisitos mínimos; PoC	Sanções; rescisão; nova contratação
Banco de currículos insuficiente ou desatualizado da contratada	Falta de candidatos aptos para reposição de estagiários	Eventual	Relevante	Alto	Exigir banco permanente e atualizado, captação contínua de currículos e divulgação ativa das vagas	Intensificar captação; novo processo seletivo direcionado; realocação temporária
Definição inadequada das atividades de estágio	Passivo trabalhista e sanções legais	Rara	Muito relevante	Alto	Descrever atividades compatíveis; capacitar gestores; fiscalização	Correção imediata; substituição; rescisão
Continuidade superior a 24 meses	Passivo trabalhista	Rara	Muito relevante	Alto	Controle rigoroso de prazos	Desligamento imediato; regularização

Burocracia na formalização do TCE	Retardo no início das atividades	Eventual	Relevante	Alto	Fluxos definidos; envio antecipado à contratada	Força-tarefa; priorização do trâmite
Entraves administrativos internos	Insatisfação e evasão de estagiários	Rara	Relevante	Médio	Cronograma financeiro; integração com contratada	Pagamento prioritário; ajuste de fluxo
Contratação de empresa sem qualificação econômica-financeira e/ou técnica-operacional para execução do objeto	Paralisação do serviço	Rara	Muito relevante	Alto	Análise econômico-financeira; garantias	Execução da garantia; contratação emergencial
Ausência de preposto local	Atrasos e falhas de comunicação	Rara	Relevante	Médio	Exigir preposto no Estado em contrato	Designação imediata; sanções
Comunicação deficiente	Prejuízo à eficiência	Rara	Relevante	Médio	Definir canais e prazos de resposta	Reuniões de alinhamento; penalidades
Ausência de controles de TI	Responsabilização e dano institucional	Eventual	Relevante	Alto	Exigir segurança da informação e LGPD	Suspensão de acessos; rescisão
Desconhecimento da Lei do Estágio	Questionamentos e nulidades	Rara	Relevante	Médio	Exigir expertise; capacitação	Correção imediata; sanções
Falta de política de integridade	Comprometimento da lisura	Rara	Relevante	Médio	Critérios objetivos; vedações expressas; auditoria	Anulação da seleção; apuração
Ausência de verificação de vínculos	Irregularidade do estágio	Rara	Relevante	Médio	Exigir declaração e checagem	Desligamento imediato; substituição
Falta de controle do recesso	Passivo e questionamentos legais	Rara	Relevante	Médio	Controle centralizado; cláusula contratual	Regularização imediata; glosas
Dependência excessiva da contratada	Perda de dados e descontinuidade	Rara	Relevante	Médio	Prever entrega de dados e plano de transição	Força-tarefa; contratação emergencial
Fiscalização do contrato insuficiente	Não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, como prazos, resultando em prejuízo ao erário.	Rara	Muito relevante	Alto	Designar e capacitar fiscais; rotinas	Reforço da fiscalização; sanções
Encerramento contratual sem nova licitação	Descontinuidade do programa	Rara	Muito relevante	Alto	Planejamento antecipado	Contratação emergencial temporária

Impugnações e recursos administrativos e/ou Licitação deserta ou fracassado.	Edital com exigências restritivas ou omissões e ou/ Impossibilidade de atender as necessidades do setor demandante	Rara	Relevante	Médio	Revisão jurídica prévia do edital; consultas públicas; alinhamento com PNCP e/ou Realizar ampla consulta de mercado, avaliar preços praticados e tornar o edital mais atrativo.	Ajuste e republicação do edital; saneamento das falhas apontadas em impugnações; reabertura dos prazos; adoção de nova pesquisa de mercado; e, se necessário, avaliação da viabilidade de contratação emergencial, devidamente justificada, para evitar a descontinuidade do serviço.
--	--	------	-----------	-------	---	---

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, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.

8.3. Foram minuciosamente identificados e analisados os riscos, com especial atenção ao saneamento daqueles riscos classificados como de alto e extremo grau, sendo recomendado 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

SABRINA MARINCK LOPES
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD

JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD

VERUSKA DA COSTA BORDALO
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC

ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC

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 **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva**, **Gerente**, em 12/06/2026, às 10:42, 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 **VERUSKA DA COSTA BORDALO**, **Assessor(a)**, em 12/06/2026, às 10:45, 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 **Adriana Judite de Almeida**, **Gerente**, em 12/06/2026, às 10:46, 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 **SABRINA MARINCK LOPES**, **Assessor(a)**, em 12/06/2026, às 11:19, 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 **73240251** e o código CRC **ECDDBB79**.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

MATRIZ DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Com fundamento no Mapa de Risco 427 (73240251), esta Análise de Riscos tem por objetivo identificar, classificar e propor medidas de mitigação para os principais riscos relacionados a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Bras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender a Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, reforça a obrigatoriedade de gestão eficiente de riscos contratuais. A análise e alocação de riscos contribuem para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, a mitigação de eventos adversos, a promoção da transparência e a segurança jurídica dos contratos administrativos.

3. OBJETIVO DA ANÁLISE

3.1. Esta análise visa subsidiar o planejamento e a execução contratual, permitindo à Administração Pública antever riscos relevantes, alocar responsabilidades entre as partes e estabelecer medidas de mitigação adequadas, em conformidade com o art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, *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.

4. MATRIZ DE RISCOS

4.1. Segue a matriz de riscos, contendo os eventos identificados, as consequências associadas, as respectivas medidas de mitigação e os responsáveis por sua gestão:

EVENTO DE RISCO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCÇÃO (RESPONSÁVEL)			Contratante	Contratada	Ambos
			Pesquisa de preços inadequada	Contrato firmado com valores acima do mercado ou inexequíveis, gerando desequilíbrio e risco de inexecução	Ampla pesquisa de mercado; uso de múltiplas fontes; análise de exequibilidade das propostas	X		
Contratação de empresa sem qualificação econômico-financeira e técnica	Empresa não consegue executar o objeto, ocasionando paralisação do programa e necessidade de nova contratação	Exigir índices financeiros, garantias e atestados; análise rigorosa da habilitação	X					

Banco de currículos insuficiente ou desatualizado	Falta de candidatos para reposição tempestiva de estagiários, gerando vacância e paralisação das atividades de apoio	Exigir banco permanente, captação contínua e SLAs para reposição		X	
Definição inadequada das atividades de estágio	Atividades incompatíveis caracterizam vínculo empregatício e geram passivo trabalhista	Descrever atividades conforme Lei nº 11.788/2008; capacitar gestores; fiscalizar execução			X
Continuidade do estágio por período superior a 24 meses	Reconhecimento de vínculo trabalhista e condenações judiciais	Controle rigoroso de prazos; alertas de vencimento; substituição programada			X
Fiscalização insuficiente do contrato	Pagamento por serviços mal executados ou não prestados, causando prejuízo ao erário	Designar fiscais capacitados; rotinas de acompanhamento; relatórios periódicos	X		
Encerramento contratual sem nova licitação	Interrupção do programa e contratação emergencial mais onerosa	Planejamento antecipado; monitoramento da vigência contratual	X		
Impugnações e licitação deserta ou fracassada	Retrabalho, atrasos e possível contratação emergencial	Revisão jurídica do edital; consulta ao mercado; evitar exigências restritivas	X		

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Conclui-se que a identificação e a gestão dos riscos ora apresentados visam garantir a adequada execução contratual. A correta alocação das responsabilidades entre contratante e contratada, bem como a previsão de medidas mitigadoras, contribuem significativamente para a eficiência da contratação e a proteção do interesse público.

5.2. Ademais, 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.

Elaboração

SABRINA MARINCK LOPES
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD

JULIMARA VALÉRIA COURINOS LIMA DA SILVA
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS - GPCS/CAD

VERUSKA DA COSTA BORDALO
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/CODEC

ADRIANA JUDITE DE ALMEIDA
GERÊNCIA DE PROVIMENTO, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GPLAD/C ODEC

Porto Velho, data e hora do sistema.



Documento assinado eletronicamente por **Julimara Valeria Courinos Lima da Silva**, Gerente, em 12/06/2026, às 10:42, 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 **VERUSKA DA COSTA BORDALO**, **Assessor(a)**, em 12/06/2026, às 10:45, 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 **Adriana Judite de Almeida**, **Gerente**, em 12/06/2026, às 10:46, 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 **SABRINA MARINCK LOPES**, **Assessor(a)**, em 12/06/2026, às 11:20, 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 **73240686** e o código CRC **5A8B534D**.

Referência: Caso responda este(a) Matriz de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0029.064568/2025-05

SEI nº 73240686



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 0029.064568/2025-05** 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 (68074872), 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 objeto do presente, Termo de Referência, a contratação de empresa para a prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos, sob demanda, para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Vinculação: Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus anexos (73462172), 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 **Termo de Referência**, conforme dados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------------	--------------------------

1	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Portugêses, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	Unid. / Pessoa	350	R\$ 51,54	R\$ 18.039,00
---	---	---	-------------------	-----	-----------	------------------

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Bolsas de estágio e auxílio-transporte	R\$ 470.400,00	R\$ 5.644.800,00
Contribuição Institucional (Taxa de Administração)	R\$ 18.039,00	R\$ 216.468,00
Valor Global Estimado da Contratação	R\$ 488.439,00	R\$ 5.861.268,00

A memória de cálculo utilizada para obtenção do valor global estimado da contratação encontra-se demonstrada a seguir:

Descrição	Bolsa Estágio (A)	Auxílio Transporte (B)	Subtotal (A+B)	Contribuição Institucional Mensal	Nº de Estagiários
Estagiário	R\$ 1.212,00	R\$ 132,00	R\$ 1.344,00	R\$ 51,54	350

Memória de cálculo:

Composição	Cálculo	Valor
Bolsas de estágio e auxílio-transporte	R\$ 1.344,00 × 350	R\$ 470.400,00
Contribuição Institucional	R\$ 51,54 × 350	R\$ 18.039,00
Custo Mensal Estimado da Contratação	R\$ 470.400,00 + R\$ 18.039,00	R\$ 488.439,00
Custo Anual Estimado da Contratação	R\$ 488.439,00 × 12	R\$ 5.861.268,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. A previsão para a contratação e início da execução do objeto está estabelecida para o mês de setembro de 2026, condicionada ao encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, de modo a assegurar a continuidade operacional e evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

3.2. O prazo início dos serviços somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de início dos serviços;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

3.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) Se não cumprir os requisitos levantados no item 6,3 a 6.28; ou

3.4. Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

3.5. Ocorrendo recusa ou atraso na execução total ou parcial dos serviços, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

3.6. 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](#)).

3.7. 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.

3.8. 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](#)).

3.9. 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](#)).

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

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

3.11.1. 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;

3.11.2. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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](#))

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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:

3.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

3.18.2. 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;

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

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

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

3.19. 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.

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

3.21. 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.

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 7.1 e 8. do Termo de Referência**

4.2. Da Matriz de Risco 59 (73240686):

EVENTO DE RISCO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCAÇÃO (RESPONSÁVEL)			Contratante	Contratada	Ambos
			Pesquisa de preços inadequada	Contrato firmado com valores acima do mercado ou inexequíveis, gerando desequilíbrio e risco de inexecução	Ampla pesquisa de mercado; uso de múltiplas fontes; análise de exequibilidade das propostas	X		
Contratação de empresa sem qualificação econômico-financeira e técnica	Empresa não consegue executar o objeto, ocasionando paralisação do programa e necessidade de nova contratação	Exigir índices financeiros, garantias e atestados; análise rigorosa da habilitação	X					
Banco de currículos insuficiente ou desatualizado	Falta de candidatos para reposição tempestiva de estagiários, gerando vacância e paralisação das atividades de apoio	Exigir banco permanente, captação contínua e SLAs para reposição		X				
Definição inadequada das atividades de estágio	Atividades incompatíveis caracterizam vínculo empregatício e geram passivo trabalhista	Descrever atividades conforme Lei nº 11.788/2008; capacitar gestores; fiscalizar execução			X			
Continuidade do estágio por período superior a 24 meses	Reconhecimento de vínculo trabalhista e condenações judiciais	Controle rigoroso de prazos; alertas de vencimento; substituição programada			X			
Fiscalização insuficiente do contrato	Pagamento por serviços mal executados ou não prestados, causando prejuízo ao erário	Designar fiscais capacitados; rotinas de acompanhamento; relatórios periódicos	X					
Encerramento contratual sem nova licitação	Interrupção do programa e contratação emergencial mais onerosa	Planejamento antecipado; monitoramento da vigência contratual	X					
Impugnações e licitação deserta ou fracassada	Retrabalho, atrasos e possível contratação emergencial	Revisão jurídica do edital; consulta ao mercado; evitar exigências restritivas	X					

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. As despesas do presente processo correrão por conta dos recursos específicos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)

Informação nº 7/2026/SEDUC-GEO
(73463919)

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 nos **itens 9.18 a 9.27, 9.28 a 9.33 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.

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 dos artigos 106 e 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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. 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).

10.2. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida Lei, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, como condição para sua celebração.

10.4. No caso de opção pelas modalidades seguro-garantia ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e, em qualquer hipótese, anteriormente à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. 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).

10.6. 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.

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

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

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

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

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

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

10.10. 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.

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.1.1. Por tratar-se da execução de serviços de baixa complexidade técnica, a contratante entende que não enseja na necessidade de previsão de subcontratação.

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 15.1. a 15.77. do Termo de Referência.**

13.1.1. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos previstas 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 14.1. a 14.35. 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 13.1.19. 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 16. **do Termo de Referência.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que serviu de referência para a contratação, sendo o reajustamento em sentido estrito calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o disposto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos arts. 150 e 156 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.2. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 142 a 145 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.2.1. Os acréscimos ou supressões observarão os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer mediante reajustamento em sentido estrito ou revisão, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3.1. O pedido de reajustamento em sentido estrito deverá ser apresentado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador do seu direito, observado o disposto no art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3.2. Caso o pedido de reajustamento em sentido estrito seja apresentado fora do prazo previsto no subitem anterior, os efeitos financeiros serão contados a partir da data do recebimento do requerimento pela Contratante, vedada a concessão de efeitos retroativos, nos termos do § 2º do art. 151 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3.3. Os reajustes em sentido estrito a que fizer jus a Contratada e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a celebração de termo aditivo de prorrogação ou com o encerramento da vigência contratual, nos termos do art. 153 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.4. A revisão contratual é cabível diante de fatos supervenientes à formulação da proposta e externos à relação contratual,

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, podendo ocorrer tanto em favor da Contratada quanto da Administração, observado o disposto no art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.4.1. O pedido de revisão deverá ser formulado previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, nos termos do § 3º do art. 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.5. A Administração decidirá os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído.

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 à 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.

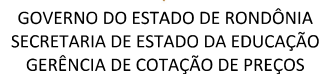
21.3. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 14/07/2026, às 12:50, 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 **73462412** e o código CRC **9D232E75**.



QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. (A)	Quant. de Serviço	TERMO ADITIVO PRORROGAÇÃO DA ARP N. 03/2024	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	BANCO DE PREÇOS 4	IEL	INTITUTO CHANCE	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO	PREÇO MEDIANO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL	
1	Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior, nos cursos de Arqueologia, Arquitetura, Artes ou Música, Artes Visuais, biblioteconomia, Ciências Biológicas, Comunicação social ou Jornalismo, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Geografia, História, Letra-Libras, Letras Português, Matemática, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas e Tecnologia da Informação, inclusive, o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Educação e suas Unidades Gestoras.	UNID	12	350	13,66*	R\$ 40,00	R\$ 59,19	R\$ 50,00	R\$ 43,50	R\$ 65,00	30*	R\$ 40,00	R\$ 51,54	R\$ 50,00	10,49	20,35%	MÉDIO	R\$ 216.468,00	
												Valor Total:							R\$ 216.468,00
LEGENDA: N/E = Não Encontrado *= Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99% Observação: o preço unitário pesquisado foi multiplicado pela quantidade total de bolsas necessárias para a contratação, visando assegurar a transparência da estimativa dos custos.																			

MUNICÍPIO	ARQUITETURA	MÚSICA	TEATRO	ARTES VISUAIS	BIBLIOTECONOMIA	SERVIÇO JUDICIAL	CIÊNCIAS SOCIAIS	PUBLICIDADE	MARKETING	JORNALISMO	DIREITO	EDUCAÇÃO FÍSICA	ENGENHARIA CIVIL	GENHARIA ELÉTRICA	HISTÓRIA	LETRAS PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	NUTRIÇÃO	PEDAGOGIA	PSICOLOGIA	NTÁBEIS, ADMINIS	TECNOL. DA INFO	ODONTOLOGIA	ENFERMAGEM	VAGA RESERVA	TOTAL	
ALTA FLORESTA																					4					1	5
ARIQUEMES																				2	1					3	6
BURITIS												1								1		4	1			2	9
CACOAL											7	2								1		5	1	1	1		18
CEREJEIRAS											3	1					1			1		3					9
COSTA MARQUES												2									5					1	8
ESPIGÃO DO OESTE																		1				3	1			1	7
GUAJARÁ MIRIM																			1	1		1				1	2
JARU											7										2						7
JI-PARANÁ																											0
MACHADINHO												2								2		6				1	11
OURO PRETO																					2					3	5
PIMENTA BUENO																					5					1	6
PVH/SUPER											5					1				1		3	1				11
PVH/SEDE	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	52	3	3	2	2	8	1			7	12	96	18			6	224
ROLIM DE MOURA											1	1	1								1	6					10
SÃO FRANCISCO												1								1		2					4
VILHENA												1				2	1			2		2					8
TOTAL	4	1		1	2		1			1	75	14	4	2	2	11	3	1		19	14	148	22	1	1		350



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Gerência de Execução Orçamentária - SEDUC-GEO

DECLARAÇÃO

Processo nº.	Cód. U.O.	Unidade Gestora
0029.064568/2025-05	16001	Secretaria de Estado da Educação

Valor da Despesa R\$ 216.468,00 (duzentos e dezesseis mil quatrocentos e sessenta e oito reais)

Declaramos, para os fins previstos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que há disponibilidade orçamentária na Unidade 16001, para cobertura da despesa referente a Contratação de Empresa especializada em **Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos para recrutamento/seleção e disponibilização de estagiários de nível superior**, conforme informações detalhadas no quadro abaixo:

Declaramos, ainda, que a despesa mencionada será compatível com o Plano Plurianual (PPA) 2024-2027.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE DE RECURSOS	
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.39.79 - Serv. de Apoio Administrativo Técnico e Operacional	1.500.0.001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos (Ensino)	R

Porto Velho, 25 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Queite Dias Feitosa, Coordenador(a)**, em 07/07/2026, às 15:50, 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 **Massud Jorge Badra Neto, Secretário(a)**, em 09/07/2026, às 09:28, 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 **73764000** e o código CRC **DEF67E91**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

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

NOTA

Conforme apresentado no Termo de Referência Id. (75069637), foi encontrada discordância nos valores unitários, sendo eles:

R\$ 51,54 (cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos) e

R\$ 49,50 (quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

Sendo assim, por se tratar de mero erro material, informa-se que a aceitação correta é a informada do Quadro Comparativo Id. (75078485).

Porto Velho, 11 de agosto de 2026.

Júlia de Castro Mendonça

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **Julia de Castro Mendonça, Assessor(a)**, em 11/08/2026, às 11:57, 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 **75389677** e o código CRC **A939D8B2**.

Referência: Caso responda este(a) Nota, indicar expressamente o Processo nº 0029.064568/2025-05

SEI nº 75389677