



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

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 esgotados 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 nº 14.133/2021 e Decreto nº 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