



## CONSULTA PÚBLICA COM O TEOR DE OBTER PREÇOS REFERENCIAS

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA Nº 003/2025, Com o teor de obter preços referencias, que tem como objeto eventual contratação de prestação de serviços de empresa(s) especializada(s) para oferta de 2.000 (dois mil) pacotes de intercâmbio internacional (mobilidade estudantil), a serem fornecidos para os estudantes de escolas da Rede Pública de Educação de Pernambuco, em escolas da Argentina, Espanha, Reino Unido, Canadá e Estados Unidos e visando atender às necessidades da Secretaria de Educação de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação, através do Programa Ganhe o Mundo Tradicional, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência, seus anexos, estão disponíveis nos seguintes sites: <https://portal.educacao.pe.gov.br/editais/>, e no <https://sei.pe.gov.br> (SEI nº 1400004652.000135/2025-03, documento nº [79074565](#)). As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência. Prazo de envio de cotações: 05 (cinco) dias úteis a partir da data desta publicação. Enviar propostas para o e-mail [geame.seepe@gmail.com](mailto:geame.seepe@gmail.com). Telefone: (81) 3183-9217.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Fernandes Ferreira da Silva**, em 07/01/2026, às 11:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **79421837** e o código CRC **B732FEB5**.



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 1400004652.000135/2025-03  
SC Nº 140101000012025000303

### 1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1.** Contratação de prestação de serviços de empresa(s) especializada(s) para oferta de **2.000 (dois mil) pacotes de intercâmbio internacional** (mobilidade estudantil), a serem fornecidos para os estudantes de escolas da Rede Pública de Educação de Pernambuco, em escolas da **Argentina, Espanha, Reino Unido, Canadá e Estados Unidos** e visando atender às necessidades da Secretaria de Educação de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação, através do Programa Ganhe o Mundo Tradicional, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**1.2** As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por **LOTES** e descritos conforme quadro constante no anexo D.

**1.3** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no E-fisco/Termo de Referência e no CATSER, prevalecerá a descrição do E-fisco/Termo de Referência.

### 2 DAS JUSTIFICATIVAS

#### 2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.1** A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 1 do ETP - doc. 77008274), anexo deste Termo de Referência.

#### 2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

**2.2.1.** A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 6 do ETP - doc. 77008274), anexo deste Termo de Referência.

#### 2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

**2.3.1.** A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 5 do ETP - doc. 77008274), anexo deste Termo de Referência.

#### 2.4 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**2.4.1** A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 8 do ETP - doc. 77008274), anexo deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

**2.4.2** Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica, quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais propício para promover maior vantajosidade para o Estado.

**2.4.3** Dessa forma, entende-se que a licitação está disposta com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

#### 2.5 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

**2.5.1.** De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

**2.5.2.** Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, demais, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, pois a contratada deve apenas prestar os serviços descritos no presente termo de referência, em conformidade com o instrumento convocatório e atendimento da legislação vigente.

**2.5.3.** Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

#### 2.6. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

**2.6.1.** É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, se tem a necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade. Isto é, contratações cujo objeto envolve o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa). Assim, a vedação no caso em concreto se dá diante da impossibilidade, para atividade, que, pela sua natureza, exijam subordinação de mão de obra.

## 2.7 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

**2.7.1.** É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que a contratação do presente objeto exige um patrimônio líquido mínimo e estrutura mínima, com um corpo técnico para a execução do objeto, os quais são incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/DETALHAMENTO DO OBJETO

**3.1.1.** Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do quadro resumo deste Termo de Referência ( Anexo A), para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

**3.1.1.1.** A mobilidade estudantil internacional (intercâmbio) será realizada em escolas que ofereçam curso equivalente à educação básica no Brasil (*High School* para os países de língua Inglesa e *Escuela Secundaria* para os países de língua Espanhola) e/ou em College/Cursos de Idiomas, no qual estejam preparadas para receber estudantes internacionais e que possuam o domínio do idioma equivalente ao nível B1, de acordo com o quadro comum europeu de referência, oferecendo a eles total apoio, infraestrutura e acolhimento.

**3.1.1.2.** A mobilidade estudantil internacional deverá garantir um período de duração de até 18 (dezoito) semanas letivas.

**3.1.1.3** O cronograma do intercâmbio acadêmico seguirá o calendário do semestre letivo do país de destino do(a) estudante. Para programas realizados na Argentina, considera-se como início do semestre letivo o mês de março. Para programas realizados nos demais países, considera-se como início do semestre letivo o mês de setembro, salvo disposição em contrário do calendário acadêmico da instituição anfitriã.

**3.1.1.4.** As aulas deverão ter carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC, para a devida validação curricular. A prioridade do Programa será a matrícula dos estudantes em High School, na forma de aulas presenciais, contemplando no mínimo cinco (05) disciplinas eletivas, a serem escolhidas entre: inglês ou espanhol (a depender do país de destino); matemática; educação física; física, química ou biologia; história, geografia, sociologia ou filosofia; além de outras atividades culturais e/ou acadêmicas disponibilizadas pela instituição de ensino estrangeira. Em caráter excepcional, nos casos em que não seja possível a matrícula em High School, poderá ser ofertada a matrícula em College ou curso de idiomas, hipótese em que o estudante deverá obrigatoriamente cursar aulas presenciais na disciplina de inglês e, preferencialmente, em pelo menos duas (02) disciplinas complementares voltadas ao enriquecimento acadêmico, cultural ou profissional, tais como literatura, comunicação, tecnologia, artes ou ciências sociais, observada a grade curricular da instituição parceira.

#### 3.1.1.5. O pacote do intercâmbio envolverá:

**3.1.1.5.1.** Emissão de passaporte comum (primeira e/ou segunda via, caso o estudante já possua um passaporte e não esteja válido);

**3.1.1.5.2.** Emissão dos vistos, quando exigido pelo país de destino, para a realização da mobilidade estudantil (intercâmbio dos estudantes), e também emissão dos vistos para o (a) COORDENADOR (A), e nas ocasiões em que se fizer necessária sua presença conforme prevista no item 3.2.6.4, e emissão dos vistos para o representante da contratada;

**3.1.1.5.3.** Taxa escolar referente ao período de intercâmbio de até 18 (dezoito) semanas, no país de destino;

**3.1.1.5.4.** Passagens aéreas nacionais e internacionais de ida e volta, em bilhete único, com franquia de bagagem internacional (bagagem despachada de no mínimo 23kg e bagagem de mão de até 10kg), desde a saída dos intercambistas do Recife até o seu destino final no exterior, em classe econômica/turística ou superior, desde que possibilite o embarque em grupo e respeitando as exigências constantes neste Termo de Referência;

**3.1.1.5.5.** Translado de chegada/retorno dos estudantes e coordenadores no aeroporto/estação de destino até o local de suas hospedagens;

**3.1.1.5.6.** Material escolar e fardamento, no caso das escolas do Programa de Intercâmbio que exigem a vestimenta.

**3.1.1.5.7.** Acomodação e alimentação com no mínimo três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar), em casa de família, observando as seguintes orientações: a acomodação do estudante em hospedagem adequada no exterior, devendo esta ser oferecida na forma de casa de família hospedeira, em um ambiente seguro, acolhedor e com higiene;

**3.1.1.5.8.** Caberá à contratada selecionar as famílias cujas acomodações observem as regras previstas nesta licitação;

**3.1.1.5.9.** Ajuda de custo, na forma de 06 (seis) bolsas intercâmbio para cada estudante, no valor de R\$ 1.620,00 (Um Mil Seiscentos e Vinte reais) cada, sendo 01 (uma) bolsa de “ajuda de instalação” (para compra de roupas e demais despesas iniciais) e 05 (cinco) bolsas mensais de “manutenção” (transportes e demais despesas pessoais), em conformidade com a [Lei nº 14.512 de 7 de dezembro de 2011 o qual teve seu último valor ajustado pelo decreto nº 53.355, de 15 de agosto de 2022](#):

**3.1.1.5.10.** Seguro viagem e saúde, em nome de cada estudante durante todo o período em que esteja no exterior, para prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior que inclua cobertura da COVID-19 e variantes, bem como outras pandemias e endemias que possam surgir, e também pela cobertura para os seguintes benefícios e valores:

BENEFÍCIOS	(US\$)
Assistência Médico Hospitalar	200.000 até 250.000
Repatriação Funerária	até 50.000
Repatriação Sanitária	até 50.000

Acidentes Pessoais	50.000 até 100.000
Invalidez Permanente	50.000 até 100.000
Passagem Ida/Volta de 1(um) familiar	até 10.000
Gastos com hotel para acompanhante	até 150/dia
Assistência para perda de bagagem	2.000 até 6.000
Medicamentos	COBERTO
Atraso de bagagem	250 até 300
Emergência odontológica	até 1.000
Acidente odontológico	até 1.000
Perda de embarque por item/objeto	300 até 500
Assistência Legal	1.000 até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	COBERTO

**3.1.1.5.11.** Vacinas e exames obrigatórios conforme exigência de cada país de destino;

**3.1.1.5.12.** Testes de saúde específicos para embarques e desembarques exigidos pelos países de origem (quando houver);

**3.1.1.5.13.** Tradução juramentada do cartão de vacinação COVID-19, quando exigido pelo país de destino;

**3.1.1.5.14.** Tradução juramentada do histórico escolar do estudante referente ao período do intercâmbio;

**3.1.1.5.15.** Fornecer aos estudantes intercambistas e coordenadores chip de telefonia móvel, físico ou virtual (eSIM), conforme a tecnologia disponível no país de destino e compatibilidade com o aparelho celular do usuário, com pacote de dados móveis pré-pago de, no mínimo, 10 GB (dez gigabytes) mensais, apto para acesso à internet durante todo o período do intercâmbio;

**3.1.1.5.16.** Demais serviços complementares à execução do Programa do Intercâmbio especificado no corpo de itens constantes neste Termo de Referência e anexos.

## **3.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.2.1.** Os serviços serão prestados nos seguintes locais: Reino Unido, Canadá e Estados Unidos, onde a língua pátria é o inglês; e na Argentina e Espanha, cuja língua pátria é o espanhol. Estes países acolheram os estudantes que serão selecionados por critérios apresentados em Edital específico publicado pelo Estado de Pernambuco;

**3.2.2** O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

**3.2.3** Os quantitativos presentes no anexo do item 1.2 são estimativos. Serão emitidas ordens de serviços (OS) pertinentes a cada lote/destino, com a indicação da quantidade de estudantes/pacotes correspondente à execução dos serviços;

**3.2.4** A Contratada, após recebimento da OS, terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para comprovar por documento idôneo a reserva das passagens aéreas, pré-reserva da escola e do Programa Internacional quanto aos demais custos envolvidos nos serviços;

**3.2.5** O período do embarque poderá ser alterado, sem ônus, a critério da administração, devidamente justificado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**3.2.6** A Contratada deverá disponibilizar equipe para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela mesma e/ou SEE, durante o horário integral da programação dos eventos;

**3.2.7** O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados;

**3.2.8** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

**3.2.9** Durante a execução do futuro contrato, em cada de lote de serviços ofertados, deve haver a observância das seguintes regras pela pessoa jurídica contratada:

**3.2.9.1** Haverá fiscalização, monitoramento, e acompanhamento das atividades e ações relacionadas ao pacote de intercâmbio dos estudantes por parte de 2 (dois) COORDENADORES, a cada quantitativo de 50 alunos, maiores de 18 (dezoito) anos, sendo 1 (um) representante da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, e 1 (um) representante da CONTRATADA, conforme anexo A. Estes COORDENADORES devem ter habilidade comunicativa em um dos seguintes idiomas: inglês ou espanhol. Nos casos em que o número total de estudantes não for múltiplo exato de 50, será realizado o arredondamento para cima, de modo a garantir a cobertura completa do acompanhamento. O quantitativo de coordenadores será conforme quadro abaixo:

LOTE	QUANTITATIVO DE INTERCAMBISTAS	QUANTITATIVO DE COORDENADORES DA SEE	QUANTITATIVO DE COORDENADORES DA AGÊNCIA	TOTAL DE COORDENADORES
Lote 1 - Argentina	300	6	6	12
Lote 2 - Espanha	300	6	6	12
Lote 3 - Reino Unido	200	4	4	8

Lote 4 - Reino Unido	200	4	4	8
Lote 5 - Canadá	250	5	5	10
Lote 6 - Canadá	250	5	5	10
Lote 7 - Estados Unidos	250	5	5	10
Lote 8 - Estados Unidos	250	5	5	10

**3.2.9.2.** A distribuição desses COORDENADORES será realizada considerando as especificidades das viagens, tais como datas e localidades distintas. Em situações onde os alunos viajam em momentos ou para destinos diferentes, os coordenadores serão designados de maneira flexível para atender às necessidades de acompanhamento nos momentos mais críticos, como embarques, desembarques e primeiros dias de adaptação nas escolas. Para os casos em que a presença simultânea de coordenadores não seja possível devido à dispersão geográfica ou diferenças de calendário, será priorizado um acompanhamento remoto eficaz, por meio de canais de comunicação previamente estabelecidos (videoconferências, aplicativos de mensagens e e-mails), além de contato direto com os responsáveis pelas escolas ou programas locais.

**3.1.9.3.** Após a chegada dos alunos no destino, os COORDENADORES permanecerão no país da mobilidade internacional com o grupo de estudantes por, pelo menos, de 6 (seis) a 12 (doze) dias após a chegada dos discentes, no intuito de acompanhá-los nos primeiros dias de adaptação, para supervisionar e representar o Programa Ganhe o Mundo, visitando escolas, acomodações, consulados e outras instituições. Nos casos dos países onde, por ventura, o número de destinos seja superior à capacidade de deslocamento dos quantitativos de COORDENADORES, cabe a estes últimos conduzir e acompanhar, por 6 (seis) a 12 (doze) dias, eventuais subgrupos formados com a reunião do maior número possível de discentes com destino a um mesmo local;

**3.2.9.5.** Ao término dos cursos no estrangeiro, todos os COORDENADORES devem se deslocar aos locais onde estão os alunos, com vistas a realizar os desembarques dos discentes, acompanhando-os durante toda a viagem de seu retorno ao Brasil, inclusive em eventuais conexões e escalas de viagem;

**3.2.9.6.** Na hipótese de ocorrer a impossibilidade de acompanhamento dos alunos pelos COORDENADORES já designados nos procedimentos de embarque, desembarque, conexões e eventuais escalas de viagem, deve a pessoa jurídica CONTRATADA designar um outro Representante para realizar todos esses procedimentos em auxílio aos discentes. Todos os estudantes devem estar acompanhados, sempre, de pelo menos 1 (um) COORDENADOR ou Representante nos aeroportos/estações de trem ou ônibus nas conexões aéreas, terrestres ou marítimas (nacional e internacional) quando houver a necessidade de um novo *check in*, despacho de malas, fornecimento de refeição aos estudantes em virtude do tempo de espera na conexão, deslocamento entre os terminais ou aeroportos, ou quaisquer outras situações que se fizerem necessárias para a conclusão dos embarques, desembarques, conexões e escalas de viagem com segurança/agilidade;

**3.2.9.7.** Na espera nos aeroportos pelas conexões que excedam mais de 03 (três) horas, a CONTRATADA deverá fornecer alimentação (refeição completa) aos estudantes a cada intervalo de 03 horas, tanto na ida para o exterior quanto no retorno dos estudantes ao Brasil, bem como nas esperas nos aeroportos pelas conexões que excedam mais de 03 (três) horas, de acordo com as especificações abaixo:

- a. Espera de 3 a 6 horas: 1 refeição completa (com bebida não alcoólica);
- b. Espera de 6 horas até 8 horas, excepcionalmente: 2 refeições completas (com bebida não alcoólica);
- c. Espera de 8 horas até 12 horas, excepcionalmente: 3 refeições completas (com bebida não alcoólica).

### **3.2.9 No retorno dos alunos (as) ao Brasil:**

- a)** Não embarcar menos de 25 (vinte e cinto) estudantes por voo até seu destino final;
- b)** Deve a pessoa jurídica CONTRATADA monitorar os embarques e desembarques até o destino final na cidade do Recife, prestando informações com celeridade, prioritariamente à Secretaria de Educação, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de qualquer natureza que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do WhatsApp e Instagram destinadas aos próprios intercambistas e seus familiares;
- c)** Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso da SEE, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis;
- d)** Qualquer informação emergencial e/ou relevante aos estudantes e seus responsáveis deve ser repassada à Superintendência do Programa Ganhe o Mundo pelo e-mail: [programaganheomundo@adm.educacao.pe.gov.br](mailto:programaganheomundo@adm.educacao.pe.gov.br), antes da publicação em qualquer rede social, para conhecimento e autorização expressa da CONTRATANTE, caso necessário.

## **4 DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### **4.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1.** O valor estimado global da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXX)**, distribuído nos seguintes lotes:

- a. Lote I** (ampla concorrência Intercâmbio **ARGENTINA**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- b. Lote II** (ampla concorrência Intercâmbio **ESPAÑA**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- c. Lote III** (ampla concorrência Intercâmbio **REINO UNIDO**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- d. Lote IV** (ampla concorrência Intercâmbio **REINO UNIDO**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- e. Lote V** (ampla concorrência Intercâmbio **CANADÁ**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- f. Lote VI** (ampla concorrência Intercâmbio **CANADÁ**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- g. Lote VII** (ampla concorrência Intercâmbio **ESTADOS UNIDOS**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;
- h. Lote VIII** (ampla concorrência Intercâmbio **ESTADOS UNIDOS**) - Valor estimado total - **R\$ XXXXXX (XXXXX)**;

**4.1.2.** No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

**4.1.3.** Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de

desclassificação da proposta.

#### **4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESAS**

**4.2.1.** As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: \_\_\_\_\_  
Unidade: \_\_\_\_\_  
Programa: \_\_\_\_\_  
Ação: \_\_\_\_\_  
Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_  
Categoria Econômica: \_\_\_\_\_

**4.2.2.** No presente exercício, bem como no (s) seguinte (s), o (s) prévio (s) empenho (s) que abarcarão as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, observando o início de cada exercício financeiro, alocados mediante apostilamento (s).

#### **4.3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**4.3.1.** Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME, EPP e MEI (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

**4.3.2.** Considerando que não há lotes de valor igual ou inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lotes exclusivos à participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

### **5 DA LICITAÇÃO**

#### **5.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA**

**5.1.1.** A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

**5.1.2.** O objeto será executado por meio do regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**5.1.3.** O modo de disputa a ser utilizado é o **ABERTO**.

**5.1.4.** A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que assegura a competitividade entre os licitantes, a transparência do processo e a seleção da proposta que melhor atende ao interesse público, aliando economicidade, eficiência e segurança jurídica.

### **5.2 PROPOSTA**

#### **5.2.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

**5.2.1.1.** As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

#### **5.2.2 CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**5.2.2.1** Para os **LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08** a (s) proposta (s) enviada (s) deverá (ão) ser acompanhada (s) do (s) seguinte (s) documento (s):

a) Planilha de Custo detalhada conforme Anexo A deste Termo de Referência.

### **5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

#### **5.3.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.3.1.1** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa (s) de direito público ou privado ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.3.1.1.1** Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de **INTERMEDIAÇÃO DE INTERCÂMBIO** na área educacional mediante apresentação de atestados que sejam relativos a serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto desta contratação;

**5.3.1.2.** Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, **\*\*% (\*\* por cento)** das quantidades estimadas na licitação para cada LOTE, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote;

**5.3.1.3.** Para fins de aferição do percentual mínimo **de \*\*% (\*\* por cento)** relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

#### **5.3.2 REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.3.2.1.** Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

## 6. DO CONTRATO

### 6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 6.1.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.2.** O prazo de 12 (doze) meses faz-se necessário devido ao período de devolução dos históricos escolares dos estudantes pelos países de destino, desde o envio ao Brasil, da tradução juramentada, o recebimento pela Secretaria, apostilamento até envio aos estudantes.

### 6.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 6.2.1.** Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 6.2.2.** 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.

### 6.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.3.1.** Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

- 6.3.1.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário.
- 6.3.1.2.** Comunicar à CONTRATADA, através de notificação fundamentada, a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função, bem como qualquer irregularidade por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade da prestação dos serviços, solicitando, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, fixando prazo para o cumprimento da determinação.
- 6.3.1.3.** Informar a Contratada a respeito da lista dos alunos selecionados para cada destino em razão da aprovação do processo seletivo para o Intercâmbio do Programa Ganhe o Mundo.
- 6.3.1.4.** A CONTRATANTE não responderá por qualquer dano ou prejuízo causado ao alojamento e ao estabelecimento de ensino no exterior por ação ou omissão culposa ou dolosa dos alunos intercambistas.
- 6.3.1.5.** Mediar os contatos da família no Brasil junto à CONTRATADA;

### 6.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.4.1.** Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

#### Gerais e Administrativas

- 6.4.2.** Entregar em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, documentação do Programa Internacional que será vinculado à contratação, declarando intenção de aceite e disponibilidade de vagas reservadas aos estudantes do Programa;
- 6.4.3.** Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigida para a licitação, observada o inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.4.4.** Apresentar, declaração da instituição de ensino no exterior comprovando o quantitativo de alunos que estão matriculados no período de embarque em até 15 (quinze) dias antes da viagem;
- 6.4.5.** Apresentar, comprovação de quitação de pagamentos, especialmente dos custos do Programa Internacional, relacionados na planilha de custos do destino/lote, em até 15 (quinze) dias após a data do pagamento antecipado pela CONTRATANTE;
- 6.4.6.** Atender aos requisitos e condições previstas na cláusula de pagamento;
- 6.4.7.** Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio, inclusive em casos de mudança de rota que exijam novos vistos ou autorizações especiais;
- 6.4.8.** Garantir a continuidade da viagem dos estudantes e coordenadores até o destino previsto, inclusive com a aquisição de novos bilhetes em caso de cancelamento dos trechos independentes, bem como, em caso de cancelamento de voos;
- 6.4.9.** Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos estudantes da mobilidade internacional e dos coordenadores, durante toda a execução do intercâmbio, inclusive, nos casos em que ocorra mudança de rota ou necessidade de extensão dos vistos;
- 6.4.10.** Arcar com quaisquer despesas extras que garantam o retorno dos estudantes e dos coordenadores, mediante a autorização da CONTRATANTE. O resarcimento dos valores gastos acontecerá após a análise dos comprovantes dos valores despendidos;
- 6.4.11.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como quaisquer custos ou despesas resultantes da execução do presente contrato;
- 6.4.12.** Responsabilizar-se pelo pagamento e transferência dos valores da ajuda de custo mensal ("bolsa intercâmbio") de que trata a Lei Estadual nº 14.512, de 07 de dezembro de 2011, em cartão de débito internacional, na moeda do país de destino do estudante, equivalente ao valor indicado na referida Lei e/ou em outras normas atualizadas, selecionando a Casa de Câmbio com a melhor taxa, ou seja, com menor valor da moeda de venda turismo, bem como das obrigações a seguir:
- 6.4.12.1.** Efetuar o crédito a cada um dos estudantes que forem selecionados para o intercâmbio internacional do Programa Ganhe o Mundo, o valor integral de 06 (seis) "bolsas intercâmbio", sendo uma de bolsa de "ajuda instalação" (para compra de roupas e demais despesas iniciais) e 05 (cinco) bolsas mensais de "manutenção" (transportes e demais despesas pessoais);

**6.4.12.2.** Disponibilizar no cartão de débito internacional do estudante, os valores, da bolsa de ajuda instalação e, de uma parcela da bolsa manutenção, no ato do desembarque no país de destino;

**6.4.12.3.** Creditar as demais bolsas de manutenção em 30, 60, 90 e 120 dias, após a chegada dos estudantes ao seu destino final, independentemente da efetivação do pagamento antecipado pela Contratante;

**6.4.12.4.** Enviar à Contratante comprovante do depósito no cartão de débito internacional dos estudantes;

**6.4.12.5.** Divulgar a data do repasse da bolsa mensal aos alunos (as) através de publicação no WhatsApp, Instagram e Facebook;

**6.4.12.6.** Os valores creditados no Cartão observarão o disposto no subitem **6.4.12**, sem realizar qualquer desconto de taxas e despesas operacionais.

**6.4.13.** Propiciar atendimento aos estudantes inscritos no Programa, seus pais e/ou responsáveis e equipe da CONTRATANTE, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, nas seguintes formas:

**6.4.13.1.** Grupo exclusivo no WhatsApp e Instagram, com acesso destacado aos canais de atendimento;

**6.4.13.2.** Número de telefone, amplamente divulgado no grupo de WhatsApp e Instagram, em todos os materiais entregues aos estudantes e mantido atualizado pela CONTRATADA, informando que o número estará disponível pelo menos durante o horário comercial;

**6.4.13.3.** Disponibilidade de equipe para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarge, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela mesma e/ou SEE, durante o horário integral da programação dos eventos. O profissional que prestar o atendimento deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;

**6.4.14.** Responsabilizar-se pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembarço burocrático) tanto para ida ao destino do intercâmbio quanto para o retorno do estudante ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário, no caso de falecimento ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) e outros do estudante no exterior;

**6.4.15.** Estabelecer contato permanente com a CONTRATANTE durante a execução do serviço, a fim de manter a equipe de coordenadores do Programa Ganhe o Mundo informada, bem como para encaminhamentos acerca de possíveis imprevistos;

**6.4.16.** Garantir a continuidade da prestação dos serviços, independente de ocorrência de variação cambial da moeda estrangeira para cima, sendo-lhe recomendada a contratação de instrumentos financeiros para suportar o reequilíbrio de preços dos custos relacionados com moeda estrangeira em sua proposta;

**6.4.17.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão/entidade CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**6.4.18.** A CONTRATADA deverá entregar um plano de trabalho, de comunicação e de implantação da execução dos serviços, observando o seguinte:

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

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

**6.4.18.3.** Ser validado, em reunião, pela equipe da Superintendência do Programa Ganhe o Mundo.

**6.5.18.4.** Ser entregue por escrito e assinado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato.

#### **Pré-embarge**

**6.4.19.** Elaborar, em parceria com a contratante, um cronograma das ações previstas no período de preparação e realização do intercâmbio (reuniões de orientações, documentação, passaportes, vistos, matrículas nas escolas, embarques, datas de início e término do período letivo, repasse das bolsas mensais, retorno ao Recife, históricos escolares e traduções juramentadas, entre outras);

**6.4.20.** Orientar os estudantes e as famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;

**6.4.21.** Realizar agendamentos em grupos e monitorar as ações envolvidas nas etapas (passaporte e visto);

**6.4.22.** Comunicar à Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco as datas de agendamento e recebimento de vistos e passaportes;

**6.4.23.** Criar e manter atualizado um cadastro completo dos estudantes da mobilidade internacional (nome, telefone, e-mail, perfil no Instagram, WhatsApp, facebook, filiação, endereço de contato em Pernambuco e no exterior, nome da escola da rede estadual, gerência regional de ensino, nomes e endereço da família anfitriã, nome da escola no exterior, nome e contato do programa internacional), documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação, disponibilizando acesso à CONTRATANTE;

**6.4.24.** Participar das agendas programadas pela CONTRATANTE relativas ao Programa de Intercâmbio, quando solicitados;

**6.4.24.1.** A participação da CONTRATADA dar-se-á através da participação de, no mínimo, 02 (dois) representantes para cada grupo de 10 (dez) estudantes intercambistas com competência para fazer apresentação sobre o programa de intercâmbio, país de destino, processo de inscrição, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, pais e/ou responsáveis e equipe da Secretaria de Educação, referentes ao intercâmbio;

**6.4.24.2.** No prazo de 30 dias após a participação nas agendas programadas pelo Programa, a Contratada deverá apresentar um relatório indicando as ações desenvolvidas, encaminhamentos e imagens fotográficas de cada evento;

**6.4.25.** Promover e divulgar, amplamente, orientações (tanto presencialmente quanto no grupo específico de WhatsApp, Instagram e Facebook) aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos pré-embarge, viagem e chegada, ressaltando os prazos e penalidades para o não cumprimento da entrega da documentação (entre outros), assim como quaisquer outras medidas necessárias para a efetivação do programa, informando e solicitando anuência por escrito à CONTRATANTE sob quaisquer mudanças nas solicitações feitas aos estudantes antes de encaminhá-las aos mesmos;

**6.4.26.** Disponibilizar nos grupos do WhatsApp e Instagram aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis orientações, em linguagem acessível aos estudantes e familiares, todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais;

**6.4.27.** Estar em posse com toda documentação necessária pronta para o embarque dos estudantes, incluindo passaportes e vistos, com a antecedência mínima de 15

(quinze) dias antes da data de embarque e, disponibilizá-los no caso de solicitação do Contratante;

**6.4.28.** Efetuar a compra das passagens aéreas, nacionais e internacionais em bilhete único, com a franquia de bagagem internacional (bagagem despachada de no mínimo 23kg e bagagem de mão de até 10kg) e terrestres para os intercambistas e seus coordenadores, inclusive com o pagamento do despacho das malas em todos os embarques, no prazo máximo de 20 (vinte) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes da mobilidade internacional e seus coordenadores de Recife até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno à cidade do Recife;

**6.4.29.** Garantir que as passagens aéreas devem ser compradas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade do Recife e o destino final do intercâmbio;

**6.4.29.1.** O tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar o máximo de 06 (seis) horas;

**6.4.30.** Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e volta do intercâmbio não coincida, preferencialmente, com datas de feriados, véspera de feriados e pós-feriados e pontos facultativos nacionais, estaduais de Pernambuco e municipais de Recife nos países de partida e chegada, bem como nos períodos de carnaval, semana santa e São João;

**6.4.30.1.** As datas de embarque devem garantir que os estudantes estejam na cidade onde residirão e estudarão pelo menos até três (03) dias antes da data de início do semestre letivo;

**6.4.30.2.** A data de retorno deve garantir que os estudantes cumpram até o último dia letivo do calendário escolar do semestre no exterior, devendo o embarque acontecer em até três (03) dias a partir da conclusão do semestre;

**6.4.31.** Informar à CONTRANTE e aos estudantes da mobilidade internacional as datas de embarques da ida ao país de destino e de retorno ao Recife, que deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência da partida do Recife, salvo em casos fortuitos ou de força maior, mediante a autorização da contratante;

**6.4.32.** Informar os dados da viagem e roteiro até a cidade de destino final aos estudantes, com no máximo de 15 (quinze) dias de antecedência da data de embarque, salvo em casos fortuitos ou de força maior, mediante a autorização da contratante;

**6.4.33.** Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de até 15 (quinze) dias ao embarque, cronograma com todas as datas previstas de embarque e chegada, salvo casos fortuitos ou de força maior, mediante autorização da CONTRATANTE;

**6.4.34.** Contratar seguro em nome de cada estudante durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, nos termos das especificações detalhadas e estabelecidas no item 3.1.1.4.10 deste termo;

**6.4.35.** Disponibilizar cópia da apólice para a CONTRATANTE e para o Estudante;

#### **Ações de proteção à saúde, integridade física e psicológica do estudante.**

**6.4.36.** Assegurar que todos os requisitos de saúde e sanitários exigidos pelas autoridades brasileiras e internacionais para viagem ao exterior no âmbito da pandemia da Covid-19 ou suas variantes, testes de saúde específicos para embarques e desembarques exigidos pelos países de origem, como também para qualquer outra pandemia;

**6.4.37.** Fornecer tradução juramentada do cartão de vacinação COVID-19 (quando exigido pelo país de destino), teste da COVID-19 para saída/entrada nos países de destino/trânsito e/ou retorno ao Brasil, cumprindo recomendações de isolamento quando se fizer necessário em hotel com assistência médica de cobertura ampla para tratamento de emergências;

**6.4.38.** Assegurar medidas protetivas a serem adotadas em precaução e prevenção de doenças infectocontagiosas sob orientação da OMS (quando houver necessidade);

**6.4.39.** Manter-se informada sobre todas as alterações ou mudanças nas políticas sanitárias dos países de destino e atualizar a CONTRATANTE imediatamente;

**6.4.40.** A CONTRATADA fica responsável pela comunicação sobre essas mudanças para os estudantes e seus responsáveis, mediante a autorização da CONTRATANTE;

**6.4.41.** Monitoramento psicológico quinzenal de alunos (as) que apresentem a necessidade de um acompanhamento mais sistemático, através das observações dos coordenadores, como também, a pedido do próprio estudante, no formato remoto, com elaboração de relatório a ser repassado para a CONTRATADA sobre os acontecimentos e orientações prestado aos estudantes;

**6.4.42.** Treinamento e acompanhamento psicológico dos estudantes pré e pós embarque;

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

**6.4.44.** No caso de superveniência de nova pandemia ou endemias e afins durante a execução do programa de intercâmbio, poderá ocorrer o retorno imediato dos estudantes, por determinação a ser emitida pela Contratante, cabendo à CONTRATADA garantir o retorno com segurança, solicitando a antecipação da passagem área, e no caso de inviabilidade comprovada, os custos extras serão resarcidos;

#### **Ações do embarque, desembarque, conexões e translado**

**6.4.45.** Propiciar atendimento aos estudantes no ato do embarque e desembarque para o exterior, observando as condições de execução prevista neste termo;

**6.4.46.** Responsabilizar-se pela permanência de representante da CONTRATADA nos aeroportos de embarque até a confirmação da decolagem de todos os estudantes;

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

**6.4.48.** Realizar o translado na chegada dos estudantes no aeroporto/estação de destino até o local de suas hospedagens;

**6.4.49.** Certificar-se de que todos os estudantes foram recebidos por suas famílias anfitriãs, informando à CONTRATANTE, aos coordenadores e aos acompanhantes da SEE, através de e-mails e postagens no Facebook, Whatsapp e Instagram;

#### **Ações do intercâmbio**

**6.4.50.** Realizar a matrícula do estudante e garantir a sua alocação em turmas equivalentes àquelas que frequentam no Brasil, para o semestre acadêmico da educação básica, em escolas no país de destino determinado pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, conforme os destinos dos lotes previstos neste Termo, responsabilizando-se ainda por todo o material didático, incluindo livros e uniformes, necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas dos estudantes participantes.

**6.4.50.1.** A prioridade do Programa será a matrícula em High School / Escuela Secundaria, em instituição de ensino estrangeira que assegure a equivalência curricular e a carga horária mínima exigida pelo MEC, nos termos deste Termo.

**6.4.50.2.** Em caráter excepcional, nos casos em que não for possível a matrícula em High School / Escuela Secundaria, a contratada deverá assegurar a matrícula do estudante em college ou curso de idiomas, garantindo, no mínimo, aulas presenciais da disciplina de inglês e, preferencialmente, a inclusão em pelo menos duas (02) disciplinas complementares voltadas ao enriquecimento acadêmico, cultural ou profissional, tais como literatura, comunicação, tecnologia, artes ou ciências sociais, de acordo com a grade curricular da instituição parceira, responsabilizando-se igualmente pelo fornecimento do material didático necessário.

**6.4.51.** Observar e garantir de que o limite máximo de intercambistas do Programa Ganhe o Mundo - PGM matriculados nas escolas no exterior deverá seguir a seguinte proporção:

- a) Escolas de até 400 estudantes: até 08 (oito) intercambistas PGM;
- b) Escolas de 401 até 800 estudantes: até 12 (doze) intercambistas PGM;
- c) Escolas acima de 801 estudantes: até 16 (dezesseis) intercambistas PGM.

**6.4.52.** Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer excepcionalidade no desenvolvimento acadêmico dos intercambistas, rendimento e frequência, que possa ser relevante e comprometer o rendimento escolar dos mesmos;

**6.4.53.** Disponibilizar à CONTRATANTE, quaisquer depoimentos individuais ou coletivos dos participantes, coletados pela CONTRATADA acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes;

**6.4.54.** Deverá providenciar e arcar com o suporte na língua nativa dos países de destino (exemplo: *English as Second Language* ou *Español como Lengua Extranjera*) para os estudantes que estiverem apresentando dificuldades significativas nas habilidades linguísticas básicas, resultando em prejuízo na comunicação necessária para o bom desempenho escolar, assim como para a sua adaptação;

**6.4.55.** Providenciar, caso necessário, a produção, aplicação e correção de teste de proficiência da língua inglesa e espanhola no qual deverão obter o conceito mínimo exigido pelas escolas estrangeiras dos países relacionados neste termo de referência;

**6.4.56.** Providenciar a troca de hospedagem dos estudantes que eventualmente venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, visando assegurar uma boa condição de estada aos estudantes intercambistas enquanto participarem do intercâmbio, informando à Secretaria de Educação quanto à ocorrência de problemas na hospedagem, bem como das alterações que se fizerem necessárias;

**6.4.57.** Garantir que nenhum intercambista seja alocado em família hospedeira que tenha algum membro de nacionalidade cuja língua pátria seja o português nem que esteja hospedando outro intercambista cuja língua pátria seja o português, salvo em situações excepcionais e necessárias. Não será permitido alocar estudantes em cidades que tenham fronteira com o Brasil;

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

**6.4.59.** Garantir três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana, aos intercambistas enquanto estiverem participando do programa de intercâmbio;

**6.4.60.** Garantir que os estudantes sejam alocados em casas com condições adequadas de higiene. O quarto se for compartilhado, deve ser com cama individual e deverá ser com pessoa do mesmo sexo; com local de estudo e acesso as áreas comuns da casa;

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

**6.4.62.** Proporcionar aos coordenadores da Secretaria Estadual de Educação que acompanham os intercambistas ao país de destino, visitas às escolas e as famílias hospedeiras;

**6.4.63.** A programação com a agenda de visitas deverá ser apresentada à CONTRATANTE em até 8 (dias) antes da data de embarque;

#### **Certificado e da tradução juramentada**

**6.4.64.** Responsabilizar-se a garantir de que as escolas no exterior emitam um histórico escolar individual do semestre letivo cursado que deverá dar sequência aos procedimentos necessários e obrigatórios constantes em normas nacionais e estaduais, no caso da legislação estadual assegurar os procedimentos constantes na Portaria SEE nº 1320 de 26 de março de 2021 (página 06) assegurando todos os processos referentes à emissão de declaração de equivalência de estudos mediante convalidação (CERTIFICAÇÃO), devendo a CONTRATADA providenciar a sua tradução juramentada, bem como de outras informações adicionais que sejam consideradas necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o retorno dos estudantes, salvo em casos fortuitos ou de força maior, mediante a autorização da CONTRATANTE;

**6.4.65.** Providenciar e arcar com os custos da emissão da segunda via corrigida, devidamente chancelada pelo consulado, quando ocorrer qualquer erro no histórico escolar individual do estudante ou na tradução juramentada. Não sendo admissível o envio de errata de mais 30 (trinta) dias;

**6.4.66.** Responsabilizar-se pela validação dos estudos dos participantes do intercâmbio no exterior, a partir do histórico individual emitido pela instituição estrangeira, que deverá estar adequada às normas vigentes emitidas pelo MEC dispostas sobre este processo;

**6.4.67.** Após retorno dos estudantes ao Brasil efetuar a entrega do histórico traduzido e documentação original emitida pela instituição estrangeira à Superintendência do Programa Ganhe o Mundo para devida inspeção e protocolo, e posterior entrega ao estudante.

#### **Das desistências e da interrupção do programa de intercâmbio**

**6.4.68.** Em caso de desistência do estudante antes do embarque ou de interrupção do Programa de Intercâmbio, a CONTRATADA deverá preencher a (s) vaga (s) do (s) desistente (s), seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa Ganhe o Mundo, mediante indicação pela Superintendência do PGM;

**6.4.69.** O remanejamento previsto no item 6.4.68 não ensejará novos custos para a CONTRATANTE se ocorrer em até a data da emissão do passaporte;

**6.4.70.** Em caso de desistência de participantes comunicada com antecedência igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos da data prevista para o embarque, a CONTRATANTE não assumirá qualquer ônus, ficando todas as despesas decorrentes da substituição do participante ou do cancelamento da reserva integralmente a cargo da CONTRATADA.

**6.4.71.** Caso ocorra desistência comunicada com antecedência inferior a 30 (trinta) dias corridos da data prevista para o embarque, ou em situações de não comparecimento na data do embarque, a CONTRATANTE efetuará o pagamento equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor total contratado por participante, sendo de responsabilidade da CONTRATADA arcar com o saldo residual ou promover as adequações necessárias.

**6.4.71.1.** Excepcionalmente, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de documentação idônea, que já realizou despesas ou prestou serviços que inviabilizem o resarcimento integral, o percentual de pagamento previsto na cláusula 6.4.71. poderá ser ajustado, de modo a refletir a efetiva execução contratual.

**6.4.72.** Suspender o repasse da BOLSA AO ESTUDANTE e efetuar a devolução do valor não executado à CONTRATANTE, no caso de interrupção do Programa de Intercâmbio;

**6.4.73.** Eventuais desistências ocorridas após o embarque dos estudantes para o país de destino serão tratadas como despesas constituídas;

**6.4.74.** Também em caso de interrupção do Programa de Intercâmbio, a CONTRATADA deve efetuar a devolução dos valores não executados ou parcialmente executados, salvo nos casos em que ficar comprovado que não haverá o resarcimento por parte dos Programas Internacionais;

**6.4.75.** Alocar o estudante em outro país de destino, de mesma língua, que tiver o visto negado pelo Consulado;

**6.4.76.** Alocar o estudante em outro Programa Internacional, no caso de algum Programa não aceitar o estudante, se possível, preferencialmente, no mesmo país destino do lote ou, em outro país da mesma língua, sem ensejar qualquer custo para a Secretaria de Educação;

**6.4.77.** Providenciar o retorno antecipado do estudante, em decorrência de pedido dos pais e/ou responsáveis do intercambista;

**6.4.78.** Todas as informações acerca de desistência e/ou substituição de participantes deverão ser comunicadas expressamente e de imediato à Secretaria de Educação.

## **6.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.5.1.** A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.5.2.** As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

## **6.6. JUSTIFICATIVA PARA CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**6.6.1.** É permitida a subcontratação de parcela do objeto do presente certame correspondente à prestação dos serviços técnicos referentes aos serviços de translado dos estudantes, de testes e aplicação de vacinas, a tradução juramentada, serviços gráficos e de contratação de empresas de áudio e imagens, se necessário, exigidas e descritas em tópicos específicos deste termo, tendo em vista que se trata de aspectos técnicos específicos do serviço, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, e que não equivale à parcela de maior relevância técnica ou econômica do presente objeto.

**6.6.2.** Tal permissão se fundamenta em a subcontratação se referir de prestação acessória que não equivalem à parcela de maior relevância técnica ou econômica do presente objeto.

**6.6.3.** São requeridas as seguintes condições para a subcontratação:

**6.6.3.1.** Fica a CONTRATADA responsável por informar a esta CONTRATANTE, através de ofício, os dados da subcontratada que estará prestando os referidos serviços;

**6.6.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe, por meio do (a) GESTOR (A), avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

**6.6.3.3.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal do contrato;

**6.6.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

**6.6.5.** Não é permitida a subcontratação do fornecimento dos pacotes de intercâmbio contemplando as especificações previstas na licitação e o gerenciamento das ações e obrigações estipuladas neste termo, considerados como parcela principal da obrigação contratual.

## **6.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.7.1.** As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

**6.7.2.** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail institucional do Programa Ganhe o Mundo ([programaganheomundo@adm.educacao.pe.gov.br](mailto:programaganheomundo@adm.educacao.pe.gov.br)) sem prejuízo de outros meios disponíveis.

**6.7.3.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Afonso Olindense, número 1513, cidade de Recife/Pernambuco – sede da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco;

**6.7.4.** A Gestão da presente Contratação ficará a cargo da Gerência Administrativa do Programa Ganhe o Mundo conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021. Contatos: (81) 3183-9021, (81) 3183-9032 e (81) 3183- 9033;

**6.7.5.** A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo da Gerência de Cursos e Pós Intercâmbio do Programa Ganhe o Mundo da Secretaria de Educação, conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

**6.7.6.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do Serviço quando solicitado, durante o período de 8 (oito) meses.

## **7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

### **7.1 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**7.1.1.** A presente contratação permite a antecipação do pagamento do valor parcial da contratação de forma que deve-se observar o regramento exposto no item 7.1.7 e se justifica devido a necessidade e particularidades que envolvem o Programa de Intercâmbio do Ganhe o Mundo, uma vez que para assegurar que os estudantes selecionados tenham sua participação na mobilidade estudantil de forma plena, as escolas e acomodações internacionais possuem políticas estabelecidas que exigem o pagamento antecipado como parte de seus procedimentos operacionais padrão. As instituições educacionais internacionais têm que fazer um planejamento cuidadoso para acomodar os estudantes que chegam para o intercâmbio e na medida que o Estado de Pernambuco envia um quantitativo alto de alunos da Rede Pública ao exterior, é necessário assegurar de forma plena a participação deles através das reservas antecipadas de escolas, acomodações, transportes e todas as outras despesas necessárias para o sucesso do programa. Sendo assim, o pagamento antecipado nesse tipo de serviço é devido à política das instituições estrangeiras como uma questão pragmática que reflete as práticas comuns no setor de intercâmbio educacional. Portanto, a antecipação do pagamento é uma prática comum e necessária devido às políticas e procedimentos estabelecidos pelas instituições estrangeiras.

**7.1.2.** O pagamento antecipado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recibo.

**7.1.3.** A CONTRATADA deverá, como condição para a realização de pagamento antecipado, apresentar garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento).

**7.1.4.** As etapas e seus respectivos itens podem ser objeto de pagamento antecipado conforme exposto no item 7.1.7.

**7.1.5.** Os serviços contratados poderão ser pagos antecipadamente, após a assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviços, observadas a quantidade de estudantes e os destinos previstos.

**7.1.6.** A CONTRATADA deverá apresentar recibo no valor correspondente ao da parcela paga antecipadamente, especificando a quantidade, valor unitário e valor total

por lote em cada recibo, conforme previsto na ordem de serviços correspondente.

#### **7.1.7. A antecipação de pagamento obedecerá às seguintes diretrizes:**

**7.1.7.1** A primeira parcela envolverá a totalidade dos valores pertinentes aos custos detalhados na planilha de custos apresentando na proposta, exceto, o item “bolsas de manutenção”, que será antecipado o equivalente a 03 (três) bolsas, e o item “tradução juramentada”, que apenas será pago na forma do item 3.1.1.4.9 deste TR. As despesas administrativas serão antecipadas no percentual de 20% (vinte por cento) do valor previsto na proposta, considerando que existem diversas atividades prévias à data do embarque;

**7.1.7.2** A segunda parcela corresponderá ao valor referente a 03 (três) bolsas de manutenção, a ser pago na 8ª (oitava) semana de execução do intercâmbio, a contar do embarque;

**7.1.7.3** O valor correspondente a tradução juramentada e ações correlatas a mesma, só será pago após a entrega de todos os históricos dos estudantes por lote no prazo 30 dias devidamente traduzidos e juramentados;

**7.1.7.4** A antecipação de pagamento na forma prevista no item 7.1.3, dispensa o atesto ou a anterior emissão de Nota Fiscal/Fatura, contudo no que tange a confirmação da matrícula dos estudantes inseridos em cada unidade escolar, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE documento comprobatório de efetuação de pagamento das vagas contratadas para o período letivo;

**7.1.7.5** A emissão da nota fiscal ou fatura referente ao valor antecipado ocorrerá após a execução contratual da parcela respectiva, devendo ser submetida a procedimentos regulares de recebimento e ateste;

#### **7.1.8. A antecipação do pagamento apenas poderá ocorrer se preenchidos os seguintes requisitos:**

**7.1.8.1** A CONTRATADA deverá ter cumprido regularmente eventuais ordens de serviço precedentes, observando os prazos e condições previstos neste TR;

**7.1.8.2** Apresentação de documento que comprove a pré-reserva das passagens aéreas, o contato com o Programa Internacional previsto no item 3.2.3, deste TR, envolvendo acomodação, alimentação e escola e outros documentos que assegurem as providências realizadas pela CONTRATADA para assegurar a escorreita execução contratual;

**7.1.9.** Apresentação de título de crédito pela CONTRATADA, no valor correspondente ao montante indicado no recibo, assegurando o possível resarcimento do valor antecipado, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, devidamente apurada em processo administrativo;

**7.1.10.** Com a execução da parcela do contrato referente ao valor antecipado, a CONTRATANTE deverá devolver o título de crédito à CONTRATADA, mediante recibo, o qual será anexado aos autos;

**7.2.** Comprovando-se a inexecução total ou parcial da CONTRATADA, fica esta responsável pela devolução da integralidade do valor antecipado, no primeiro caso, ou do valor relativo à parcela não executada do contrato.

**7.3.** É assegurada à CONTRATANTE, por representante indicado, o acompanhamento da execução de cada etapa.

**7.4.** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

**7.5.** Deve a contratada apresentar comprovação de quitação dos pagamentos, especialmente de todos os custos do Programa Internacional, relacionados na planilha de custos do destino/lote, em até 30 (trinta) dias após a data do pagamento antecipado pela CONTRATANTE;

**7.6.** O valor correspondente a 80% (oitenta por cento) das despesas administrativas não poderá ser objeto de pagamento antecipado, devendo estes ser faturados ao longo da execução dos serviços, indicados nas correspondentes notas fiscais, para pagamento pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias do atesto da nota fiscal, na seguinte forma:

**7.6.1.** Os valores das despesas administrativas terão como base a divisão das mesmas por pacote, sendo pago na parcela referida de **7.1.3.1** o valor equivalente a 20% sob o valor do pacote por ordem de serviço, e, o restante será pago da seguinte forma: 70% sendo apresentado por nota fiscal durante o período de execução do intercâmbio dividido por 05 (cinco) meses e, 10% ao final da execução com a apresentação da certificação com a tradução juramentada.

**7.6.2.** O valor pertinente à tradução juramentada somente será pago após a apresentação dos certificados traduzidos, efetuando-se o pagamento após a apresentação dos respectivos documentos pela CONTRATADA, acompanhado da apresentação de nota fiscal e da fatura discriminativa, devidamente atestadas pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida nos subitens 7.6.1 e 7.6.2 e correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**.

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP	Valor da parcela a ser paga
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = (TX/100) = 365$

**7.8.** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

### **8. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

#### **8.1 SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO**

**8.1.1.** As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

#### **8.2 SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO**

### **8.2.1. Das infrações e sanções administrativas:**

**8.2.1.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA quando:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade dessa proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.1.2.** Serão aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA nos casos de infração administrativa, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021:

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

**8.2.1.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** do artigo 156, da lei 14.133/21, dispostas no item 8.2.1.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II, de multa, prevista do **caput** deste mesmo artigo 156, da lei 14.133. A possibilidade de acumulação de sanções consta do teor do artigo 156, §7º, da lei 14.133/21.

**8.2.1.3.** A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, conforme infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com as seguintes regras:

- I. A multa mínima a ser aplicada é de 0,5% do valor do(s) lote(s) contratado(s);
- II. A multa máxima é de até 30% do valor do(s) lote(s) contratado(s);
- III. A não apresentação da garantia é infração média, sendo o próprio valor da garantia a referência para cálculo da multa;
- IV. Multa moratória diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento) até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do lote contratado, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto contratual, quando houver retardamento no cumprimento de providências atribuídas à CONTRATADA que prejudique a prestação dos serviços;

GRAU	Por dia + Ocorrência (1 a 10 dias)	Por dia + Ocorrência (11 a 20 dias)	Por dia + Ocorrência (21 a 30 dias)
Muito Leve	0,20%	0,30%	0,50%
Leve	0,30%	0,50%	0,70%
Média	0,50%	0,60%	0,70%
Médio-Grave	1%	1%	
Grave	2%		

v. Multa compensatória de 2% (dois por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do lote, quando a irregularidade impactar o contrato como um todo, ou sobre o valor de 01 (um) pacote de intercâmbio, quando a irregularidade se referir a estudante(s) determinado(s) do lote, quando cometida a infração prevista no art. 155, II e/ou VII da Lei Federal 14.133/2021, observando os graus na tabela abaixo, detalhados no Anexo B do presente termo;

GRAU	% POR OCORRÊNCIA
Muito Leve	2%
Leve	3%
Média	5%
Médio-Grave	10%
Grave	15%
Muito Grave	20%

vi. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando cometidas as infrações administrativas em que a CONTRATADA praticar ato fraudulento na execução do contrato e/ou comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**8.2.1.4.** Se o atraso na execução for parcial, a multa prevista no item IV do subitem 8.2.1.3 desta cláusula será aplicada sobre o valor referente ao serviço não executado e/ou ao quantitativo não entregue no prazo.

**8.2.1.5.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item V do subitem 8.2.1.3. desta cláusula.

**8.2.1.6.** A multa referida no item II do subitem 8.2.1.3 desta cláusula será aplicada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto contratual, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do objeto.

**8.2.1.7.** Além da multa aplicada conforme os subitens precedentes, serão aplicadas a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

GRAU	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR	PRAZO
Muito Leve	30 dias sem correção	6 meses a cada 30 dias/ocorrência

Leve	20 dias sem correção	6 meses a cada 20 dias/ocorrência
Média	10 dias sem correção	6 meses a cada 10 dias/ocorrência
Médio-Grave	Ocorrência	12 meses a cada ocorrência
Grave	Ocorrência	18 meses a cada ocorrência
Muito Grave	Ocorrência	meses a cada ocorrência

**8.2.1.8. ATENUANTES:** Reclassifica para 1 grau inferior = Muito Leve convertida em advertência.

**8.2.1.9. AGRAVANTE OU REINCIDENTE:** Reclassifica para 1 grau superior = Muito Grave dobra o prazo de impedimento de licitar e contratar e eleva multa para 30%.

**8.2.1.10. FRAUDE, INIDONEIDADE OU FATO TIPIFICADO COMO CRIME:** Impedimento de Ligar e Contratar por até 60 meses.

**8.2.1.11.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

**8.2.1.12.** As aplicações das penalidades de impedimento de Ligar e Contratar com o Estado de Pernambuco e de descredenciamento do CADFOR-PE deverão ser registradas no CADFOR-PE.

## **9. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**9.1.** Após o procedimento licitatório, em caso da ocorrência de evento superveniente:

**9.1.1.** O país de destino poderá ser alterado, a critério das partes, em caso de inviabilidade de realização de intercâmbio no país originalmente contratado, desde que solicitado em tempo adequado para possibilitar análise técnica e jurídica do Estado, garantir o cumprimento da prestação dos serviços, e atendimento à finalidade no tempo contratado, respeitando a escolha da língua.

**9.1.2.** Na hipótese prevista no subitem anterior, a CONTRATANTE apresentará opção de destino previsto no Programa de Intercâmbio, utilizando como referência os preços e valor total adjudicado do respectivo lote, mesmo que seja de outra licitante/contratada.

**9.1.3.** No caso da inviabilidade técnica das hipóteses anteriores, apresentar local alternativo para a realização do intercâmbio, obedecendo ao mesmo padrão do país previamente selecionado e de equivalência de preço, a exemplo de caso de fechamento das fronteiras por motivo de pandemia, endemia, acontecimentos sanitários, catástrofes ou quaisquer outros motivos que impeçam a execução do intercâmbio.

**9.1.4.** No caso de impossibilidade da manutenção dos valores, a contratada deverá solicitar a autorização da CONTRATANTE para a possível mudança de destino com ônus. Havendo a autorização para a realização da mudança, a CONTRATADA deverá arcar com os gastos imediatos e será resarcida posteriormente pela CONTRATANTE, após a apresentação das notas com os valores gastos.

**9.1.5.** Em caso de interrupção do Programa de Intercâmbio, a CONTRATADA deve efetuar a devolução dos valores não executados ou parcialmente executados, salvo nos casos em que ficar comprovado que não haverá o ressarcimento por parte dos Programas Internacionais.

**9.1.6.** Deve a CONTRATADA suspender o repasse da BOLSA AO ESTUDANTE e efetuar a devolução do valor não executado à CONTRATANTE, no caso de interrupção do Programa de Intercâmbio.

**9.1.7.** Deve a CONTRATADA alocar o estudante em outro país de destino, de mesma língua, que tiver o visto negado pelo Consulado.

**9.1.8** Deve a CONTRATADA alocar o estudante em outro Programa Internacional, no caso de algum Programa não aceitar o estudante, se possível, preferencialmente, no mesmo país destino do lote ou, em outro país da mesma língua, sem ensejar qualquer custo para a Secretaria de Educação.

**9.1.9.** Em caso de desistência do estudante antes do embarque ou de interrupção do Programa de Intercâmbio, a CONTRATADA deverá preencher a (s) vaga (s) do (s) desistente (s), seguindo a ordem de classificação na seleção do Programa Ganhe o Mundo, mediante indicação pela Superintendência do PGM.

**9.1.10.** O remanejamento previsto no item 9.1.9 não ensejará novos custos para a CONTRATANTE se a informação ocorrer em até 30 (trinta) dias da data do embarque.

**9.1.11.** Deve a CONTRATADA providenciar o retorno antecipado do estudante, em decorrência de pedido dos pais e/ou responsáveis do intercambista. Caso ocorra qualquer tipo de custo extra na remarcação das passagens aéreas, a CONTRATANTE deverá ser informada para que possa dar ciência aos pais e, não havendo justificativa razoável, os mesmos possam arcar com a despesa.

## **9.2 Da revisão e do reajuste dos preços**

**9.2.1.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.2.** Não será caracterizada como reequilíbrio do contrato, a variação cambial da moeda estrangeira que esteja na média da variação da moeda praticada em cada insumo do lote, dos últimos 05 (cinco) anos contados da data da apresentação da proposta.

**9.2.3.** Em virtude da previsão de custos para contratação de hedge ou instrumento financeiro equivalente, a variação extraordinária do câmbio da moeda estrangeira não ensejará o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na matriz de risco (anexo C).

**9.2.4.** O reajuste do valor do contrato deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação, conforme o art. 3º da Lei Estadual nº 17.555/2021. Nos termos do art. 1º da mesma lei, o reajustamento de preços dos contratos celebrados no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional deverá observar o índice de correção monetária que melhor reflete a efetiva variação de custos da obra, serviço ou produto contratado, a ser compatível com decreto vigente.

**9.2.5.** Para fins de aplicação do subitem 9.2.4, a contratada deverá solicitar formalmente à Contratante, indicando os valores por lote solicitado.

### 9.3 RISCOS DA CONTRATAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**9.3.1.** Aplica-se à presente contratação a Matriz de Risco prevista no anexo C, que demonstra a avaliação prévia dos riscos, as ações mitigadoras e a responsabilidade pelos custos decorrentes dos eventos.

**9.3.2.** Os principais riscos estão listados na tabela do Anexo C.

### ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de proposta

Anexo B - Mapa de risco

Anexo C - Matriz de risco

Anexo D - Quadro Resumo

Recife, data da assinatura no SEI.

**Débora Nascimento**

**Matrícula: 1072095201**

Superintendente do Programa Ganhe o Mundo

### ANEXO A

#### PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA LOTE 1 - ARGENTINA - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =

ITEM	DESCRÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	300		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCÂMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	312		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	300		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	300		
5	PASSAPORTE	Estudante	300		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	312		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	12		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	12		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		

10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	300		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	300		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	300		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	300		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	300		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	300		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	312		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	300		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	300		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	6		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 2- ESPANHA - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	300		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCÂMBIA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	312		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	300		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	300		
5	PASSAPORTE	Estudante	300		

6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	312		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	12		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	12		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	300		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	300		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	300		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	300		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	300		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	300		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	312		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	300		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	300		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	6		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 3 - REINO UNIDO - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	200		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCAMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	208		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	200		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	200		
5	PASSAPORTE	Estudante	200		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	208		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	8		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	8		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	200		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	200		
12	SEGUR SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	200		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	200		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	200		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	200		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	208		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	200		

18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	200		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	4		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 4 - REINO UNIDO - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	200		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCÂMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	208		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	200		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	200		
5	PASSAPORTE	Estudante	200		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	208		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	8		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	8		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	200		

11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	200		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	200		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	200		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	200		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	200		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	208		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	200		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	200		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	4		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 5 - CANADÁ - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	250		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCAMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	260		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	250		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	250		
5	PASSAPORTE	Estudante	250		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		

7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	250		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	250		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	250		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	250		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	250		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	250		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	5		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 6 - CANADÁ - VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	250		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCÂMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	260		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	250		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	250		
5	PASSAPORTE	Estudante	250		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	250		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	250		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	250		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	250		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		

17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	250		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	250		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	5		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 7 - ESTADOS UNIDOS- VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	250		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCÂMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	260		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	250		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	250		
5	PASSAPORTE	Estudante	250		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		

8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	250		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	250		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	250		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	250		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	250		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	250		
19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	5		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM PREÇO MÁXIMO / MODELO DE PROPOSTA**  
**LOTE 8 - ESTADOS UNIDOS- VALOR DO CÂMBIO NA DATA DA PROPOSTA =**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL

1	ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), EM CASAS DE FAMÍLIA (moeda estrangeira)	Estudante	250		
2	ALIMENTAÇÃO DO INTERCAMBISTA E DOS COORDENADORES NO AEROPORTO (IDA E VOLTA)	Estudante/Coordenadores	260		
3	PASSAGENS AÉREA DO ESTUDANTES	Estudante	250		
4	BOLSA INTERCÂMBIO	Estudante	250		
5	PASSAPORTE	Estudante	250		
6	VISTO (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
7	COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
8	PASSAGENS AÉRAS PARA COORDENADORES (1 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA A CADA QUANTITATIVO DE 50 ALUNOS)	Coordenadores	10		
9	DESPESAS DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO E PRÉ-EMBARQUE	-	1		
10	EXAME MÉDICO/VACINAS	Estudante	250		
11	TESTE DE SAÚDE (ESPECÍFICOS PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE EXIGIDOS PELOS PAÍSES DE ORIGEM E DESTINO)	Estudante	250		
12	SEGURO SAÚDE (moeda estrangeira)	Estudante	250		
13	TAXA ESCOLAR (moeda estrangeira)	Estudante	250		
14	MATERIAL DIDÁTICO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
15	FARDAMENTO (moeda estrangeira)	Estudante	250		
16	CHIP DE CELULAR INTERNACIONAL (moeda estrangeira)	Estudante/Coordenadores	260		
17	TRADUÇÃO JURAMENTADA DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA COVID-19	Estudante	250		
18	TRADUÇÃO JURAMENTADA (histórico)	Estudante	250		

19	TRANSLADOS PARA 50 ESTUDANTES (moeda estrangeira)	-	5		
20	DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRAÇÃO (inclui impostos incidentes e, instrumentos financeiros para proteção da variação da moeda estrangeira).	-	1		

**OBJS:** O item Despesas Operacionais/Administração deverá ser detalhado em sua composição de custos pela licitante vencedora na proposta (As despesas operacionais são os gastos incorridos pelas empresas no curso normal de suas atividades comerciais de forma que abrangem uma variedade de itens que devem ser posteriormente discriminados. O regime de tributação ao qual cada empresa está sujeita é um dos fatores que afetam diretamente nos custos e valores distintos de cada sociedade, assim as diferenças nos valores das despesas operacionais entre empresas podem ser atribuídas em grande parte às nuances dos regimes tributários aos quais estão sujeitas).

**ANEXO B**  
**QUADRO - MAPA DE RISCO**

MAPA DE RISCOS									
Nº	ETAPA		RISCO			NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE TRATAMENTO		RESPONSÁVEL
	SUBPROCESSO	ATIVIDADE	CAUSAS	EVENTO	CONSEQUÊNCIAS		MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS	
1	1. Fase Preparatória	1.1 Precificação	1. Volatilidade cambial imprevista/não considerada 2. Ineficiência na construção da cesta de preços com boa variabilidade de fontes e amplo registro de preços 3. Erros de conversão da moeda 4. Reserva técnica não avaliada/estimada	Precificação inadequada para cobrir passagens, hospedagem, seguros e taxas administrativas	1. Paralisação do Processo Licitatório por falta de recursos 2. Necessidade de suplementação orçamentária 3. Possibilidade de licitação deserta ou fracassada	RMA - RISCO MUITO ALTO	1.1 Previsão de cláusula de reajuste cambial automática no edital 1.2 Previsão de reserva técnica de 20% do valor estimado 1.3 Cotações junto a pelo menos três fornecedores 1.4 Acompanhamento diário das taxas de câmbio	2.1 Aditamento contratual para aporte emergencial 2.2 Renegociação de valores com fornecedores 2.3 Realocação de recursos internos	Setor de cotação / Gestor do contrato
2	1. Fase Preparatória	1.1 Definição de Rotas e Cronograma	1. Imprevisibilidade de problemas técnicos internos das cias aéreas 2. Ausência de plano de contingência para bagagem extraviada 3. Desconhecimento ou avaliação inadequada de restrições sanitárias 4. Falha na estimativa de datas de voo 5. Logística inadequada de transporte dos alunos até o aeroporto	Cancelamento ou atraso em voos/passagens terrestres	1. Embarques frustrados ou adiados 2. Custos extras de remarcação 3. Risco de perder vagas em hospedagens 4. Impacto no início das atividades no exterior	RMA - RISCO MUITO ALTO	1.1 Acordos quadro com cias. aéreas e transportadoras terrestres 1.2 Plano de contingência para transporte de bagagem 1.3 Cronograma de "janelas" de voos 1.4 Checklists de exigências sanitárias 1.5 Organização prévia e planejada de transporte dos alunos até o aeroporto	2.1 Remarcação emergencial de passagens 2.2 Contratação de transporte alternativo 2.3 Realocação de alunos em outros voos	Empresada contratada

3	1. Fase Preparatória	1.1 Levantamento da Demanda	1. Projeção inadequada do número de alunos interessados e/ou elegíveis para o PGM 2. Análise e construção insuficiente de histórico de ofertas do programa 3. Engajamento insuficiente dos profissionais setorizados nas escolas para divulgação, implementação e seleção dos alunos	Estipulação superdimensionada ou subdimensionada do quantitativo de vagas ofertadas	1. Desperdícios de recursos financeiros e administrativos para vagas ociosas 2. Insuficiência de vagas para quantidade de alunos interessados e/ou elegíveis 3. Revisão emergencial do cronograma para redistribuição das vagas	RA - RISCO ALTO	1.1 Pesquisa ampla com questionários e reuniões setoriais nas unidades escolares para fins de levantamento de alunos interessados/elegíveis 1.2 Uso adequado dos quantitativos usados através da análise consolidado do histórico do PGM 1.3 Simulação de cenários de distribuição de vagas em proporção às demandas apresentadas pelas escolas	2.1 Aditivo para ajuste dos quantitativos 2.2 Redistribuição dos alunos entre lotes de viagens 2.3 Nova rodada de seleção em unidades escolares com baixa adesão	Gestor do contrato
4	1. Fase de Execução do Programa	1.1. Documentação (emissão de passaportes e vistos)	1. Falta de documentos ou atraso da emissão por demora dos órgãos emissores 2. Falhas de agendamentos 3. Período curto para emissão de todos os documentos antes do embarque	Estudante não embarcar no prazo e período estipulado	1. Perda de oportunidade com atraso para início das aulas no exterior 2. Prejuízo financeiro 3. Frustação dos alunos	RA - RISCO ALTO	1.1. Iniciar o processo com antecedência comunicando a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco as datas de agendamento e recebimento de vistos e passaportes 1.2 Checklist de documentos 1.3 Apoio de despachante especializado e relacionamento com embaixadas	1. Solicitação emergencial de 2º via 2. Replanejamento da data de embarque	Empresa contratada
5	1. Fase de Execução do Programa	1.1. Viagem Internacional (Transporte aéreo/terrestre)	1. Atraso ou cancelamento de voos e conexões por problemas técnicos, climáticos ou logísticos 2. Esperas no aeroporto maiores do que o previsto	Estudante atrasar o início de suas aulas	1. Perda de aulas 2. Custos adicionais 3. Desgaste físico/emocional	RMA - RISCO MUITO ALTO	1. Contratação de passagens com flexibilidade e com menos conexões e seguras 2. Acordos com cias aéreas; 3. Viagem com no mínimo 3 dias de antecedência do início das aulas	1. Remarcação emergencial de voos 2. Suporte Logístico e comunicações imediatas 3. Garantir a continuidade da viagem dos estudantes até o destino previsto, com aquisição de novos bilhetes em caso de cancelamento dos trechos independente e em caso de cancelamento de voos	Empresa contratada / Coordenadores de viagem
6	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Alojamento (Hospedagem em casa de família)	1. Falta de estrutura da família anfitriã 2. Incompatibilidade cultural	Estudante reclama ou recusa a permanência	1. Prejuízo ao bem-estar e ao desempenho acadêmico	RA - RISCO ALTO	1. Seleção criteriosa de famílias 2. Visitas técnicas 3. Contrato com regras claras para modificações e especificações	1. Troca imediata da família hospedeira 2. Suporte psicológico e pedagógico	Empresa contratada / Secretaria de Educação

7	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Saúde	1. Doenças ou emergência médicas com os estudantes 2. Exposição a novos ambientes, pandemias, acidentes	Estudante ter doenças graves durante o intercâmbio	Comprometimento da saúde com necessidade de retorno antecipado	RMA - RISCO MUITO ALTO	1. Seguro saúde com cobertura ampla e disponibilização da cópia da apólice para a contratante e o estudante 2. Vacinação obrigatória 3. Monitoramento médico/psicológico pré, durante e pós-embarque 4. Embarque de estudante que tomam remédio ou possuem alguma doença apenas embarcar com laudo e autorização médica	1. Acionamento imediato do seguro 2. Atendimento hospitalar no exterior 3. Retorno antecipado ao Brasil se necessário	Empresa contratada
8	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Alimentação	1. Descumprimento contratual da família hospedeira 2. Falta ou inadequação da alimentação	Estudantes sem as três refeições regulares	1. Risco a saúde 2. Queda de desempenho 3. Insatisfação	RMA - RISCO MUITO ALTO	1. Fiscalização contínua 2. Cláusula contratual de refeições garantidas	1. Realocação em nova família 2. Fornecimento emergencial de refeições	Empresa contratada
9	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Acadêmico	1. Matrícula em escola estrangeira 2. Não equivalência curricular 3. Falta de disciplinas 4. Modalidade de intercâmbio diferente da proposta 5. Período de duração e carga horária do intercâmbio diferente do proposto	Estudante não valida os estudos no Brasil	1. Prejuízo curricular e necessidade de complementação posterior	RA - RISCO ALTO	1. Apresentação de comprovação de quitação dos pagamentos, especialmente os custos do Programa Internacional 2. Escolha prévia de escolhas 3. Acompanhamento da matrícula e disciplinas	1. Troca de escola ou inclusão de disciplinas adicionais	Empresa contratada
10	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Comunicação	1. Falta de comunicação com os estudantes	Ocorrência de incidentes por falta de comunicação	1. Familiares e Secretaria sem informações dos estudantes gerando insegurança, ansiedade e boatos	RA - RISCO ALTO	1. Fornecer chip com internet 2. Criar canais oficiais (WhatsApp, Instagram, Facebook, telefone de plantão)	1. Acionar meios alternativos 2. Comunicação direta com autoridades	Empresa contratada / Secretaria de Educação
11	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Segurança	1. Durante descolamento e na estadia ocorrência de acidentes, violência ou riscos sociais	Ocorrência de incidentes envolvendo estudantes	1. Risco físico, emocional e reputacional ao programa	RA - RISCO ALTO	1. Orientação pré-embarques 2. Acompanhamento constante 3. Monitoramento local	1. Acionamento das autoridades 2. Retorno imediato em caso de gravidade	Empresa contratada / Coordenadores de viagem
12	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Financeiro (Pagamento das bolsas)	1. Atraso ou não pagamento das bolsas de instalação e manutenção 2. Problemas administrativos ou de câmbio	Estudantes sem recursos financeiro	1. Dificuldade de subsistência, desmotivação pressão sobre famílias	RA - RISCO ALTO	1. Planejamento antecipado de pagamento 2. Cartão internacional recarregável	1. Pagamento emergencial avulso 2. Ressarcimento posterior	Empresa contratada
13	1. Fase de Execução do Programa	1.1 Retorno ao Brasil (Desembarque / conexões)	1. Perda de conexão / atraso na volta 2. Alterações de rota / falhas de logística	Estudantes não chegam no prazo previsto	1. Insegurança das famílias 2. Custos adicionais	RA - RISCO ALTO	1. Organização de voos diretos quando possível 2. Monitoramento em tempo real	1. Remarcação de voos 2. Alimentação e hospedagem durante a espera	Empresa contratada / Coordenadores de viagem
14	1. Pós-intercâmbio	1.1 Certificado (emissão do histórico escolar)	1. Atraso na entrega do histórico ou certificado 1. Demora da escola estrangeira ou trâmites legais	Estudantes não conseguem validar estudos no prazo	1. Prejuízos acadêmico	RA - RISCO ALTO	1. Acompanhamento das escolas 2. Cronograma com prazos claros e em conformidade com cláusulas contratuais	1. Solicitação emergencial; contato direto com escola e consulado	Empresa contratada

15	1. Pós- intercâmbio	1.1 Tradução Juramentada	1. Erros ou demora na entrega da tradução juramentada	Documentação inválida ou atrasada	1. Impede equivalência escolar 2. Exige retrabalho e novos custos	RA - RISCO ALTO	1. Contratar tradutores credenciados com antecedência 2. Validar traduções parcialmente	1. Solicitação emergencial de retradução; emissão de segunda via corrigida	Empresa contratada
----	------------------------	-----------------------------	---	---	--	-----------------------	--	---	-----------------------

**ANEXO C**  
**QUADRO - MATRIZ DE RISCO**

MATRIZ DE RISCOS				
EVENTO DE RISCO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDA PROPOSTA	ALOCAÇÃO	
PROGRAMAS INTERNACIONAIS NÃO ACEITAR OS ALUNOS/INTERCAMBISTAS	RISCO MUITO ALTO	Entregar em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, documentação do Programa Internacional que será vinculado à contratação, declarando intenção de aceite e disponibilidade de vagas reservadas aos alunos do Programa	Comissão de Licitação diligenciar atestados; Risco da Empresa em comprovar o pagamento dos custos internacionais para possibilitar o pagamento antecipado antes da execução do intercâmbio, no caso de não ter atestado com entidade pública.	
RESCISÃO, SUPRESSÃO DO LOTE OU NÃO CONTRATAÇÃO. - INVIAIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE INTERCÂMBIO NO PAÍS DE DESTINO ORIGINAL, SUPERVENIENTE À LICITAÇÃO, OCASIONADA POR CULPA DA CONTRATADA	RISCO MUITO ALTO	Entregar em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, documentação do Programa Internacional que será vinculado à contratação, declarando intenção de aceite e disponibilidade de vagas reservadas aos alunos do Programa	Contratada	
PAGAMENTO PARCIAL OU INCOMPLETO AO PROGRAMA INTERNACIONAL - NÃO ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS - COMPROMETIMENTO AOS OBJETIVOS DO PGM	RISCO MUITO ALTO	Apresentar comprovação de quitação dos pagamentos, especialmente dos custos do Programa Internacional, relacionados na planilha de custos do destino/lote, em até 30 dias após a data do pagamento antecipado pela Contratante	Contratada	
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS - DURAÇÃO DO INTERCÂMBIO - PÉRIODO MENOR DO QUE O PREVISTO	RISCO ALTO	Garantir a duração do período de intercâmbio que será presencial e acontecerá no país de destino, com duração de até 18 semanas, com carga horária mínima semanal de 30 horas presenciais.	A contratada devolverá os valores proporcionais ou, a contratante efetuará glosa proporcional dos valores se existir pagamentos pendentes, quando o Programa selecionado pela contratada não observar tal prazo, além da abertura de PAAP para aplicação de penalidade.	
ALTERAÇÃO DO PAÍS DE DESTINO - INVIAIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DE INTERCÂMBIO NO PAÍS DE DESTINO ORIGINAL, SUPERVENIENTE A LICITAÇÃO. NÃO OCASIONADA POR CULPA DA CONTRATADA	RISCO MUITO ALTO	No caso de inviabilidade técnica, apresentar local alternativo para a realização do intercâmbio, obedecendo o mesmo padrão do país previamente selecionado e de equivalência de preço, a exemplo de caso de fechamento das fronteiras por motivo de pandemia, endemia, acontecimentos sanitários, catástrofes ou quaisquer outros motivos que impeçam a execução do intercâmbio.	Compartilhado contratante e contratada. No caso de não ocorrido pagamento das despesas pela contrata, ocorrerá a devolução de valores totais pagos antecipadamente, não sendo possível a compensação de valores do lote alterado, a SEE emitirá DAE, que deverá ser pago no prazo de 15 dias, a contar da emissão. Os custos já dispendidos e comprovados mediante a quitação dos pagamentos à contratada, o risco será da Administração, desde que a alteração não tenha dado por culpa exclusiva da contratada.	
PERDA DA BAGAGEM DOS ALUNOS E DOS DOCUMENTOS (PASSAPORTE E APÓLICE) OCASIOANDA POR ERRO DA CONTRATADA - EXTRAVIO DE BAGAGEM E DOCUMENTOS	RISCO ALTO	ASSISTÊNCIA A PERDA - SEGURO - Contratar seguro em nome de cada intercambista durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos alunos enviados ao exterior, nos termos das especificações detalhadas e estabelecidas no termo de referência.	Contratada prestar auxílio imediato para acionar o seguro, e no caso de 24 horas, não ocorrer a cobertura pelas assistências, disponibilizar valor para cobrir as despesas de compra de material de higiene e roupas para o aluno.	
PERDA DA ESCALA, CONEXÃO OU TRANSLADO, SEJA AEREO, MARITIMO OU TERRESTRE E TAMBÉM NOS CASOS DE OVERBOOKING	RISCO ALTO	Garantir a continuidade da viagem dos alunos e coordenadores até o destino previsto, inclusive com a aquisição de novos bilhetes em caso de cancelamento dos trechos independentes, bem como, em caso de cancelamento de voos.	Custo de emissão de nova passagem pela contratada	

NÃO COBERTURA PELA APÓLICE CONTRATADA - DOENÇA DO INTERCAMBISTA	RISCO ALTO	<p>Seguro saúde, em nome de casa intercambista durante todo o intercâmbio, para prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos alunos enviados ao exterior que inclua cobertura da COVID-19 e variantes, como outras pandemias e endemias que possam surgir, e também pela cobertura para os seguintes benefícios e valores: (...)</p> <p>Contratar seguro em nome de cada intercambista durante todo o intercâmbio, para prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos alunos enviados ao exterior, nos termos das especificações detalhadas e estabelecidas no termo de referência</p>	Custo imediato pela contratada
PANDEMIA, ENDEMIAS E EVENTOS EXTRAORDINÁRIOS	RISCO ALTO	No caso de superveniência de nova pandemia ou endemias e afins durante a execução do programa de intercâmbio poderá ensejar o retorno imediato dos alunos, por determinação a ser emitida pela contratante, cabendo à contratada garantir o retorno com segurança, solicitando a antecipação da passagem aérea, e no caso de inviabilidade comprovada, os custos extras serão resarcidos.	Custo imediato pela contratada
VARIAÇÃO ORDINÁRIA DA MOEDA ESTRANGEIRA	RISCO MUITO ALTO	<p>Definição do que é risco ordinário no termo de referência, ao afirmar que "Não será caracterizada como reequilíbrio do contrato, a variação cambial da moeda estrangeira que esteja na média da variação da moeda praticada em cada insumo do lote, dos últimos 05 cinco) anos contados da data da apresentação da proposta".</p>	<p>Risco da Contratada a variação cambial ordinária da moeda estrangeira para cima do valor proposto (custo de aquisição da moeda estrangeira ficou mais alto, porém dentro da média dos 5 últimos anos).</p> <p>Risco da Contratante a variação cambial ordinária da moeda estrangeira para baixo (custo de aquisição da moeda estrangeira ficou mais baixo, porém dentro da média dos últimos 5 anos).</p>
VARIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DA MOEDA ESTRANGEIRA	RISCO MUITO ALTO	<p>A CONTRATADA deve garantir a continuidade da prestação dos serviços, sem a revisão extraordinária de preços, independente de ocorrência de variação cambial crescente da moeda estrangeira, sendo lhe recomendada a contratação de instrumentos financeiros para suportar as variações extraordinárias da moeda estrangeira conforme especificado no termo de referência). Tais custos encontram-se presentes na planilha de formação de preços.</p>	<p>Risco da Contratada qualquer variação cambial da moeda estrangeira de cada lote, uma vez que há a remuneração na planilha de custos orçamentária dos valores para contratação de instrumento financeiro para proteção da variação da moeda. Nesse caso, a contratada não poderá deixar de prestar os serviços, bem como de cumprir qualquer obrigação prevista no contrato e no edital e anexos do certame. Na hipótese de o custo de aquisição da moeda estrangeira variar extraordinariamente para baixo, a CONTRATADA Procederá a devolução da diferença do valor até 30 dias após a liquidação das despesas no exterior, ou permitirá a compensação dos valores dos pagamentos subsequentes da Contratante</p>

**ANEXO D**  
**QUADRO RESUMO**

LOTE 1 - (ARGENTINA)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	387185-1	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NA ARGENTINA PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	300	R\$	R\$
LOTE 2 - (ESPAÑA)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	387188-6	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NA ESPANHA PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	300	R\$	R\$

LOTE 3 - (REINO UNIDO)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	610936 - 5	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - DO TIPO SERVICO DE PROGRAMA DE INTERCAMBIO, NO REINO UNIDO, PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL, COM CARGA HORARIA MINIMA SEMANAL DE 30 HORAS	Unidade	200	R\$	R\$
LOTE 4 - (REINO UNIDO)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	610936 - 5	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NO REINO UNIDO PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	200	R\$	R\$
LOTE 5 - (CANADA)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	387181-9	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NO CANADÁ PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	250	R\$	R\$
LOTE 6 - (CANADÁ)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	387181-9	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NO CANADÁ PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	250	R\$	R\$
LOTE 7 - (ESTADOS UNIDOS)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	3871835	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NO ESTADOS UNIDOS PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	250	R\$	R\$
LOTE 8 - (ESTADOS UNIDOS)							
ITEM	CÓDIGO EFISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
1	3871835	19933	SERVICO DE CAPACITACAO DE PESSOAL - PROGRAMA DE INTERCAMBIO NO ESTADOS UNIDOS PARA ESTUDANTES DA REDE PUBLICA ESTADUAL COM CARGA HORARIA MINIMA DE 30 HORAS	Unidade	250	R\$	R\$



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA DOS SANTOS NASCIMENTO**, em 29/12/2025, às 13:01, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **79074565** e o código CRC **79ED0FA2**.