



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

EDITAL

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para prestação de serviços especializados pertinentes a 100 (cem) pacotes de intercâmbio internacional cultural e linguístico para o ano de 2022/2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países ARGENTINA, FRANÇA e REINO UNIDO, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

ÓRGÃO: Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI

UASG: 925380

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/07/2023

HORÁRIO: 15h00min (horário de Brasília)

EMAIL: licitacao@secti.ma.gov.br

PREGOEIRO: Luiz Regis Furtado

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS POR MEIO DO SITE OFICIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI (<http://www.secti.ma.gov.br/licitacoes>)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

EDITAL

PREÂMBULO

A SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, inscrita no CNPJ sob o nº 05.572.043/0001-65, com sede na Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65.071-380, por intermédio do Pregoeiro que este subscreve, designado pela Portaria nº 47, de 14 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado em 18 de abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2023 – CSL/SECTI**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e demais normas pertinentes à espécie.

A licitação será processada exclusivamente **por meio eletrônico**, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao COMPRASNET por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br para obtenção da chave de identificação e de senha.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no SISTEMA ELETRÔNICO, daqui por diante denominado SISTEMA, e na documentação relativa ao certame.

ÓRGÃO: Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI

UASG: 925380

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.com.br

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/07/2023

HORÁRIO: 15h00min (horário de Brasília)

EMAIL: licitacao@secti.ma.gov.br ou luizregisfurtado.csl.secti@gmail.com

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, este Pregão será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para prestação de serviços especializados pertinentes a 100 (cem) pacotes de intercâmbio internacional cultural e linguístico para o ano de 2022/2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países ARGENTINA, FRANÇA e REINO UNIDO, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato Administrativo, com fulcro no art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993, condicionada sua eficácia à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.2.1. Este prazo de vigência se justifica em virtude da inclusão do Programa Estadual “Cidadão do Mundo” no Plano Plurianual do Governo do Estado do Maranhão, consoante art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3. O prazo de execução dos serviços é de até 06 (seis) meses, contado da data de recebimento da Ordem de Serviço, conforme ‘Cronograma Físico-Financeiro’ a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

1.4. O valor total estimado para esta licitação é de R\$ 7.361.098,79 (sete milhões, trezentos e sessenta e um mil, noventa e oito reais e setenta e nove centavos), considerando os valores pesquisados para os seguintes destinos, conforme Planilhas Orçamentárias, Anexo I do Termo de Referência:

Lote	Idioma/País	Cidade	Valor total média intercambista (R\$) ¹	Valor total média vistoria técnica ²	Valor total média Líder (R\$)	Valor total estimado por lote(R\$)
01	EspanholArgentina	Córdoba	1.766.784,60	17.362,25	11.287,37	1.795.434,22
02	Francês/França	Montpelier	1.358.775,40	27.433,06	17.443,36	1.403.651,82
03	Inglês/Reino Unido	Manchester	2.028.047,50	39.162,92	18.659,75	4.162.012,75
		Newcastle	2.057.085,50		19.057,08	
Valor total estimado da licitação – R\$ 7.361.098,79(sete milhões, trezentos e sessenta e um mil, noventa e oito reais e setenta e nove centavos)						

quantitativo de estudantes universitários por LOTE está indicado no Termo de Referência.

² *Conforme previsto neste Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 (um) servidor da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.*



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

³ Conforme previsto neste Termo de Referência, cada grupo de alunos embarcado deverá ser acompanhado por 1 (um) Líder de Grupo a ser designado pela Contratada.

1.4.1. As Agências interessadas em participar deste Pregão Eletrônico poderão ofertar um ou mais LOTES.

1.4.2.1. O exame de conformidade das Propostas de Preços ofertadas para cada LOTE será feito com base nas referidas Planilhas Orçamentárias, Anexo I do Termo de Referência.

1.5. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato Administrativo.

1.6. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste Edital e as constantes no sistema COMPRASNET, prevalecerão as descritas no Edital.

1.7. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta de recursos específicos do Tesouro Estadual, conforme a seguinte dotação orçamentária, informada pela Assessoria de Planejamento – ASPLAN/SECTI:

PROGRAMA	0584	Mais Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
AÇÃO	4007	Promoção de Eventos Científicos e Tecnológicos
SUBAÇÃO	1426	Intercâmbio Internacional
FONTE DE RECURSO	1.5.00.101	Recursos não vinculados
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39.13	Intercâmbio Cultural
VALOR	R\$ 7.361.098,79	Sete milhões, trezentos e sessenta e um mil, noventa e oito reais e setenta e nove centavos

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as agências promotoras de programas de intercâmbio internacional, com ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. As pessoas jurídicas devem estar devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

3.1.2. Como requisito para participarem no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, é necessário que as empresas manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.1.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a SECTI/MA responsável, em nenhum caso, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão.

3.2. Conforme justificativa técnica presente no **item 3 do Termo de Referência (Anexo I)**, o presente Edital prevê a **prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários**, que compreende etapas sucessivas, contínuas e interdependentes, com a intermediação de serviços com parceiros que atuarão em conjunto com a CONTRATADA no Brasil e no exterior, o que requer expertise, contatos prévios e investimentos para a execução dos serviços e a observância de pré-requisitos obrigatórios determinados pela legislação nacional que regulamenta este tipo de atividade e também pelas normas estabelecidas por cada País estrangeiro.

3.3. Portanto, tendo em vista a necessidade de centralização, compatibilização e uniformidade dos serviços, o Termo de Referência apresentou as justificativas de natureza técnica para afastar a possibilidade de aplicação de cota reservada e de subcontratação compulsória, previstas no art. 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, c/c art. 15, incisos II e III da Lei Estadual nº 9.529/2011, regulamentados pelos arts. 8º e 9º da Lei Estadual nº 10.403/2015. De acordo com o referido Termo, devidos às peculiaridades inerentes a este tipo de serviço, a cota reservada ou a subcontratação são inviáveis, não são vantajosas para a Administração Pública e representam prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.4. Cumpre ressaltar que o presente Edital resguarda os demais benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, reproduzidos por simetria nos arts. 11 a 14 da Lei Estadual nº 9.529/2011 e regulamentados nos arts. 5º e 6º da Lei Estadual nº 10.403/2015, com o fito de garantir o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às agências promotoras de programas de intercâmbio internacional de estudantes classificadas como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

3.5. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, pessoas jurídicas:

a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;

b) incidam em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece as hipóteses em que as pessoas jurídicas não podem se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- c) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- e) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- f) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão
- g) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- j) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 47 da Lei Federal nº 12.462/2011 (RDC), durante o prazo da sanção aplicada;
- k) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais);
- l) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- m) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- n) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- o) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

p) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa física ou jurídica, até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública** poderá **solicitar ESCLARECIMENTOS** e/ou **IMPUGNAR** o presente procedimento licitatório.

4.2. Os **pedidos de esclarecimento e impugnação** poderão ser encaminhados ao Pregoeiro da seguinte forma:

a) por meio eletrônico, através do e-mail institucional: licitacao@secti.ma.gov.br ou luizregisfurtado.csl.secti@gmail.com;

b) protocolados no Protocolo da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, localizada na Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, no horário das 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.

4.3. O prazo para impugnação deste Edital é decadencial e as petições protocoladas após o prazo serão consideradas intempestivas.

4.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento no **prazo de 02 (dias) dias úteis**.

4.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar aos setores competentes da SECTI a elaboração de pareceres técnicos ou jurídicos para fundamentar as decisões quanto ao mérito de impugnações ou pedidos de esclarecimentos.

4.4.2. Caso a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento não ocorra no prazo estabelecido, o Pregoeiro poderá declarar o adiamento desta licitação no ato da sessão designada para abertura do certame.

4.5. Quando o acolhimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento resultar em modificação que afete inquestionavelmente os itens deste Edital pertinentes à formulação das Propostas de Preços ou à Documentação de Habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão de abertura e designará nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ao inicialmente estabelecido e divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento de Impugnação serão comunicadas ao Consulete, mediante Notificação emitida pelo Pregoeiro e enviada para o e-mail por ele informado, acompanhadas das eventuais alterações aos termos deste Edital (ERRATA), sendo que estes documentos estarão disponíveis na sala da CSL/SECTI e serão divulgados no seguinte



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

endereço eletrônico: [site da](http://www.secti.ma.gov.br/licitacoes) Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI: <http://www.secti.ma.gov.br/licitacoes>.

4.6.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento de Impugnação também serão comunicadas às demais pessoas jurídicas interessadas em participar deste Pregão, desde que tenham adquirido cópia deste Edital na sala da CSL/SECTI e/ou enviado o “Recibo de Retirada do Edital” para o e-mail institucional: licitacao@secti.ma.gov.br e luizregisfurtado.csl.secti@gmail.com

4.7. Ao receber o Edital na sede da CSL/SECTI ou ao acessá-lo no site indicado na alínea do **item**

4.6. O interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações.

4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio e demais servidores da SECTI.

4.9. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

4.10. A entrega da Proposta de Preços, sem interposição tempestiva de Impugnação, implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site www.comprasnet.gov.br.

5.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.1.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, até às **15h00min do dia 31/07/2023 (horário de Brasília-DF)**, por meio do sistema eletrônico (COMPRASNET).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

6.1.1. A proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.1.1.1. As especificações deverão ser apresentadas de forma clara e detalhada no sistema **COMPRASNET**, observando-se as informações necessárias constantes do Termo de Referência **(Anexo I e I-A)**, com a indicação da quantidade; não se aceitando descrições com as expressões “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares.

6.1.2. O LICITANTE, **no ato de envio de sua proposta, encaminhará junto com esta**, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema, as seguintes **declarações**:

- a) Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame **(Anexo III)**;
- b) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(Anexo IV)**;
- c) Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação **(Anexo V)**;
- d) Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte **(Anexo VI)**;
- e) Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal **(Anexo VII)**;
- f) Declaração de que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação **(Anexo VIII)**;
- g) Declaração sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT **(Anexo IX)**

6.1.3. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas no **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019** e **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

6.1.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.2. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I e I-A**) deste Edital, serão desconsiderados.

6.5. A **Proposta de Preços readequada ao valor final** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de vigência do Contrato Administrativo, prazo de validade da Proposta, valor global da Proposta considerando a totalização de todo(s) o(s) LOTE(S) OFERTADO(S), expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo constante no **Anexo VI** deste Edital;

a.1) a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da Carta-Proposta, Anexo VI deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

a.2) a Carta-Proposta deverá indicar os seguintes prazos pertinentes ao objeto:

a.2.1) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura deste pregão eletrônico;

a.2.2) Prazo de execução dos serviços: até 6 (seis) meses, contado da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço;

a.2.3) Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses;

a.3) Resumo das planilhas orçamentárias, conforme Lote(s) ofertado(s);

a.4) o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

b) Planilhas Orçamentárias com a descrição detalhada dos **LOTES** cotados, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital, com a indicação do destino, unidade, quantidade estimada de bolsas, preço unitário e total de cada serviço ofertado, em algarismo, em moeda corrente nacional;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

b.1) deverão ser preenchidas para cada LOTE ofertado **3 (três) Planilhas Orçamentárias**: 1 (uma) para os alunos intercambistas, 1 (uma) referente ao servidor da Comissão de Fiscalização designado para a vistoria técnica e 1 (uma) referente ao líder de grupo;

b.2) serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

b.3) havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do item de serviço, cabendo ao Pregoeiro a correção do valor da Proposta;

b.4) os valores unitários e o valor total deverão ser inferiores aos valores unitários e totais estimados para cada LOTE, constantes nas Planilhas Orçamentárias, Anexo I do Termo de Referência.

b.4.1) Na eventual hipótese de ser verificado preços unitários ou total superiores aos constantes na Planilha, tendo em vista o critério de julgamento de **MENOR PREÇO, POR LOTE**, o Pregoeiro não procederá à imediata desclassificação da licitante, devendo oportunizar a modificação dos preços na etapa competitiva e posterior fase de negociação, observados os critérios de seleção determinados nos item 8 e conforme previsto no item 10.2.1, alínea “d”, todos deste Edital;

6.5.1. Por ocasião da entrega da proposta final, ela deverá conter as alíneas contidas no item anterior **(6.5)**

6.6. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

6.7. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

6.8. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

6.8.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da Proposta, se faltar.

6.8.2. Caso os **prazos de validade da proposta, início da execução dos serviços e vigência contratual** sejam omitidos da Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 6.5**, respectivamente, alíneas **“a.2.1”**, **“a.2.2”** e **“a.2.3”**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

6.8.3. Caso a descrição do objeto seja parcialmente omitida na Proposta de Preços ou em Planilha Orçamentária anexa, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no Termo de Referência.

6.9. Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto neste Edital.

6.10. Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.12. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.

6.13. Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6.14. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.15. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

6.16. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 18.1** deste Edital.

6.17. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a SECTI poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias** consecutivos.

6.17.1. A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

7.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o **item 6**, que por sua vez deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas do objeto do presente Edital e seus Anexos.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Assim como as propostas, os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**, sendo vencedor nesta fase o licitante que auferir o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação deles.

8.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

8.5. O licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.

8.5.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

8.6. Durante a disputa, será fixado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

8.8. A etapa de lances na Sessão Pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

8.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 8.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

8.8.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8 e 8.8.1, a Sessão Pública será encerrada automaticamente.

8.8.3. Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.8.1, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.9. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente aos licitantes, por meio do Sistema Eletrônico.

8.10. O Pregoeiro anunciará a(s) LICITANTE(s) VENCEDOR(as) após sua decisão acerca da aceitação do lance de menor valor ou, quando for o caso, após o procedimento, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.11. A desconexão do pregoeiro com o sistema durante a sessão pública implicará, durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, a continuidade da apresentação de lances até o término do período concedido pelo sistema.

9. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Apurada a melhor oferta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, procedendo a sua aceitação.

9.1.1. O pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à empresa licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.1.2. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

10.2. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de menor preço e poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e aos critérios, especificações e exigências contidas no Termo de Referência (**Anexo I**);



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- b) Apresentarem proposta alternativa ou que contenham cotação para serviços não previstos, variantes, ou ofereçam vantagens não previstas no instrumento convocatório;
- c) Forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) Apresentarem preços unitários ou total superiores aos constantes na Planilha Orçamentária, Anexo I do Termo de Referência;
 - d.1) considerando a possibilidade de lances durante a etapa competitiva e a possibilidade de negociação dos preços unitários ou total ofertados, o Pregoeiro apenas procederá à desclassificação da Proposta quando a licitante não aceitar a redução do seu preço;
- e) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
 - e.1) caso seja suscitada a inexequibilidade de valor unitário ofertado, o Pregoeiro deverá diligenciar determinando que a licitante demonstre a exequibilidade dos preços, admitindo-se:
 - e.1.1) planilha de custos elaborada pela própria licitante;
 - e.1.2) contrato, ainda que em execução, com preço semelhante;
 - e.1.3) outros documentos aptos a comprovar a exequibilidade.
 - e.2) a documentação apresenta pela licitante será analisada pelo Pregoeiro, que poderá solicitar aos setores competentes da SECTI a elaboração de pareceres técnicos ou jurídicos para fundamentar sua decisão;
 - e.3) confirmada a inexequibilidade ou o não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo resultará na desclassificação da Proposta;
 - e.4) a licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da Proposta, previstas no **item 18.1** deste Edital;
- f) Alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas na Planilha Orçamentária fornecida pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos);
- g) Apresentarem preços ou quaisquer outras condições baseadas em cotação de outra licitante;
- h) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

10.3. Confirmada a inexecutabilidade da proposta classificada provisoriamente em 1º lugar, o Pregoeiro poderá reabrir a licitação mediante convocação de todos os licitantes para dar continuidade ao certame.

10.4. Após análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação e, em seguida, anunciará o licitante vencedor.

10.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/06.

10.6. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores Sancionados do Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão (<http://www.compras.ma.gov.br/>);

b) Mural de Sanções aplicadas por órgãos e entidades nas 'Informações aos Jurisdicionados' disponível no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA (<https://www4.tce.ma.gov.br/sancao/pages/muralSancao.zul>);

c) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

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

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2. Para fins de HABILITAÇÃO neste Pregão, o licitante apresentará os seguintes documentos, autenticados por cartório competente ou por servidor da CSL/SECTI:

11.2.1. Para fins de **Habilitação Jurídica**, observar-se-á o que segue:

- a) **Cédula de identidade** dos sócios e/ou do empresário individual;
- b) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja
- d) Aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**
- e) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores
- f) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. Regularidade **Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de Inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

d.1) **Certidão Negativa** de Débitos Fiscais, e;

d.2) **Certidão Negativa** de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

d.3) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no item **10.6**.

e) Certidão de Regularidade com a CAEMA, com validade compatível com a data do pagamento, caso a CONTRATADA tenha endereço no Estado do Maranhão, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 21.178/2005.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

f.1) **Certidão Negativa** de Débitos Municipais;

f.2) **Certidão Negativa** quanto à Dívida Ativa Municipal;

f.3) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “e” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no item **10.6**.

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF** - Certificado de Regularidade do **FGTS**;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

11.2.3.1. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos.

c) A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo** correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os LOTES ofertados. Na hipótese da Agência ofertar mais de 1 (um) LOTE, o percentual de 10% deverá incidir sobre o **somatório dos LOTES ofertados**

11.2.3.1.1. As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.2.3.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da **Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

11.2.3.1.3. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

11.2.3.1.4. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – **SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420/2013 e 1.422/2013, e suas alterações.

11.2.3.2. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de abertura da sessão pública, quando não vier expresso o prazo de validade.

11.2.4. Quanto à **Habilitação Técnica**:

a) **Certificado de registro válido no CADASTUR**, expedido pela **Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR**, vinculada ao Ministério do Turismo;

b) **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando **serviços especializados de intercâmbio internacional**, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

c) **Declaração Formal de Disponibilidade de Instalações, Equipamentos e Pessoal Técnico Especializado**, considerado o mínimo essencial para a **prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários**, conforme termos, prazos e condições especificadas no Termo de Referência, em papel timbrado da Agência licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

11.3. **Outros Documentos**:

a) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

11.4. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela **Secretaria Adjunta de Registro de Preços – SARP/SEGEF - Cadastro de Fornecedores**, localizado na Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/n, Ed. Clodomir Millet, 4º andar, Calhau, CEP: 65074-220, São Luís/MA, ou de outro órgão que o antecedeu ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos **itens 11.2.1 e 11.2.2 (“a” e “b”)**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

11.5. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pelo **SICAF**, acompanhado da **Declaração complementar do SICAF**, substituirá os documentos enumerados no **item 11.2.2 (“a”, “b”, “c”, “f” e “g”)**.

11.5.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados, no prazo definido no **item**

12.1 do edital, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.5.2. É de exclusiva responsabilidade da licitante a apresentação dos documentos que não estejam contemplados no SICAF.

11.5.3. Para fins de habilitação, a verificação pela SECTI, órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.6. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

11.7. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

11.8. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

11.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme art. 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

11.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

11.12. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida à licitante.

11.13. Para facilitar o trabalho de análise dos documentos pelo Pregoeiro, solicitam-se as licitantes que apresentem toda a documentação na ordem estabelecida no edital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

12.1. **A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar os **documentos de habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance final**, por meio do sistema COMPRASNET – opção “enviar anexo”, **no prazo máximo de até 02 (duas) horas após convocação do Pregoeiro**, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa da licitante e aceita pelo **Pregoeiro**.

12.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro.

12.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Protocolo da Comissão Setorial de Licitação – CSL da SECTI, localizado na **Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65071-380**.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

12.5. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, parágrafo 1º, da LC nº 123/06).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

12.6. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo 2º, da LC nº 123/06).

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, via sistema eletrônico e dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro para tal comando, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos.

13.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, nos casos de julgamento da proposta e habilitação ou inabilitação do licitante, nos termos do art. 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.4. O acolhimento ao recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. O Pregoeiro submeterá o recurso, quando este mantiver sua decisão, à consideração do(a) **Secretário da SECTI**, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Comissão Setorial de Licitação – CSL/SECTI**, no endereço indicado no **item 12.1.1.1** deste Edital.

13.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao **Secretário da SECTI**.

14.2. A homologação deste **Pregão** compete ao **Secretário da SECTI**.

14.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens e/ou lotes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1. Após a publicação da homologação do resultado desta licitação, a licitante vencedora será convocada para retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da Notificação.

15.1.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECTI.

15.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não mantiver sua Proposta de Preços durante o prazo de validade, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos no ato de assinatura do Contrato, recusar-se a retirar a Nota de Empenho da Despesa ou a assinar o Contrato, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções administrativas previstas no **item 18.1** deste Edital.

15.2.1. Na sessão de reabertura do Pregão Eletrônico, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

15.2.2. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

15.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas no **item 18.1** deste Edital.

15.4. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, a licitante deverá apresentar novos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos no **item 11.2.2** deste Edital, caso a data final de vencimento ocorra no período entre a data de abertura do Envelope nº 02 e a data da celebração do Contrato.

15.5. Antes da emissão da Nota de Empenho e em razão do decurso do tempo, enquanto condição para celebrar o Contrato Administrativo, a SECTI deverá proceder nova consulta aos seguintes cadastros, já relacionados no **item 11.1** deste Edital:

- a) **Cadastro de Fornecedores Sancionados do Portal de Compras Governamentais do Estado do Maranhão** (<http://www.compras.ma.gov.br/>);
- b) **Mural de Sanções** aplicadas por órgãos e entidades nas 'Informações aos Jurisdicionados' disponível no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA (<https://www4.tce.ma.gov.br/sancao/pages/muralSancao.zul>);
- c) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pelo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
(www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

- d) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15.5.1. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.5.2. Constatada a existência de cadastro, caso a amplitude dos efeitos da sanção alcance o Estado do Maranhão, a Adjudicatária estará impossibilitada de celebrar o Contrato Administrativo. Nesta hipótese, a SECTI poderá decidir pela reabertura do certame com a convocação das licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão.

15.6. A contratação fica condicionada à consulta prévia pela SECTI ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de junho de 1996.

15.7. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, conforme Decreto Estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

15.8. No ato da assinatura do Contrato, a SECTI deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no site do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o Contrato, conforme previsto no art. 1º da Lei

Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013, com a alteração da Lei Estadual nº 10.612, de 03 de julho de 2017.

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

16. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. O Contrato Administrativo será celebrado entre o Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, e a licitante adjudicatária, observada a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas atinentes à espécie.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

16.2. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

16.3. Este prazo de vigência se justifica em virtude da inclusão do **Programa Estadual "Cidadão do Mundo"** no Plano Plurianual do Governo do Estado do Maranhão, consoante art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993

16.4. O prazo de execução dos serviços será **de até 6 (seis) meses**, contado da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme '**Cronograma Físico-Financeiro**' elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

16.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços rigorosamente dentro dos prazos estipulados, com o destino e quantidade de bolsas indicadas na respectiva Ordem de Serviço, e de acordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como com as condições que constam de sua proposta.

16.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o Recebimento Definitivo por Atividade, considerando a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos **serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários**, conforme ordem cronológica dos dispêndios previstas no '**Cronograma Físico-Financeiro**' e valores constantes na Proposta de Preços, mediante a apresentação de Notas Fiscais e Faturas, conforme o caso, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

16.7.1. As Notas Fiscais e Faturas deverão estar acompanhada dos documentos que comprovem a contratação e/ou pagamentos das despesas relacionadas no Termo de Referência, **Anexo I** deste

Edital, incluindo os relatórios, atas, registros e demais produtos ou resultados exigidos para a execução de cada Atividade nas 03 (três) ETAPAS que compõem a execução dos serviços.

16.7.2. Considerando que a **atividade 'Assistência 24x7' permeia todas as 03 (etapas) ETAPAS de execução dos serviços, o seu pagamento deverá ocorrer em 3 (três) parcelas iguais**, correspondentes ao período de 12 (doze) semanas do intercâmbio, mediante a **APRESENTAÇÃO MENSAL** dos respectivos documentos comprobatórios, produtos e resultados, de acordo com Tabela constante no item 34 do Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

16.7.3. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, durante toda a execução do Contrato, cabendo-lhe instruir todos os pedidos de pagamento com a seguinte documentação:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal (ISSQN e TLVF);
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Certidão de Regularidade com a CAEMA, com validade compatível com a data do pagamento, caso a CONTRATADA tenha endereço no Estado do Maranhão, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 21.178/2005;

16.7.4. As Notas Fiscais e Faturas serão conferidas e atestadas pela Comissão de Fiscalização responsável, que também deverá conferir toda a documentação estabelecida nos **itens 16.7.1, 16.7.2 e 16.7.3**, conforme o caso.

16.7.5. A Administração irá proceder ao repasse dos valores custeados pela CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

- a) Atividade ***Emissão de Passaporte (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nas Guias de Recolhimento da União - GRU's, sem ônus adicional para a Administração;
- b) Atividade ***Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nos bilhetes de passagens aéreas **SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo taxas de embarque e franquia(s) nacional e internacional de bagagem(ns), ao intercambista e ao servidor da Comissão de Fiscalização designado para vistoria técnica, sem ônus adicional para a Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Atividade '**Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventual perda de conexões (repassse)**' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual perda de conexões por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, sem ônus adicional para a Administração;

c) Atividade '**Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repassse)**' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos seguintes orçamentos, emitidos pelas instituições de ensino no exterior:

d.1) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro;

d.2) orçamento do material didático;

d.3) orçamento da acomodação/alimentação;

d) Atividade '**Contratação de Seguro Viagem (repassse)**' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores constantes nas respectivas apólices, sem ônus adicional para a Administração;

e) Atividade '**Acomodação e Alimentação no Exterior para Vistoria Técnica (repassse)**' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nos respectivos

comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, sem ônus adicional para a Administração.

16.7.6. Para formalizar os repasses a CONTRATADA deverá emitir as respectivas Faturas.

16.7.7. Os valores das Faturas pagas em moeda estrangeira serão pagos em reais, sendo a conversão feita mediante a utilização da taxa de câmbio na cotação do dólar turismo, modalidade venda, referenciada pelos bancos oficiais (Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e outros), na data constante do comprovante de pagamento da despesa pela CONTRATADA.

16.7.8. Os serviços de agenciamento decorrentes da execução das atividades acima relacionadas, serão pagos mediante apresentação de Nota Fiscal.

16.7.9 A realização de pagamentos fica condicionada à **consulta prévia pela SECTI ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, c/c art. 5º, inciso IV, e art. 6º do Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

16.7.10. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

16.7.11. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.7.12. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

16.7.13 A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

16.8. Constan na minuta do Contrato (**Anexo IX**) as condições e os demais elementos necessários à execução do objeto desta licitação, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento, fiscalização, responsabilidade das partes, sanções, rescisão, fazendo o mesmo parte integrante deste Edital.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de **garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo**, observado o **prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, após a assinatura do Contrato Administrativo**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da dívida pública;
- c) Seguro-garantia; ou
- d) Fiança bancária.

17.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

17.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista no Termo de Referência e no Contrato.

17.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o **período de 12 (doze) meses**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

17.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

17.4. A garantia em Títulos da Dívida Pública deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.5. A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, cobrindo o risco de quebra do Contrato.

17.5.1. O seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do **item 17.8**, observada a legislação que rege a matéria.

17.6. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

17.7. O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA; e/ou
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

17.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.10. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão pertinente ao Contrato e das cláusulas contratuais.

17.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

17.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Notificação.

17.13. No caso de alteração do valor do Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados neste tópico, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

17.14. A garantia será restituída em 30 (trinta) dias, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pela Comissão de Fiscalização, quando do recebimento definitivo dos serviços.

17.15. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, correspondente ao prazo de vigência.

17.16. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;

17.16.1. Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 17.16, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

17.16.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 13.16.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante que, injustificadamente, não mantiver sua Proposta de Preços durante o prazo de validade, deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

a) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA que operacionaliza o “Portal de Compras Governamentais do Maranhão”, com o consequente registro no rol de “Fornecedores Sancionados”, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do Lote, devidamente atualizada.

18.2. Após a celebração do Contrato Administrativo, o descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

18.3. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, em caso de atraso injustificado na entrega da garantia, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo, até o limite de 2% (dois por cento);

b) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE A EXECUTAR, em caso de atraso injustificado na entrega do ‘*Cronograma Físico-Financeiro*’, da indicação do endereço proposto para o escritório de apoio em São Luís ou da indicação do Coordenador Local, até o limite de 2% (dois por cento);

c) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, em caso de atraso injustificado na instalação do escritório de apoio, para Agências que não tem sede em São Luís, até o limite de 2% (dois por cento);

d) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos ‘*Relatórios Mensais da Assistência 24x7*’ (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados dos respectivos ‘*Registro de Ocorrências da Assistência 24x7*’, até o limite de 2% (dois por cento);

e) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 (‘Cadastro dos Intercambistas’; passaportes com GRU’s; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por passageiro; documentos comprobatórios da atividade ‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repassé)’; Apólice de Seguro Viagem; ‘Declaração de Entrega do Kit Viagem’; 2 (duas) vias do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’), até o limite de 5% (cinco por cento);



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

f) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação das '*Atas das Reuniões de Orientações*' determinadas para a ETAPA 1, até o limite de 2% (dois por cento);

g) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação da '*Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino*' (ETAPA 1) e da '*Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís*' (ETAPA 3), até o limite de 2% (dois por cento);

h) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos '*Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio*' e das '*Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos*' (ETAPA 2), até o limite de 2% (dois por cento);

i) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para vistoria técnica (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1(uma) bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e '*Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica*' (pdf)), até o limite de 2% (dois por cento);

j) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópia dos '*Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro*', acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3), até o limite de 2% (dois por cento).

18.4. Além das multas aludidas nos itens anteriores, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, com descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas, sobretudo quanto às obrigações e encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, podendo culminar em rescisão contratual:

- a) advertência escrita;
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a multa compensatória prevista na alínea "b".



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

18.6. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002,

18.7. Caberá ao Pregoeiro ou à Comissão de Fiscalização, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

18.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

18.10. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

19.1.1. **As exigências** previstas no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, **não elencadas** nos **itens 6.5** para a aceitabilidade de proposta de preço, e no **item 11.2** para a habilitação do licitante, deste edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, **podendo o setor interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação**.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, solicitar aos setores competentes da SECTI a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões e/ou promover diligências e/ou pareceres técnicos de pessoa integrante ou não do quadro da SECTI, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

19.3. O Estado do Maranhão, por intermédio do Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

9.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.5. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria SECTI.

19.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECTI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

19.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

19.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

19.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

19.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006** e suas alterações, e do **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**. Deverão também ser aplicadas, subsidiariamente, no que couber, a **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002**, a **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993** e demais normas pertinentes à espécie.

19.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na SECTI.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

19.14. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

19.15. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nas páginas www.comprasnet.gov.br e www.secti.ma.gov.br/licitacoes ou na sede da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, situada na **Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65071-380**, de segunda a sexta-feira, no horário de 13h00min às 18h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente.

19.15.1. As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados nas páginas www.comprasnet.gov.br e www.secti.ma.gov.br/licitacoes e na sede da SECTI.

19.15.2. Ao adquirir o Edital, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, nas páginas www.secti.ma.gov.br/licitacoes e www.comprasnet.gov.br de eventuais notificações e comunicações.

19.16. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.17. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO I-A	Planilhas Orçamentárias
ANEXO II	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação
ANEXO III	Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO V	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Legais para a Qualificação como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI
ANEXO VI	Modelo de Carta-Proposta
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Acessibilidade
ANEXO IX	Modelo de Declaração de Cota de Aprendizagem
ANEXO X	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 11 de julho de 2023.

Luiz Regis Furtado
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL CULTURAL E LINGUÍSTICO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESTADUAL “CIDADÃO DO MUNDO” 2022/2023.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para prestação de serviços especializados pertinentes a 100 (cem) pacotes de intercâmbio internacional cultural e linguístico para 2022/2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países ARGENTINA, FRANÇA e REINO UNIDO, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, conforme condições, especificações e quantitativos ora discriminados

Período previsto de realização do intercâmbio	IDIOMA/ PAÍS	CIDADE	QUANTITATIVO		
			INTERCAM BISTA1	LÍDER DE GRUPO2	VISTORIA TÉCNICA3
Agosto a outubro	ESPAÑHOL/ Argentina	CÓRDOBA	30	01	01
	FRANCÊS/ França	MONTPELLIER	20	01	01
	INGLÊS/ Reino Unido	NEWCASTLE	25	01	01
		MANCHESTER	25	01	

1 As especificações dos serviços pertinentes a intercâmbio cultural e linguístico nos idiomas espanhol, francês e inglês, por LOTE, para estudantes universitários estão indicados neste Termo de Referência.

2 Conforme previsto neste Termo de Referência, cada grupo de alunos embarcado em São Luís deverá ser acompanhado por 01 (um) Líder de Grupo até a cidade de destino, a ser designado pela Contratada.

3 Conforme previsto neste Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 01 (um) servidor da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, em cada um dos países de destino.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

2. DOS OBJETIVOS GERAIS DO PROGRAMA ESTADUAL "CIDADÃO DO MUNDO"

2.1. O Programa Estadual "Cidadão do Mundo", criado por intermédio da Lei Estadual nº 10.286, de 21 de julho de 2015, alterada pela Lei Estadual nº 10.463, de 06 de junho de 2016, e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 35.583, de 24 de janeiro de 2020, consiste na concessão de bolsas de estudo para realização de intercâmbio internacional em cursos de ensino médio no exterior ou cursos de idioma estrangeiro e tem os seguintes objetivos, relacionados no art. 2º da Lei Estadual nº 10.286/ 2015:

- a) incentivar a capacitação bilíngue dos jovens maranhenses;
- b) promover a integração e a atualização dos jovens maranhenses em relação a outras realidades culturais;
- c) propiciar o aprendizado de uma segunda língua por meio do acesso ao intercâmbio internacional;
- d) estimular a qualificação da produção científica e tecnológica, bem como, a participação dos jovens maranhenses nas carreiras acadêmicas.

2.2. No âmbito do referido Programa, o presente Termo de Referência se propõe a oferecer intercâmbio internacional cultural e linguístico em países cujo idioma pátrio seja o inglês, o espanhol e o francês, com o objetivo de capacitar estudantes universitários, alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, na faixa etária entre 18 e 24 anos, para que eles possam alcançar o nível de proficiência.

2.3. Os resultados esperados são: desenvolver as habilidades dos estudantes intercambistas nas quatro vertentes do aprendizado de idiomas (escrita, fala, compreensão e escuta); integração e atualização no cenário internacional; domínio funcional da língua estrangeira escolhida; ampliação da rede de contatos das instituições de ensino superior na esfera internacional e aumento de empregabilidade da mão de obra local.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Levando-se em consideração a realidade do contexto da globalização, que marca a sociedade do conhecimento, observamos a necessidade de políticas culturais e educativas de integração que fortaleçam os laços culturais entre os povos, propiciem a formação de redes de conhecimento e ampliem a competência linguística desses jovens. Portanto, o estabelecimento de políticas públicas direcionadas ao aprendizado de língua estrangeira se traduz como uma das alternativas para capacitar jovens e adultos, avançando na compreensão de que um projeto de inclusão é uma rica oportunidade para o cidadão dialogar com outras culturas e robustecer sua formação na perspectiva de uma educação ao longo de toda a vida.

3.2 Nessa premissa, com os problemas sociais, econômicos e culturais que a sociedade atual se defronta a cada dia, incluindo uma grande parcela de jovens sem oportunidades, entende-se que o conhecimento científico e tecnológico aliado ao conhecimento linguístico, sem dúvida, apresenta-se como um aliado para a redução das desigualdades sociais, o combate à exclusão social e formação dos recursos humanos para consequente inserção no mundo do trabalho de diferentes



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

países que exigem cada vez mais profissionais com múltiplas habilidades sendo uma delas a proficiência em língua estrangeira.

3.3 De acordo com o estudo realizado pela Education First (www.ef.com/epi), que avalia os níveis de proficiência em inglês ao redor do mundo, os conhecimentos em língua inglesa de alunos de todo o mundo não progridem constantemente desde o início do ensino médio até o ensino superior. A diferença entre os países na velocidade de aprendizado de inglês é notável. Alunos polacos, por exemplo, melhoram seu inglês 50% mais rápido no início do ensino médio do que no final, e a melhoria no final do ensino médio é três vezes mais rápida que no nível universitário. Adultos na faixa dos vinte aos trinta anos têm o melhor domínio da língua inglesa. Essa constatação reflete o crescente destaque do ensino e uso da língua em universidades de todo o mundo. Isso também sugere que a prática do inglês no trabalho e, frequentemente, alguns treinamentos formais estão reforçando a proficiência em inglês cedo nas carreiras dos adultos.

3.4 No Brasil, os alunos melhoram rapidamente no final do ensino médio, mas não melhoram nada na universidade. No último estudo realizado, em 2020, o Brasil encontrava-se na 53ª posição, dentre 100 países, e no 10º lugar dentre os 19 países da América Latina que participaram da avaliação. Dos 22 estados avaliados no Brasil, o Maranhão ficou classificado em 14º lugar, com índice de proficiência considerado baixo.

3.5 O domínio de outros idiomas tem papel vital no desenvolvimento da Ciência e Tecnologia de um país. Países com forte proficiência em inglês, por exemplo, tendem a prosperar no setor de inovação, devido às correlações entre a língua inglesa e várias medidas de investimento no setor de pesquisa e desenvolvimento. Equipes compostas de pessoas que falam inglês são capazes de atrair talentos mais diversificados e de acessar ideias de todas as partes do mundo. Além disso, elas são mais propensas a colaborar internacionalmente dentro de suas próprias organizações. As habilidades com idiomas estrangeiros permitem que os inovadores leiam pesquisas científicas básicas, formem colaborações internacionais, tragam talentos do exterior e participem de conferências. Assim, podemos inferir que a proficiência em idiomas estrangeiros amplia horizontes, diminui barreiras e acelera a troca de informações, expandindo o número de possíveis conexões que se pode fazer com as ideias e as pessoas necessárias para que trabalhos originais possam ser criados.

3.6 Em face disso, desde 2015 o Governo do Maranhão, por intermédio do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, vem oferecendo bolsas de intercâmbio internacional em países cujo idioma pátrio seja o inglês, o espanhol e o francês, com o objetivo de capacitar estudantes universitários, alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, na faixa etária entre 18 e 24 anos, para que eles possam alcançar o nível de proficiência.

3.7 Na primeira edição do Programa Estadual “Cidadão do Mundo” em 2016, 85 (oitenta e cinco) estudantes universitários foram contemplados com bolsas de intercâmbio nos países Canadá, Estados Unidos, Argentina e França. A segunda edição aconteceu em 2017 e contemplou 70 (setenta) jovens com intercâmbio para os países Canadá (inglês e francês) e Argentina (espanhol). Em 2018, ocorreram a terceira e quarta edições, em que 160 (cento e sessenta) jovens foram para Espanha, Canadá, Estados Unidos, África do Sul, aprender espanhol, francês e inglês, respectivamente. A quinta edição, ocorrida em 2019, contemplou bolsas de estudos a 80 (oitenta)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

estudantes, para África do Sul, Argentina e França. Em 2022, foram enviados mais 50 (cinquenta) estudantes para África do Sul, Argentina e França, participantes da 6ª edição do programa, perfazendo um total de 445 (quatrocentos e quarenta e cinco) universitários maranhenses contemplados.

3.8 No sentido de dar continuidade ao trabalho de tornar o domínio funcional de uma língua estrangeira uma qualificação básica para toda a força de trabalho e pesquisa científica maranhense, deixando de ser um privilégio das elites e se tornando uma característica de qualquer cidadão informado; e ao reconhecer que a rede estadual de ensino não conseguirá, em curto prazo, atender (na escala necessária) as demandas de formação nas línguas inglesa, francesa e espanhola, apresentamos a presente proposta de ação conjunta com instituições especializadas, pertencentes à iniciativa privada e que estejam qualificadas a oferecer a experiência de intercâmbio internacional e sejam capazes de assegurar qualidade na formação dos estudantes da rede pública.

3.9 Neste sentido, o presente Termo de Referência tem por objetivo informar aos interessados sobre aspectos técnicos, metodológicos e operacionais referentes à contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para execução da sétima edição do Programa Cidadão do Mundo, visando à oportunidade de acesso aos estudantes universitários, alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI, para Curso de Idioma Estrangeiro em países de língua inglesa, francesa e espanhola.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, considerando que se trata de contratação de serviços comuns, não contínuos, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Os serviços deverão ser executados sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário.

4.3. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- d) Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015;
- e) Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005, pertinentes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI/SEFAZ;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- f) Lei Estadual nº 10.286, de 21 de julho de 2015, alterada pela Lei Estadual nº 10.463, de 06 de junho de 2016, que criou o Programa Estadual “Cidadão do Mundo”;
- g) Decreto Estadual nº 35.583, de 24 de janeiro de 2020, que regulamenta o Programa Estadual “Cidadão do Mundo”;
- h) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- i) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- k) Lei Federal nº 14.034, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre medidas emergenciais para aviação civil brasileira em razão da pandemia da Covid-19 e alterou a legislação que trata sobre os serviços de transporte aéreo.

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI

5.1. O presente Termo de Referência prevê a prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários, que compreende etapas sucessivas, contínuas e interdependentes, com a intermediação de serviços com parceiros que atuarão em conjunto com a CONTRATADA no Brasil e no exterior, o que requer expertise, contatos prévios e investimentos para a execução dos serviços e a observância de pré-requisitos obrigatórios determinados pela legislação nacional que regulamenta este tipo de atividade e também pelas normas estabelecidas por cada País estrangeiro.

5.2. Portanto, tendo em vista a necessidade de centralização, compatibilização e uniformidade dos serviços descritos neste Termo de Referência, as características de natureza técnica afastam a possibilidade de aplicação de cota reservada e de subcontratação compulsória, previstas no art. 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, c/c art. 15, incisos II e III da Lei Estadual nº 9.529/2011, regulamentados pelos arts. 8º e 9º da Lei Estadual nº 10.403/2015. Devidos às peculiaridades inerentes a este tipo de serviço, a cota reservada ou a subcontratação são inviáveis, não são vantajosas para a Administração Pública e representam prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.3. Cumpre ressaltar que o Edital deverá resguardar os demais benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, reproduzidos por simetria nos arts. 11 a 14 da Lei Estadual nº 9.529/2011 e regulamentados nos arts. 5º e 6º da Lei Estadual nº 10.403/2015, com o fito de garantir o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às agências promotoras de programas de intercâmbio internacional de estudantes classificadas como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

6. VALOR TOTAL ESTIMADO POR LOTE E FONTE DE RECURSO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

6.1. O valor total estimado para esta licitação é de **R\$7.361.098,79 (sete milhões, trezentos e sessenta e um mil, noventa e oito reais e setenta e nove centavos)**, considerando os valores pesquisados para os seguintes destinos, conforme Planilha Orçamentária, Anexo I deste Termo de Referência:

LOTE	IDIOMA/ PAÍS	CIDADE	VALOR TOTAL MÉDIA INTERCAMBIS TA1 (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA VISTORIA TÉCNICA2 (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA LÍDER DE GRUPO3 (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO POR LOTE (R\$)
01	ESPAÑHOL/ Argentina	Córdoba	1.766.784,60	17.362,25	11.287,37	1.795.434,22
02	FRANCÊS/ França	Montpellier	1.358.775,40	27.433,06	17.443,36	1.403.651,82
03	INGLÊS/ Inglês	Newcastle	2.057.085,50	39.162,92	19.057,08	4.162.012,75
		Manchester	2.028.047,50		18.659,75	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$						7.361.098,79

1 O quantitativo de estudantes universitários por LOTE está indicado no Termo de Referência.

2 Conforme previsto neste Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 (um) servidor da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

3 Conforme previsto neste Termo de Referência, cada grupo de alunos embarcado deverá ser acompanhado por 1 (um) Líder de Grupo a ser designado pela Contratada.

6.2. Os valores foram apurados a partir do Mapa de Preços constante nos autos do Processo Administrativo, baseados em orçamentos de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional, estimados para a sétima edição do Programa, com o período previsto de embarque no mês de abril e retorno em junho de 2023.

6.2.1 A emissão da ordem de serviço está condicionada à conclusão do procedimento licitatório e da formalização da contratação. A data de embarque é meramente estimativa, podendo sofrer alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

6.3. Os serviços de agenciamento, próprios e correlatos do ramo de atividade das agências promotoras de programas de intercâmbio internacional, estão previstos nas Planilha Orçamentárias, em vinculação às atividades 'Emissão de Passaporte (repass)', 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)', 'Realização e emissão de resultado de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 até 72 horas antes dos embarques' (repass), 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' (repass)', 'Transportes, Hospedagens e Alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repass)', 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)' e 'Contratação de Seguro Viagem (repass)'.

6.4. A atividade 'Emissão de Passaporte (repass)', constante nas Planilhas Orçamentárias dos Lotes 2 e 3, está indicada com valor unitário fixo de R\$ 257,25 (duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos), considerando o valor atualmente cobrado pela União, disponível no sítio da Polícia Federal (<http://www.pf.gov.br/servicos-pf/passaporte/mobile/etapas/etapas-taxa>). O pagamento desta atividade corresponderá ao repasse do valor total das taxas indicadas nas respectivas Guias de Recolhimento da União – GRU's, sem ônus adicional para a Administração.

6.5. As atividades 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)', 'Organização e emissão de resultado de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' (repass), 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo (repass)', 'Transportes, Hospedagens e Alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repass)', 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)' e 'Contratação de Seguro Viagem (repass)' constantes nas Planilhas Orçamentárias dos Lotes 1, 2 e 3 representam valores estimados dos gastos, com base na pesquisa de preços realizadas no mercado junto às agências, ressaltando-se que não há qualquer obrigação por parte da Administração em utilizá-lo em sua totalidade.

6.5.1. Os preços referentes à aquisição das passagens aéreas deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transporte aéreo, observadas as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, com inclusão das taxas aeroportuárias e franquia nacional e internacional de bagagem, e o pagamento da atividade 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)' corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos respectivos bilhetes eletrônicos, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.2 Os preços referentes à realização de exames RT-PCR para detecção do coronavírus nos intercambistas e servidor que realizará visita técnica, caso sejam condição obrigatória para embarque, deverão estar de acordo com as tabelas praticadas pelos laboratórios de análises clínicas, observadas as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Saúde – ANS e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e o pagamento da atividade 'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2', corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos respectivos exames realizados, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.3. Os preços referentes à transportes, hospedagens e alimentação deverão estar de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o pagamento da atividade 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' (repass)' corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos valores



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.4. Os preços referentes à transportes, hospedagens e alimentação deverão estar de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o pagamento da atividade 'Transportes,

Hospedagens e Alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repassse)' corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual confirmação de caso de covid-19 entre os intercambistas e/ou servidor que realizará visita técnica, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.5. Os preços referentes ao Programa de Intercâmbio Internacional deverão estar de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o pagamento da atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repassse)' corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos seguintes orçamentos, emitidos pelas instituições de ensino no exterior:

a) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático;

b) orçamento da acomodação/alimentação.

6.5.6. Os preços referentes à contratação de Seguro Viagem deverão estar de acordo com a(s) tabela(s) praticada(s) pela Seguradora para as coberturas estabelecidas neste Termo de Referência, com previsão para garantir todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, e o pagamento da atividade 'Contratação de Seguro Viagem' corresponderá ao repasse do valor total obtido com o somatório dos valores constantes nas respectivas apólices, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. Nos valores cotados para a prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes da execução, tais como: emissão de passaporte, quando for o caso; passagens aéreas nacionais e internacionais, preferencialmente, em bilhete único; franquias nacionais e internacionais de bagagem; matrícula e admissão no Curso de Idioma Estrangeiro; material didático no formato livro e/ou apostila, correspondente ao nível de estudo alcançado pelo estudante universitário durante todo o período de duração do intercâmbio; acomodação em casa de família anfitriã com sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), inclusive aos finais de semana; seguro viagem; custos pertinentes a um líder acompanhando cada grupo embarcado, e às vistorias técnicas que serão realizadas por 1 (um) servidor integrante da SECTI, dentre outros.

6.7. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, conforme a seguinte dotação orçamentária informada pela Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – ASPLAN:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PROGRAMA	0584	<i>Mais Ciência, Tecnologia e Ensino Superior</i>
AÇÃO	4917	<i>Promoção de Eventos Científicos e Tecnológicos</i>
SUBAÇÃO	1426	<i>Intercâmbio Internacional</i>
FONTE DE RECURSO	1.5.00.101	<i>Recursos não Vinculados de Impostos</i>
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39.13	<i>Intercâmbio Cultural</i>
VALOR	R\$ 7.361.098,79	<i>(sete milhões trezentos e sessenta e um mil noventa e oito reais e setenta e nove centavos)</i>

7. DO PROCESSO SELETIVO DOS INTERCAMBISTAS

7.1. A SECTI, por intermédio do Comitê Gestor do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, realizará Processo Seletivo correspondente à sétima edição, para escolher 100 (cem) estudantes universitários, com idade mínima de 18 anos e máxima de 24 anos, alunos egressos de ensino médio da rede pública ou instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundação sem fins lucrativos. A concessão das bolsas de estudo na modalidade intercâmbio internacional em Curso de Idioma Estrangeiro, será de 50 (cinquenta) para inglês, 20 (vinte) para francês e 30 (trinta) para espanhol, perfazendo um total de 100 (cem) jovens contemplados no ano de 2022/2023.

7.2. O Comitê Gestor deverá elaborar e publicar os Editais da sétima edição, estabelecendo as normas, procedimentos e critérios de seleção objetivos, sendo que as inscrições para o Programa Estadual “Cidadão do Mundo” serão realizadas sem custos para os candidatos, na modalidade on-line, por meio de plataforma disponível no site da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

7.3. O Comitê Gestor procederá à análise, homologação, seleção ou rejeição das inscrições recebidas, considerando os requisitos estabelecidos nos Editais dos Processos Seletivos.

7.4 O resultado do Processo Seletivo será divulgado e homologado através de Portaria da SECTI, publicada em Diário Oficial do Estado – DOE/MA e disponibilizado para consulta no endereço eletrônico www.secti.ma.gov.br.

7.5. A SECTI enviará para a CONTRATADA a relação final dos candidatos aprovados, após julgamento de eventuais recursos interpostos.

7.6. Os candidatos aprovados farão jus a uma bolsa de estudo, com valor a ser determinado no Edital do Processo Seletivo, para ser utilizada durante o período em que estiverem no exterior, por intermédio da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

7.7. Dos Portadores de Necessidades Especiais



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

7.7.1. O Edital do Processo Seletivo irá prever a possibilidade de participação de estudantes universitários com necessidades educacionais especiais (auditiva, física, motora ou visual), e, portanto, a CONTRATADA deve estar apta a atender aos participantes nessas condições de aprendizagem.

7.7.2. Nesta hipótese, a CONTRATADA fica ciente que deverá selecionar instituições de ensino e casas de famílias anfitriãs apropriadas ao tipo de necessidade especial do intercambista, sendo que as instalações físicas destes locais deverão estar aptas, com acesso a sanitários adaptados, rampa de acesso, corrimões e mecanismos de comunicação que facilitem a interação, no caso de participantes com deficiência auditiva e/ou visual.

7.7.3. A CONTRATADA deve garantir que os profissionais de sua Equipe Técnica, os professores e demais funcionários da instituição de ensino no exterior e os membros da família anfitriã também estejam aptos a atender aos intercambistas portadores de necessidades especiais.

7.7.4. Os valores unitários orçados na Proposta de Preços da CONTRATADA, devido às especificidades necessárias ao atendimento de intercambistas portadores de necessidades educacionais especiais, poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo, na hipótese de representar expressivo aumento, mediante pedido de revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de desequilíbrio, a teor do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal c/c art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS, IDIOMAS, LOCAIS E QUANTIDADES

8.1. Conforme LOTE ADJUDICADO, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de intercâmbio internacional cultural e linguístico, na modalidade de Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas e no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), para estudantes universitários, alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI, incluindo os custos pertinentes ao Líder de Grupo que deverá acompanhar cada grupo de estudantes embarcados e às vistorias técnicas que serão realizadas por 1 (um) servidor da SECTI, na seguinte distribuição de quantidades por idiomas e países

PERÍODO PREVISTO DE REALIZAÇÃO DO INTERCÂMBIO: AGOSTO A OUTUBRO DE 2023					
LOTE	IDIOMA/ PAÍS DE DESTINO	CIDADE	Quantitativo ESTUDANTES	Quantitativo VISTORIA TÉCNICA ¹	Quantitativo LÍDER DE GRUPO ²
01	ESPAÑHOL/ Argentina	Córdoba	30	01	01
02	FRANCÊS/ França	Montpellier	20	01	01



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

03	INGLÊS/	Manchester	25	01	01
	Reino Unido	Newcastle	25		01

1 Conforme previsto neste Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 (um) servidor da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

2 Conforme previsto neste Termo de Referência, cada grupo de alunos embarcado deverá ser acompanhado por 1 (um) Líder de Grupo a ser designado pela Contratada.

8.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os procedimentos relacionados à execução do programa de intercâmbio internacional cultural e linguístico, na modalidade de Curso de Idioma Estrangeiro, e os serviços deverão ser licitados em LOTES separados por país, considerando todas as atividades previstas, por ETAPA, conforme Tabela Resumo a seguir:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS
ETAPA 1 a) 'Assistência 24x7 (Suporte no Brasil e no exterior)' aos intercambistas que participam do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", bem como ao(s) servidor(es) da SECTI designado(s) para acompanhar a execução deste Contrato Administrativo, mediante as seguintes ações/atividades, dentre outras: a.1) suporte de 01 (um) Coordenador Local, 01 (um) Líder de Grupo para cada grupo embarcado e, mínimo de 02 (duas) pessoas na Equipe Técnica, composta por profissionais lotados no escritório de apoio em São Luís; a.2) suporte de 01 (um) profissional no exterior; a.3) disponibilização de canais de comunicação 24x7; a.4) 'Organização dos Dados dos Intercambistas', devendo criar e manter atualizado um 'Cadastro dos Intercambistas' contendo, no mínimo, os seguintes dados: a.4.1) intercambistas: nome, filiação, estado civil, endereço residencial, telefone e email; a.4.2) pais/responsáveis dos intercambistas: nome, endereço residencial, telefone e email; a.4.3) família anfitriã: nome, endereço residencial no exterior, telefone e email; a.4.4) instituição de ensino no exterior: nome, endereço comercial, telefone e email; a.5) Recolhimento de rubricas e assinaturas dos intercambistas nas 2 (duas) vias do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'; a.6) Acompanhamento do 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio Internacional'; a.7) Providências quanto ao 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio' com organização de 3 (três) 'Coletâneas de Fotografias e Vídeos';



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

a.8) 'Organização da Viagem para Vistoria Técnica', incluindo 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf), com agendamento de visitas às instituições de ensino e às casas das famílias anfitriãs pelo servidor da SECTI designado para a vistoria técnica;

a.9) realização de videoconferências com os intercambistas no exterior sempre que solicitado pela SECTI, em dias e horários preestabelecidos pela Comissão de Fiscalização;

a.10) Designação de 01 (um) acompanhante como 'Líder de Grupo', profissional lotado no escritório de apoio em São Luís, para cada grupo de intercambistas embarcado;

b) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte' e 'Emissão de Passaporte (repass)', quando couber;

c) 'Serviços de Agenciamento de Viagem' e 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)' com as seguintes condições:

c.1) passagens aéreas, preferencialmente em bilhete único, trajeto SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, com o menor número de conexões possível, incluindo taxas de embarque e franquia(s) nacional e internacional de bagagem(ns), ao intercambista, ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica e ao líder cada grupo de estudantes embarcado, durante todo o percurso de viagem;

d) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional' e 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)' com:

d.1) 'Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro' (inglês, espanhol ou francês), do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;

d.1.2) material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas;

d.2) 'Acomodação e Alimentação no Exterior para os Intercambistas':

d.2.1) acomodação: quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo período do intercâmbio, em casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio; a residência deverá ser de fácil acesso e estar a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos das instituições de ensino;

d.2.2) alimentação: sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) fornecida pela família anfitriã, inclusive aos finais de semana,

ou

sistema de meia pensão, com café da manhã e jantar fornecidos pela família anfitriã e almoço fornecido pela escola, inclusive aos finais de semana;

e) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem' e 'Contratação de Seguro Viagem (repass)', com as coberturas estabelecidas no Termo de Referência e previsão para garantir



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, aos intercambistas, ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica e ao líder de cada grupo de estudantes embarcado;

f) 'Treinamento Pré-Embarque', com a realização de, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações' em formato presencial e on-line, para orientação aos estudantes residentes e não-residentes em São Luís, e aos pais/responsáveis;

g) 'Organização da Viagem para Intercâmbio', incluindo disponibilização de 'Kit Viagem' composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 01 (uma) camiseta e 02 (duas) etiquetas de bagagem aos intercambistas;

h) Recepção e traslado na chegada da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-acomodação para 'Embarque, Recepção e Traslado na Cidade de Destino' (ida)

ETAPA 2

i) 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio', mediante entrega de 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' pertinentes à execução dos serviços;

ETAPA 3

j) 'Traslado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' na saída da cidade de destino, considerando o trajeto acomodação- aeroporto (volta);

k) Entrega dos 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares.

EXECUÇÃO IMEDIATA, EM CASO DE NECESSIDADE:

l) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' e 'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques', referentes à organização e agendamento para realização de exames RT-PCR de detecção do coronavírus nos intercambistas e servidor da SECTI que realizará visita técnica, caso sejam condição obrigatória para embarque, até 72 horas antes dos embarques, de acordo com as tabelas praticadas pelos laboratórios de análises clínicas e observadas as normas e prazos estabelecidos pela Agência Nacional de Saúde – ANS e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

m) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' e 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventuais alterações como cancelamento e/ou remarcação de voo(s), perda de conexões;

n) 'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado' e 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado' referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação dos intercambistas e/ou do servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de contaminação por Covid-19';



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

8.3. As atividades descritas acima correspondem a um rol exemplificativo na rotina de execução dos serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes, cabendo à CONTRATADA executar outros serviços auxiliares, acessórios e instrumentais inerentes à prestação dos serviços, mesmo os que porventura não estejam previstos na tabela acima ou neste Termo de Referência, assumindo todas as despesas e custos necessários que incidam ou que venha incidir ao cumprimento integral da obrigação assumida.

8.3.1. Ficarão excluídos apenas os serviços que se configurarem, no entendimento da Administração, como serviços imprevistos, decorrentes de situações excepcionais, caso fortuito ou de força maior, que podem ocorrer durante todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, e alheios ao controle e vontade da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

9. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades pertinentes à rotina de execução dos serviços de intercâmbio internacional cultural e linguístico, ressaltando-se a 'Assistência 24x7 e Suporte no Brasil e no exterior' ao Programa Estadual "Cidadão do Mundo" deverá ser prestada em todas as 3 (três) ETAPAS abaixo descritas:

Serviços de Intercâmbio Internacional Cultural e Linguístico			
Modalidade: Curso de Idioma Estrangeiro			
'Assistência 24x7 e Suporte no Brasil e no exterior'		- 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'	
ETAPA	ATIVIDADES	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PRODUTOS RESULTADOS	OU PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
ETAPA 1	'Organização dos Dados dos Intercambistas'	- 'Cadastro dos Intercambistas'	'Assistência 24x7 (Suporte no Brasil e no exterior)'
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte'	- Cópia da identificação do passaporte do intercambista e do servidor da SECTI designado para vistoria técnica, acompanhada da GRU referente ao pagamento da taxa.	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte'
	'Emissão de Passaporte (repass)', quando couber		'Emissão de Passaporte (repass)'
	'Serviços de Agenciamento de Viagem'	- Cópia do comprovante de compra e/ou pagamento do bilhete SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo pagamento das taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem por estudante intercambista, servidor da	'Serviços de Agenciamento de Viagem'
	'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)'		'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)'



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

		SECTI designado para vistoria técnica, e por líder acompanhante de cada grupo embarcado.	
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio internacional'		'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio internacional'
	'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)' 1. Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro: inglês, espanhol ou francês, do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. Material Didático: material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do Curso.	- Cópia dos comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional; - Cópia do comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; - Cópia do orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro, com material didático, emitido pela instituição de ensino; - Cópia do orçamento da acomodação/alimentação, emitido pela instituição de ensino; - Cópia da 'Carta de Apresentação' da família anfitriã que irá hospedar o intercambista.	'Promoção de Programa de Intercâmbio internacional (repasse)'



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. 'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista': Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana), em quarto individual ou duplo, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 1h30 da instituição de ensino.		
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'	- Cópia da Apólice de Seguro Viagem em nome de cada 1 (um) dos intercambistas e do líder acompanhante de cada grupo embarcado.	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'
	'Contratação de Seguro Viagem (repasse)'		'Contratação de Seguro Viagem (repasse)'
	'Treinamento Pré-Embarque'	- Atas das 'Reuniões de Orientações'.	'Treinamento Pré-Embarque'
	'Organização da Viagem para Intercâmbio' (Kit Viagem)	- 'Declaração de Entrega do Kit Viagem' aos intercambistas, composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma)	'Organização da Viagem para Intercâmbio' (Kit Viagem)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

		camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem.	
	‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’	- 2 (duas) vias do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ rubricadas e assinadas pelos intercambistas.	‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’
ETAPA 1	‘Organização da Viagem para Vistoria Técnica’	- ‘Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica’ (pdf), com agendamento de visitas às instituições de ensino e às casas das famílias anfitriãs pelo servidor da SECTI designado para a vistoria técnica.	‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’
	‘Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino’	- ‘Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino’ referente aos intercambistas, considerando o trajeto aeroporto-acomodação na Cidade de Destino.	‘Embarque, Recepção e Translado’
ETAPA 2	‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’	- ‘Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’ pertinentes à execução dos serviços.	‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’
	‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’	- 3 (três) ‘Coletâneas de Fotografias e Vídeos’ com índice, indicando data, local, nome do(s) intercambistas(s) e atividade.	‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’
ETAPA 3	‘Entrega dos Certificados’	- Cópia dos ‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’, acompanhados dos respectivos históricos escolares.	‘Entrega dos Certificados’
	‘Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís’	- ‘Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís’ referente aos intercambistas.	‘Embarque, Recepção e Translado’
EXECUÇÃO IMEDIATA, EM CASO	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão	- Cópia do Comprovante de Pagamento dos exames e Cópia do Resultado dos Exames de	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

DE NECESSIDA DE	de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques'	RT-PCR para SARS-CoV-2 em nome de cada 1 (um) dos intercambistas e do servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica	exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques'
	'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' (repassé)		'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques'(repassé)
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado'	- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas e do servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica, na hipótese de necessidade de realizar quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado ocasionadas pelas companhias aéreas.	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado'
	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repassé)		'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repassé)
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'	- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas do servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo e/ou quaisquer outras alterações	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'
	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo (repassé)'		'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo (repassé)'

ATENÇÃO: As atividades 'Organização dos Dados dos Intercambistas', 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz', 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio', 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio', 'Organização da Viagem para Vistoria Técnica' e 'Entrega dos Certificados' estão relacionadas na Tabela acima em decorrência da ordem e metodologia pertinente à execução dos serviços, conforme usualmente praticado no mercado pelas Agências.

ATENÇÃO: as atividades 'Serviços de Agenciamento de Viagem' e 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem' deverão observar as normas estabelecidas pela



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Lei Federal nº 14.034/2020, considerando as medidas emergenciais para a aviação civil brasileira em razão da pandemia da Covid-19.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo decorrente da licitação será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

10.2. Este prazo de vigência se justifica em virtude da inclusão do Programa Estadual "Cidadão do Mundo" no Plano Plurianual do Governo do Estado do Maranhão, consoante art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DAS AÇÕES E PRAZOS ANTERIORES AO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico necessários à execução do objeto, no âmbito da sétima edição do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", com a disponibilização de mão de obra qualificada e de equipamentos e insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo.

11.2 A CONTRATADA deverá realizar o planejamento, gerenciamento e execução das atividades vinculadas ao programa de intercâmbio internacional dos estudantes universitários selecionados pela SECTI, baseada na metodologia definida neste Termo de Referência, observando e considerando as diferentes datas de início e fim da execução do programa, e prestar 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)' durante todas as 3 (três) ETAPAS de execução dos serviços, assegurando que os objetivos sejam atendidos, com a qualidade esperada e com a efetiva participação dos intercambistas.

11.3. No prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço e para o efetivo início das atividades:

a) Declaração de Disponibilidade de Escritório de apoio em São Luís, com indicação do endereço completo, na cidade de São Luís, contendo a descrição textual detalhada das exigências de infraestrutura, equipamentos e demais itens necessários para a execução dos serviços, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência, contemplando todas as necessidades para o desempenho das ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, e retorno a São Luís;

b) Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica Capacitada no Escritório de Apoio, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência, contemplando todas as necessidades para o desempenho das ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, e retorno a São Luís, com indicação do nome completo e perfil profissional de cada pessoa, conforme segue:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- 01 (um) Coordenador Local, que irá representar a CONTRATADA e estará lotado no escritório de apoio em São Luís, durante todo o período de vigência do Contrato, desde a emissão da ordem de serviço;

- 01 (um) Líder de Grupo para cada grupo de estudantes embarcado, que estará lotado no escritório de apoio em São Luís durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, e na condução do grupo embarcado até suas acomodações (host families) no exterior, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato;

- Mínimo de 02 (duas) pessoas na Equipe Técnica, composta por profissionais lotados no escritório de apoio em São Luís, durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, de auxílio ao grupo a ser embarcado no aeroporto de São Luís até sua efetiva chegada no exterior, e na data do retorno do grupo embarcado, para recepcioná-los no aeroporto de São Luís, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato;

c) Comprovante de prestação da garantia de execução, referente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo, conforme previsto neste Termo de Referência;

d) 'Cronograma Físico-Financeiro', contendo a descrição textual detalhada e a representação gráfica das etapas programadas para a execução dos serviços, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência, com cada atividade e todas as ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, retorno a São Luís, com os respectivos prazos, aliados aos custos ou preços;

11.3.1. Será realizada diligência para averiguação das declarações fornecidas. A falsidade das informações prestadas pela CONTRATADA caracteriza crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sujeitando-o, ainda, às sanções previstas no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022.

11.3.2. O 'Cronograma Físico-Financeiro' deverá ser elaborado e entregue nos formatos Word DOC e Adobe PDF e apresentado para à Comissão de Fiscalização do Contrato. Após a avaliação conjunta, a equipe da CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para eventual correção e/ou adaptação. O 'Cronograma Físico-Financeiro' deverá prever o pagamento parcelado da atividade 'Assistência 24x7', considerando que esta atividade permeia todas as 3 (três) ETAPAS de execução dos serviços. O seu pagamento deverá ocorrer em 3 (três) parcelas iguais, correspondentes ao período de 12 (doze) semanas do intercâmbio, mediante a APRESENTAÇÃO MENSAL dos respectivos documentos comprobatórios, produtos e resultados, de acordo com Tabela constante no item 34 deste Termo de Referência.

11.3.3. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, realizada a vistoria 'in loco' no endereço proposto para o escritório de apoio, a SECTI emitirá a Ordem de Serviço.

11.3.4. O marco para o efetivo início das atividades será a data de recebimento pela CONTRATADA da 'Relação Nominal de Estudantes Selecionados', a ser entregue pelo Comitê Gestor do Programa Cidadão do Mundo em até 5 (cinco) dias úteis após o preenchimento de todas as vagas do Processo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Seletivo, considerado e cumprido o prazo de chamada do(s) candidato(s) excedente(s), em caso de desistência.

11.3.4.1 A CONTRATADA deverá revisar e apresentar novo Cronograma Físico-Financeiro à Comissão de Fiscalização de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da 'Relação Nominal de Estudantes Selecionados'.

11.3.5. O 'Cronograma Físico-Financeiro' poderá ser revisto e ajustado após o início da execução dos serviços, mediante aprovação das partes.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá observar o prazo de execução de até 6 (seis) meses, contado da data de recebimento da respectiva 'Relação Nominal de Estudantes Selecionados', conforme 'Cronograma Físico-Financeiro' elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

12.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, por intermédio de Termo Aditivo, caso ocorram uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

12.2.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de novo 'Cronograma Físico-Financeiro' adaptado às novas condições propostas.

12.2.2. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução deverão ser dirigidos à SECTI até 5 (cinco) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.

13. DOS PRAZOS PERTINENTES À DATA DE EMBARQUE

13.1. A CONTRATADA deverá realizar o embarque no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da 'Relação Nominal de Participantes' do Processo Seletivo da sétima edição do Programa Cidadão do Mundo, nos termos do item 11.3.4.

13.2. A CONTRATADA deverá comunicar a data de embarque aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

13.3. Os prazos pertinentes à data de embarque poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de novo 'Cronograma Físico-Financeiro' adaptado às novas condições propostas.

13.3.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à SECTI até 5 (cinco) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

14. DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos pertinentes à execução dos serviços especializados em intercâmbio internacional cultural e linguístico:

a) prazo de apresentação dos 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados do respectivo 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7': até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de embarque;

b) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 ('Cadastro dos Intercambistas'; passaportes/GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada dos intercambistas e do líder de grupo; documentos comprobatórios da atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)'; Apólice de Seguro Viagem; 'Declaração de Entrega do Kit Viagem'; 2 (duas) vias do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'): até 7 (sete) dias consecutivos, antes da data de embarque;

c) prazo de apresentação das 'Atas das Reuniões de Orientações' determinadas para a ETAPA 1: até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da respectiva Reunião;

d) prazo de apresentação da 'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1) e da 'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' (ETAPA 3): até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data do embarque;

e) prazo de apresentação dos 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' e das 'Coletâneas de Fotografias e Vídeos' (ETAPA 2): até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme 'Cronograma Físico-Financeiro';

f) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1, referentes a Vistoria Técnica (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes e assistência do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf): até 15 (quinze) dias consecutivos, antes da data de embarque para a vistoria técnica;

g) prazo de apresentação de cópia dos 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3): até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de conclusão do Curso.

14.2. Os prazos descritos nas alíneas acima poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de novo 'Cronograma Físico-Financeiro' adaptado às novas condições propostas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15. DA 'EQUIPE TÉCNICA', DO 'COORDENADOR LOCAL' E DO 'LÍDER DE GRUPO' DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA indicará 1 (um) Coordenador Local, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes, no âmbito do Programa Estadual 'Cidadão do Mundo', que deverá estar lotado no escritório de apoio durante todo o período de execução do intercâmbio.

15.1.1. Caberá ao Coordenador Local representar a CONTRATADA durante o período de vigência do Contrato, e gerenciar a equipe técnica designada para a execução dos serviços.

15.1.2. A CONTRATADA informará à Comissão de Fiscalização, aos estudantes intercambistas e aos seus pais/responsáveis os seguintes dados do Coordenador: nome completo, endereço, e-mails e telefones móveis para contato 24/7.

15.2. Para a execução dos serviços pertinentes ao 'Treinamento Pré-Embarque', a CONTRATADA designará profissional(is) para atendimento presencial e remoto (on-line) dos estudantes residentes e não-residentes em São Luís, nas 'Reuniões de Orientações', que deverá ser capacitado com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos alunos e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade.

15.3. A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para exercer a função de 'Líder de Grupo', que estará lotado no escritório de apoio em São Luís durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, e da condução do grupo embarcado até suas acomodações (host families) no exterior, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato, cujas responsabilidades serão:

- a) zelar pela saúde e segurança pessoal de cada estudante sob sua responsabilidade realizando o adequado acompanhamento e orientação durante todo o percurso de viagem desde a saída do aeroporto Marechal Cunha Machado em São Luís até a chegada no país de destino final;
- b) esclarecer eventuais dúvidas e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados nos aeroportos de conexão (desembarque, embarque, traslado aéreo);
- c) manter a organização e coesão do grupo durante todo o percurso de viagem; orientar e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados no aeroporto de chegada;
- d) acompanhar o traslado de cada um dos estudantes até as respectivas residências das famílias anfitriãs, garantindo que todos sejam acomodados em.

15.3.1 O 'Líder de Grupo' deverá ser capacitado com as habilidades técnicas necessárias para exercer suas funções, a saber: ter fluência em inglês e no idioma do país de destino do grupo a ser acompanhado; ter experiência comprovada em liderar grupos de viagens internacionais; conhecer as regras de imigração nacionais e internacionais.

15.3.2 A CONTRATADA apresentará à Comissão de Fiscalização o perfil profissional do funcionário destacado para ser 'Líder de Grupo', conforme item 11.3.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15.3.3 O 'Líder de Grupo' chegará ao Aeroporto Marechal Cunha Machado com 4 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque.

15.4. Durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, no ato de embarque e desembarque do grupo de estudantes, a CONTRATADA irá dispor de 'Equipe Técnica' composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, profissionais lotados no escritório de apoio durante todo o período do intercâmbio, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto de São Luís, com capacitação para resolver eventuais problemas relacionados ao embarque e/ou desembarque, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato.

15.4.1 A 'Equipe Técnica' chegará ao Aeroporto com 04 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque e com 2 (duas) horas de antecedência do horário agendado para desembarque, sendo que os profissionais deverão permanecer à disposição até a confirmação de decolagem ou pouso.

15.4.2. Quando do retorno dos estudantes do exterior para São Luís, a 'Equipe Técnica' deverá dispor de 01 (um) profissional no primeiro aeroporto de conexão dos estudantes no Brasil, para lhes prestar auxílio com a repatriação, acompanhar o grupo durante todo o período no aeroporto de conexão, e orientar e esclarecer eventuais dúvidas e problemas relacionados ao embarque para São Luís, devendo permanecer à disposição até a confirmação de decolagem.

15.5. Durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior, a 'Equipe Técnica' da CONTRATADA deverá dispor de 01 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na alocação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, atuando no exterior com vistas ao bem estar dos participantes tanto na instituição de ensino quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso de Idioma Estrangeiro e prestar auxílio imediato, em caso de necessidade.

15.6. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização o perfil dos profissionais da 'Equipe Técnica', conforme item 11.3 deste termo.

15.7 A substituição do Coordenador Local ou de qualquer dos profissionais designados pela CONTRATADA, durante a execução do Contrato, será admitida:

- a) nos casos em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente justificados e aceitos pela Administração;
- b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, mediante solicitação por escrito da Comissão de Fiscalização com as necessárias justificativas, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Notificação.

15.8 A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição de profissionais.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

16. DO ESCRITÓRIO DE APOIO

16.1. A CONTRATADA irá dispor de escritório de apoio nesta capital, mantendo-o durante o prazo de execução dos serviços, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado).

16.2. O escritório deverá estar equipado com telefones móveis com linhas com DDD 98, amplamente divulgados nos grupos de WhatsApp e em todos os materiais entregues aos intercambistas.

16.2.1. Os telefones móveis informados deverão estar disponíveis 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana.

16.2.2. Na hipótese de mudança de linhas, os novos números deverão ser informados aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

16.3. O Escritório deverá ser de fácil acesso a linhas regulares de ônibus, tendo em vista que os alunos e pais/responsáveis terão de se deslocar ao local a fim de realizar os procedimentos formais necessários.

16.4 A CONTRATADA que não tiver sede nesta Capital deverá instalar e/ou manter durante o prazo de execução dos serviços 1 (um) escritório de apoio em São Luís/MA, observado o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Contrato Administrativo.

16.4.1. Após vistoria 'in loco' pela Comissão de Fiscalização, a SECTI emitirá a Ordem de Serviço com a determinação de início da execução das atividades e ETAPAS descritas no item 9 deste Termo de Referência, tendo em vista a necessidade de proceder ao intercâmbio neste exercício financeiro, sem prejuízo de aplicação da multa moratória prevista na alínea "c" do item 47.3 deste Termo de Referência.

16.5. Os prazos pertinentes à efetiva instalação do escritório de apoio poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal no 8.666/1993.

16.5.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal no 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Justificativa Técnica.

17. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização, enquanto providência pertinente à atividade de 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)'.

17.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar obrigatoriamente os seguintes canais de atendimento:

- a) grupo de WhatsApp, para reforço das informações que serão sempre disponibilizadas por e-mail;
- b) e-mail exclusivo para atendimento do Programa Estadual "Cidadão do Mundo";



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

c) escritório de apoio em São Luís, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado), conforme item 16 deste Termo de Referência.

17.2.1. Além dos canais de comunicação acima indicados, a CONTRATADA poderá propor à Comissão de Fiscalização a implementação de outros canais.

17.3. Os servidores da Comissão de Fiscalização participarão de forma ativa dos grupos de WhatsApp, com o intuito de acompanhar a utilização destes canais de atendimento e colaborar com o atendimento aos intercambistas e seus pais/responsáveis.

18. DA ‘ASSISTÊNCIA 24X7 (SUPORTE NO BRASIL E NO EXTERIOR)’

18.1. A CONTRATADA deverá prestar ‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’ aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização designada para acompanhar a execução do Contrato Administrativo, durante todo o período de execução dos serviços, de forma presencial e/ou ‘on-line’, com cobertura de 24 horas x 7 dias, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”

18.2. A CONTRATADA deverá prover, operacionalizar e manter a ‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’, por meio do qual realizará serviços de suporte de forma pró-ativa, objetivando monitorar de forma efetiva os serviços sob sua responsabilidade contratual, registrando atendimentos e acompanhando resoluções, ou seja, gerindo todo o programa de intercâmbio internacional, em especial com as seguintes ações, dentre outras:

- a) suporte de 1 (um) Coordenador Local, 1 (um) Líder de Grupo para cada grupo embarcado, e mínimo de 2 (duas) pessoas na Equipe Técnica composta por profissionais no Brasil e no exterior;
- b) suporte do escritório de apoio em São Luís;
- c) disponibilização de canais de comunicação 24x7;
- d) ‘Organização dos Dados dos Intercambistas’, devendo criar e manter atualizado um ‘Cadastro dos Intercambistas’;
- e) recolhimento de rubricas e assinaturas dos intercambistas nas 2 (duas) vias do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’;
- f) acompanhamento do ‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio Internacional’;
- g) providências quanto ao ‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’;
- h) ‘Organização da Viagem para Vistoria Técnica’, incluindo ‘Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica’ (pdf);
- i) entrega dos ‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’, acompanhado do histórico escolar de cada intercambista;
- j) realização de videoconferências com os intercambistas no exterior sempre que solicitado pela SECTI, em dias e horários preestabelecidos pela Comissão de Fiscalização.

18.3. Os serviços de ‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’ abrangem todas as atividades das ETAPAS 1, 2 e 3 pertinentes à execução dos serviços especializados de intercâmbio,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

de tal forma que os profissionais da CONTRATADA devem observar os seguintes parâmetros, dentre outros:

- a) zelar pela qualidade da prestação dos serviços;
- b) planejar as viagens, mediante prévio conhecimento dos horários, datas fixadas, distâncias e tempo necessário para percorrê-las;
- c) estabelecer relação interpessoal com os intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização pautada em ética, urbanidade, transparência e profissionalismo;
- d) fornecer informações detalhadas, completas, claras e objetivas sobre os serviços, sempre que solicitado;
- e) estar preparado para lidar com imprevistos, solucionar problemas e transpor obstáculos;
- f) tomar decisões cabíveis para a resolução de problemas que possam ocorrer durante o intercâmbio e informar a Comissão de Fiscalização para providências de melhorias;
- g) corrigir erros com agilidade, urbanidade e cortesia.

18.4. Para operacionalização da 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)', a CONTRATADA deverá disponibilizar os canais de atendimento descritos no item 17 deste Termo de Referência.

18.5. A CONTRATADA será responsável pelo provimento dos recursos humanos (profissionais), de forma que a Equipe Técnica alocada no serviço 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)' esteja dimensionada, provida e mantida para garantir o funcionamento na modalidade 24x7, com o objetivo de atender aos níveis de qualidade e quantidade de chamadas.

18.6. A CONTRATADA deverá observar o tempo de resposta não superior a 24h (vinte e quatro horas), contado da hora do chamado.

18.7. A CONTRATADA deverá manter 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7' para abertura e acompanhamento dos chamados realizados pelos intercambistas ou pela Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

18.7.1. O 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7' disponibilizado pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo: número do chamado, data e hora do chamado, nome do intercambista, localidade, descrição da ocorrência, histórico da ocorrência (com vinculação a eventuais chamados anteriores), solução implementada e data e hora de conclusão.

18.8. A CONTRATADA deverá elaborar 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' com a consolidação dos dados constantes no 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7' em, no mínimo, 4 (quatro) eixos:

EIXO 1 - Chamados dos Intercambistas;

EIXO 2 - Chamados dos Pais/Responsáveis;

EIXO 3 - Chamados da Comissão de Fiscalização;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

EIXO 4 - Chamados por Cidade de Destino.

18.8.1. Os 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' deverão conter, no mínimo, os seguintes dados: quantidade de chamados, tipos de ocorrências, ocorrências mais comuns, tempo de resolução dos problemas, dentre outros dados solicitados pela Comissão de Fiscalização.

18.8.2. Os 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' deverão estar acompanhados dos respectivos 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7'.

18.8.3. Os 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' são ferramentas de gestão para que a Comissão de Fiscalização da SECTI possa avaliar os serviços prestados, com indicação dos principais problemas relatados pelos intercambistas e as soluções implementadas pela CONTRATADA para a resolução das ocorrências.

18.9. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)', apresentação dos 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados dos respectivos 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7', conforme prazo fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

19. DA 'ORGANIZAÇÃO DOS DADOS DOS INTERCAMBISTAS'

19.1. A CONTRATADA deverá providenciar a 'Organização dos Dados dos Intercambistas' (ETAPA 1) e criar e manter atualizado o 'Cadastro dos Intercambistas', contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) intercambistas: nome, filiação, estado civil, endereço residencial, telefone e email;
- b) pais/responsáveis dos intercambistas: nome, endereço residencial, telefone e email;
- c) pai/mãe anfitriã: nome, endereço residencial no exterior da casa da família anfitriã, telefone e email;
- d) instituição de ensino no exterior: nome, endereço comercial, telefone e email.

19.1.1. A Comissão de Fiscalização poderá requerer a inclusão de outros dados necessários para o acompanhamento dos serviços, o que deverá ser implementado pela CONTRATADA.

19.1.2. O 'Cadastro dos Intercambistas' deverá ser disponibilizado à Comissão de Fiscalização, observado o prazo fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

20. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA EMISSÃO DE PASSAPORTE' E DA 'EMISSÃO DE PASSAPORTE (REPASSE)'

20.1. A CONTRATADA deverá prestar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte' e adotar as providências pertinentes à 'Emissão de Passaportes (repasse)', quando couber, aos intercambistas e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica (ETAPA 1), o que compreende a execução dos seguintes serviços, dentre outros:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- a) agendar a entrevista para aquisição de passaporte na Polícia Federal, preferencialmente em grupos;
- b) proceder ao levantamento de toda a documentação necessária para o preenchimento de formulários;
- c) efetuar o pagamento da taxa por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
- d) orientar os intercambistas e os pais/responsáveis quanto aos trâmites e documentos necessários, comunicando as datas de agendamento;
- e) prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias para o atendimento dos demais aspectos burocráticos para que os passaportes sejam emitidos.

20.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade ‘Emissão de Passaportes (repasse)’, mediante cópia das folhas de identificação dos passaportes e das GRU’s referente aos pagamentos das taxas, conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

21. DOS ‘SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM’ E DA ‘AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS/TAXAS DE EMBARQUE/FRANQUIAS DE BAGAGEM (REPASSE)’

21.1. A CONTRATADA deverá executar os ‘Serviços de Agenciamento de Viagem’ e providenciar a ‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’ das passagens aéreas nacionais e internacionais preferencialmente em bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo as taxas de embarque, aos intercambistas, ao Líder de Grupo e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica (ETAPA 1), com franquias nacionais e internacionais de bagagens assim determinadas:

- intercambistas: 1 (uma) bagagem despachada/cada;
- servidor da SECTI designado para realizar vistoria técnica: 1 (uma) bagagem despachada;
- líder de grupo: 1 (uma) bagagem de mão.

21.1.1 Os ‘Serviços de Agenciamento de Viagem’ e ‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’ deverão observar as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.034/2020, considerando as medidas emergenciais para a aviação civil brasileira em razão da pandemia da Covid-19.

21.1.2 A CONTRATADA se compromete a observar as normas editadas por companhias aéreas estrangeiras, bem como prestar todas as informações à CONTRATANTE e aos intercambistas, antevendo, em especial, eventuais regras que possam vir a gerar despesas para Administração.

21.2. A CONTRATADA deverá agendar as passagens de maneira que as datas de embarque garantam que os intercambistas viajem em grupo e estejam na cidade onde residirão e estudarão em até 02 (dois) dias consecutivos antes da data de início das aulas do Curso de Idioma Estrangeiro. A data de partida deve garantir que os intercambistas cumpram com o calendário letivo da instituição de ensino no exterior.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

21.2.1. A CONTRATADA deverá priorizar que a viagem de ida e volta seja feita com todo o grupo de estudantes intercambistas no(s) mesmo(s) voo(s).

21.2.2. A quebra de grupos para embarque somente será permitida em caráter excepcional e em caso de extrema necessidade, devidamente justificados pela CONTRATADA, e mediante prévia autorização pela Comissão de Fiscalização.

21.3. A CONTRATADA será remunerada por 'Serviços de Agenciamento de Viagem', que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

21.3.1 Os serviços de agenciamento de passagens aéreas compreendem os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento com fornecimento de bilhetes eletrônicos da passagem.

21.3.2. Não será devido à Contratada a cobrança das taxas DU, Repasse a Terceiros ou Taxa de Emissão.

21.4. As passagens aéreas deverão compreender o trecho de ida e de volta, preferencialmente em bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, independente de existirem conexões ou serem emitidas por mais de uma companhia aérea.

21.5. A CONTRATADA deverá orientar na escolha de opção do melhor roteiro, horário, frequência de voos, escalas com possíveis conexões e tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes, de todas as companhias aéreas, com o objetivo de proporcionar o menor custo/benefício à Administração, dentro das condições exigidas.

21.5.1. A emissão do bilhete eletrônico está condicionada à prévia aprovação pela Comissão de Fiscalização designada pela SECTI.

21.5.2. A SECTI deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a CONTRATADA deverá repassar integralmente a Administração, quando da emissão do bilhete, os descontos, tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

21.6. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da necessidade da SECTI, sendo que a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com mais de 2 (duas) escalas e conexões;

21.7. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à CONTRATADA, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

21.8. A CONTRATADA deverá emitir Fatura única discriminando o valor dos bilhetes, incluindo taxas de embarque e as franquias de bagagem despachada, contendo os seguintes dados:

- a) custo unitário do bilhete, com a identificação dos Códigos de Reserva;
- b) custo total dos bilhetes, incluindo taxas de embarque e as franquias de bagagem despachada;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

21.8.1. A Fatura deverá ser acompanhada de cópias simples de todos os bilhetes emitidos, nas quais conste o valor unitário de cada passagem aérea.

21.9. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal específica para o valor do serviço de agenciamento de viagem

21.10. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem', mediante cópia de comprovante de pagamento das passagens, conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

22. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA ORGANIZAÇÃO E EMISSÃO DE EXAMES RT-PCR PARA SARS-COV-2 PRÉ-EMBARQUES' E 'EXAMES RT-PCR PARA SARS-COV-2 PRÉ-EMBARQUES'

22.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por orientar e garantir o cumprimento dos requisitos de viagem, preenchimento de formulários, testes específicos e quaisquer outras medidas relacionadas à COVID-19 para entrada e saída do país de destino final, incluindo toda e qualquer parada para voos de conexão, dos intercambistas e servidor da SECTI designado para a visita técnica, caso seja exigência para embarque.

22.2 A CONTRATADA deverá providenciar que os intercambistas e o servidor da SECTI designado para a visita técnica estejam munidos de um certificado válido de teste de PCR com resultado negativo para COVID-19, realizado no máximo até 72 horas antes da partida e cumprindo os requisitos do país de destino final, caso seja exigência para embarque.

23. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA TRANSPORTES/HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO EM EVENTUAIS ALTERAÇÕES OCASIONADAS NO TRANSLADO AÉREO' E 'TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO EM EVENTUAIS ALTERAÇÕES OCASIONADAS NO TRANSLADO AÉREO'

23.1. A CONTRATADA deverá executar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no translado aéreo' e responsabilizar-se e providenciar 'Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no translado aéreo' referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica (ETAPA 1), na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas.

23.1.1. Quando o atraso não justificar as despesas com transporte e hospedagem, decidida a permanência dos intercambistas no aeroporto para aguardar o próximo embarque, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se apenas pela alimentação.

24. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL' E DA 'PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL (REPASSE)'

24.1. A CONTRATADA deverá executar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional' e responsabilizar-se pelas ações pertinentes à 'Promoção



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)’ (ETAPA 1), em especial as atividades pertinentes a ‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’, incluindo materiais didáticos, e ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’, conforme itens abaixo.

24.2. DA ‘MATRÍCULA NO CURSO DE IDIOMA ESTRANGEIRO’ COM MATERIAL DIDÁTICO

24.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a atividade ‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’ (ETAPA 1) com a indicação de 2 (duas) instituições de ensino de idiomas para estrangeiros, que propiciem desenvolvimento educacional e cultural dos intercambistas, para análise e apreciação pela Comissão de Fiscalização, apresentando Propostas por escrito com as seguintes informações:

- a) nome das instituições de ensino, localização com endereço e distância da região central da cidade;
- b) descritivo detalhado de serviços, mediante proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro, com descrição da abordagem que fundamenta a metodologia de ensino utilizada em sala de aula, tipos de cursos e seus respectivos níveis, descritivo do currículo de cada um deles, metodologia de ensino, materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas que serão fornecidos, tipo de avaliação e momentos do curso em que ela ocorre, horário de início e término das aulas, carga-horária dos cursos ofertados.

24.2.2. Os intercambistas deverão ser divididos, sempre que possível, em turmas diferentes de uma mesma instituição de ensino, com o objetivo de propiciar efetiva aprendizagem e aplicação do idioma e imersão cultural.

24.2.3. As Propostas das instituições de ensino de idiomas para estrangeiros poderão ser entregues com a língua do país de destino (inglês, espanhol ou francês).

24.2.4. O Curso de Idiomas para estrangeiros, no âmbito do Programa Estadual ‘Cidadão do Mundo’, deverá observar os critérios abaixo relacionados:

I. Tipo de Curso de Idioma: inglês, espanhol ou francês, do tipo geral, focado na prática das 4 principais habilidades linguísticas: leitura, escrita, conversação e compreensão, com duração de 12 (doze) semanas e no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino. A aprendizagem poderá estar apoiada pelo uso de computador em laboratórios, bem como oferta de aulas eletivas (diferentes tipos de aulas, de acordo com o interesse do aluno e nível linguístico), sessões de estudo e/ou aula de reforço para alunos de todos os níveis.

II. Tipo de Instituição de Ensino: instituições especializadas no ensino das línguas inglesas, francesas e espanholas, como língua estrangeira, que atendam aos pré-requisitos do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, conforme segue:

- a) possuir certificações oficiais reconhecidas pelo Governo dos respectivos países;
- b) estar localizada preferencialmente em campus universitário, faculdade e/ou college, a fim de que o intercambista possa usufruir de toda a infraestrutura do campus e, na medida do possível, de acordo com as exigências da instituição anfitriã, possa participar de atividades acadêmicas como ouvinte.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- c) estar bem localizadas, geograficamente, distantes até 1h30 das casas das famílias anfitriãs que irão atender ao Programa, oferecendo fácil acesso a transporte público;
- d) oferecer turmas para os alunos de nível básico a avançado;
- e) oferecer cursos com o máximo de 15 (quinze) alunos por sala e, preferencialmente, com alunos de diferentes nacionalidades;
- f) infraestrutura adequada para recepção dos alunos: salas de aulas arejadas e iluminadas, sala de computadores com uso livre de equipamento, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição e acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio;
- g) infraestrutura que atenda às exigências de sanitização e distanciamento social, de acordo com os protocolos de saúde relevantes sobre proteção e prevenção da disseminação da COVID-19, quais sejam: salas de aulas, área de descanso e/ou convívio e área de alimentação/refeição arejadas e iluminadas, obrigatoriedade do uso de máscara durante toda permanência na escola e disponibilização de álcool em gel;
- h) emitir 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares, para entrega 'in loco' ao intercambista ao final do Curso, contendo as seguintes informações: tempo de duração do curso (carga horária), período de duração (contendo data de início e término do curso), nota final, e sua equivalência com o Common European Framework;

III. Atividades Extracurriculares:

- 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da instituição de ensino para ensinar aos participantes como utilizar o transporte público e se localizar na cidade, com visitas a estabelecimentos comerciais como supermercado, farmácia, loja de telefone, demais serviços essenciais e principais pontos turísticos da região.
- 01 (uma) saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística: semanalmente, a escola deve oferecer aos intercambistas uma atividade extracurricular, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino. Essas saídas objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.

IV. Material Didático: deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas.

V. Testes de Entrada, Nivelamento e Saída: o Curso de Idioma Estrangeiro deverá aplicar o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso, para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados à Comissão de Fiscalização em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do Common European Framework. Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento. Além disso, o Curso de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Idioma Estrangeiro deve oferecer, no mínimo, 4 (quatro) testes de nivelamento, sendo 1 (um) teste no início e mais 3 (três) testes, um a cada 4 (quatro) semanas, para que os participantes sejam matriculados e permaneçam em turmas de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de alunos nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24h (vinte e quatro horas). Os resultados deverão ser disponibilizados para a Comissão de Fiscalização, com notas preferencialmente descritas em números (base em pontuação obtida), em nível da instituição de ensino e em níveis de equivalência do Common European Framework.

VI. 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro': ao término do curso, os intercambistas deverão receber os 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares. Essa certificação deve ser oferecida 'in loco' e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga-horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o Common European Framework.

24.3. DA 'ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO NO EXTERIOR PARA O INTERCAMBISTA'

24.3.1. A CONTRATADA deverá executar a atividade 'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista' (ETAPA 1) mediante seleção de famílias anfitriãs no exterior (host family), preferencialmente nativa, para acomodar os intercambistas em suas casas, em quarto individual ou duplo, respeitando o limite de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo o período de intercâmbio, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso a transporte público. A alimentação deverá ser oferecida em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) ou meia pensão (café e jantar fornecidos pela família anfitriã, almoço fornecido pela escola), inclusive aos finais de semana. Observado os seguintes critérios:

I. Nacionalidade da Família Anfitriã: a nacionalidade da família não é um pré-requisito para hospedagem, todavia a língua utilizada para comunicação (a língua falada na casa) deve ser a língua oficial do país do intercâmbio (inglês no Reino Unido, francês na França e espanhol na Argentina). Caso a família utilize como primeira língua outro idioma, a CONTRATADA deverá transferir o intercambista para outra casa.

II. Outro Intercambista: caso a família anfitriã hospede outro(s) intercambista(s), estes deverão ser, preferencialmente, de nacionalidade cuja língua pátria não seja o português, sempre respeitando o máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo o período de intercâmbio.

III. Localização: a residência deve estar bem localizada para oferecer segurança e fácil acesso à instituição de ensino, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da escola.

IV. Instalações: a residência da família anfitriã onde o estudante estará alocado deverá estar localizada em local arejado, em piso térreo e/ou superior, possuir janela(s), iluminação natural e artificial; deverá oferecer acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio, oferecer padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes, principalmente naqueles utilizados pelo intercambista; deverá garantir acesso gratuito ao estudante para fazer uso da cozinha e da lavanderia, inclusive dos utensílios necessários para execução de tarefas como cozinhar e lavar as próprias roupas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- O quarto deverá ser, preferencialmente, individual (em espaço mínimo de 8m² oito metros quadrados) ou, no máximo, duplo (em espaço mínimo de 12m² doze metros quadrados), desde que com camas individuais e respeitando o máximo de 02 (dois) brasileiros por casa.

- Caso a acomodação onde o estudante seja alocado seja anexo à residência da família anfitriã, deverá estar em um mesmo terreno, com total segurança (ambiente com chave e/ou alarme);

V. Alimentação: a alimentação poderá ser oferecida aos intercambistas em uma das seguintes opções:

a) a família anfitriã oferecerá a alimentação em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), durante a semana e aos finais de semana;

ou

b) a família anfitriã oferecerá alimentação em sistema de meia pensão (café da manhã e jantar) durante a semana e aos finais de semana (segunda-feira a domingo), ficando a escola responsável por fornecer a cada intercambista o valor equivalente e suficiente para 07 (sete) refeições em moeda local, em forma de dinheiro espécie ou recarga de cartão pré-pago em toda segunda-feira, da primeira semana de início do intercambio à última,

VI. Restrições Alimentares: as restrições alimentares dos intercambistas, informadas no ato das respectivas entrevistas com a CONTRATADA, deverão ser comunicadas à família anfitriã para os devidos cuidados no ato de preparo da alimentação.

VII. Restrições de Saúde: as restrições de saúde dos intercambistas (alergias a pelo de animais, ácaros, fumo, entre outros), informadas no ato das respectivas entrevistas com a CONTRATADA, deverão condicionar a escolha da acomodação e ser comunicadas à família anfitriã para os devidos cuidados.

VIII. Vacinação: todos os membros residentes nas famílias anfitriãs – temporários ou não – deverão estar vacinados contra a covid-19, preferencialmente.

IX. Traslado: deve ser oferecido traslado no país de destino: Aeroporto – Acomodação – Aeroporto. O intercambista deve ser recepcionado no aeroporto e na acomodação. No caso de troca de acomodação, o estudante deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de taxi ou com veículo da escola e/ou empresa responsável por este tipo de governança, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público.

24.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar a troca de hospedagem dos intercambistas, visando assegurar uma boa condição de estada aos estudantes no país estrangeiro, nas seguintes hipóteses:

a) caso a família não seja nativa e/ou utilize como primeira língua outro idioma;

b) caso as restrições alimentares ou de saúde não sejam respeitadas;

c) caso quando eventualmente os alunos venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, tais como problemas com segurança, conforto, higiene e comodidade do intercambista;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

d) caso o limite de 02 (dois) brasileiros por residência seja ultrapassado.

24.3.3. A CONTRATADA deverá garantir que a instituição de ensino verifique as reais condições da hospedagem, no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, contado da comunicação feita pelo intercambista.

24.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar à Comissão de Fiscalização quanto à ocorrência de problemas na hospedagem, imediatamente após a comunicação formalizada pelo intercambista, encaminhando posteriormente as providências adotadas.

24.3.5. A CONTRATADA deverá transferir o aluno para outra casa ou Hotel 3 estrelas até que uma nova acomodação seja providenciada, observado o prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contado a partir da constatação da impossibilidade de permanência do intercambista.

24.4. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ATIVIDADE 'PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL'

24.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar a atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional' (ETAPA 1), em especial a 'Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro', incluindo materiais didáticos, e 'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista', mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos comprobatórios:

a) comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional;

BENEFÍCIOS	US\$
Despesas Médicas Hospitalares e/ou Odontológicas em viagem internacional por evento	250.000
Despesas Médicas Hospitalares por covid-19 em viagem internacional	30.000
Despesas Médicas Hospitalares e/ou Odontológicas por Prática de Esporte por evento	100.000
Despesas Farmacêuticas (remédios prescritos em viagem)	1.000
Regresso Sanitário	60.000
Repatriação Funerária (translado de corpo)	60.000
Translado Médico	60.000
Acompanhamento ao segurado hospitalizado (aéreo e acomodação)	2.000
Retorno do Segurado	2.000
Compensação por Atraso de Bagagem	200
Bagagem extraviada	1.500
Reembolso por atraso ou cancelamento de voo (acima de 6 horas)	300
Convalescença em hotel após alta hospitalar	1.000
Morte Acidental em viagem	100.000



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Seguro de invalidez permanente total ou parcial por acidente em viagem	100.000
Garantia de viagem de regresso	Classe econômica
Remoção em caso de emergência	Sim
Assistência Jurídica por Acidente de Trânsito	Sim
Auxílio no Envio de Valores para Fiança	Sim
Auxílio em caso de perda ou extravio de documentos	Sim
Assistência Psicológica em Viagem	Sim
Emissão de Carta de Schengen ou Garantia	Sim

b) comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;

c) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino;

d) orçamento da acomodação com alimentação, emitido pela instituição de ensino;

e) 'Carta de Apresentação' da família anfitriã que irá hospedar o intercambista.

24.4.2. A 'Carta de Apresentação' da família anfitriã que irá hospedar o intercambista deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome dos anfitriões, contato telefônico e email, nacionalidades, outro intercambista (se houver), localização, instalações, alimentação e conhecimento de eventuais restrições alimentares ou de saúde informadas pelo intercambista, conforme exigências ora detalhadas.

24.4.3. Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados para análise e apreciação da Comissão de Fiscalização, observado o prazo fixado no item 14 deste Termo de Referência.

25. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SEGURO VIAGEM' E DA 'CONTRATAÇÃO DE SEGURO VIAGEM (REPASSE)'

25.1. A CONTRATADA deverá prestar os 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem' mediante a atividade 'Contratação de Seguro Viagem (repasse)' em nome de cada intercambista e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica (ETAPA 1), com vigência durante todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, observada as normas que regulamentam a matéria, em especial a Resolução CNSP nº 315/2014 editada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

25.2. A Apólice de Seguro Viagem, em nome do intercambista e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica, deverá ofertar, obrigatoriamente e no mínimo, as seguintes coberturas, observados os respectivos benefícios e valores:

25.2.1. A Proposta do Seguro Viagem deverá ser previamente analisada pela Comissão de Fiscalização para exame de conformidade quanto à cobertura exigida na tabela acima e exame da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

situação da Seguradora junto à SUSEP (autorização para operar e comercializar segura de pessoas no Brasil).

25.3. A contratação do Seguro Viagem não afasta a responsabilidade da CONTRATADA em prestar 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)' aos intercambistas, em especial o necessário auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior.

25.4. Em caso de falecimento ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do intercambista no exterior, a CONTRATADA se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembarço burocrático) para o retorno imediato deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante, se necessário.

25.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Contratação de Seguro Viagem', mediante cópia das Apólices de Seguro Viagem, conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será comprovado pela Comissão de Fiscalização.

25.6 A CONTRATADA deverá garantir que as coberturas ofertadas e os seus respectivos capitais segurados no plano de seguro-viagem estarão de acordo com as regras do(s) país(es) de destino(s) em razão da pandemia da covid-19, com coberturas cujos eventos previstos nas condições gerais do seguro viagem decorram de epidemias e pandemias, principalmente com cobertura para o atendimento médico e hospitalar com capital segurado específico em caso de covid-19, durante toda viagem.

26. DO 'TREINAMENTO PRÉ-EMBARQUE'

26.1. A CONTRATADA deverá proceder ao 'Treinamento Pré-Embarque' (ETAPA 1), compreendendo planejamento, organização e realização de, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações', observadas as datas propostas no 'Cronograma Físico-Financeiro' apresentado e as pautas previamente acordadas com a Comissão de Fiscalização.

26.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço coberto, climatizado, mobiliado, adequado ao atendimento presencial e remoto (on-line) nas 'Reuniões de Orientações', durante o horário integral da programação dos eventos.

26.2.1. O local deverá dispor de condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

26.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer água mineral sem gás e gelada, em copos, garrafas, garrafão de 20 litros ou água em bebedouro refrigerado, incluindo copos descartáveis se necessário.

26.3. Para a execução dos serviços pertinentes ao 'Treinamento Pré-Embarque', a CONTRATADA deverá designar profissional(is) com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos alunos e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade.

26.4. A CONTRATADA deverá convocar todos os intercambistas (e seus pais e/ou responsáveis, quando for o caso) para participarem das 'Reuniões de Orientações', mediante envio de Convite por email, contendo indicação de data, horário e local, com antecedência de 2 (dois) dias úteis antes da data da reunião.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

26.4.1. O Convite também deverá ser divulgado no grupo exclusivo de WhatsApp.

26.5. A SECTI poderá participar das 'Reuniões de Orientações', por intermédio de servidor(es) da SECTI e Comissão de Fiscalização.

26.6. A CONTRATADA deverá elaborar as 'Atas das Reuniões de Orientações' de cada uma das reuniões, contendo, no mínimo, a indicação de data, horário, local e pauta, informações relevantes, decisões e tarefas determinadas com respectivos responsáveis e prazos, incluindo lista de presença e registros fotográficos.

26.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar o modelo de Ata de Reunião para análise e apreciação pela Comissão de Fiscalização, observado o prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data agendada para a primeira 'Reunião de Orientações'.

26.6.2. O modelo de Ata de Reunião poderá ser reformulado durante a execução da atividade 'Treinamento Pré-Embarque', em comum acordo entre a CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização.

26.6.3. A CONTRATADA deverá enviar por e-mail as 'Atas das Reuniões de Orientações', para análise e aprovação pela Comissão de Fiscalização.

26.7. Além das reuniões de orientações, a CONTRATADA deverá promover e divulgar amplamente, tanto presencialmente quanto no grupo de WhatsApp e por e-mail, orientações aos intercambistas e seus pais/responsáveis quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos pré-embarque, 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 implementação do Programa Estadual "Cidadão do Mundo".

26.8. A CONTRATADA também deverá participar de outras reuniões pertinentes ao Programa Estadual "Cidadão do Mundo", por intermédio do Coordenador Local ou de outro representante, conforme agendas programadas pela SECTI, sempre que sua presença for requisitada pelo Comitê Gestor do Programa ou pela Comissão de Fiscalização.

26.9. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Treinamento Pré-Embarque', mediante apresentação das 'Atas das Reuniões de Orientações', conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência.

27. DA 'ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM PARA INTERCÂMBIO' (KIT VIAGEM)

27.1. A CONTRATADA deverá executar a organização de viagem para intercâmbio, devendo disponibilizar a todos os intercambistas do Programa Estadual "Cidadão do Mundo" 1 (um) Kit Viagem, composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem, observadas as seguintes exigências:

I. Roteiro da Viagem: deverá conter, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para os e-mails informados pelos intercambistas, bem como disponibilizá-lo no grupo de WhatsApp.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

II. Manual de Orientações ao Intercambistas: deverá ser elaborado em linguagem acessível aos intercambistas, 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 como transtornos sociais e legais, em especial com os seguintes temas: informações atualizadas sobre regras e protocolos de saúde e medidas de proteção e prevenção da disseminação da COVID-19 no país de destino; informações gerais sobre o Programa Estadual “Cidadão do Mundo”; direitos e deveres do intercambista; relacionamento com a família anfitriã, disciplina e comportamento; câmbio; utilização do Seguro Viagem; aproveitamento escolar; choque cultural, dentre outros. A CONTRATADA deverá enviar o Manual em formato pdf para os e-mails informados pelos intercambistas, bem como disponibilizá-lo no Grupo de WhatsApp.

III. Camisetas: em malha 100% algodão, manga curta, na cor azul, com tamanhos adultos PP, P, M, G, GG, XG, XGG, conforme as medidas de cada intercambista. As camisetas deverão ter impressão colorida personalizada em silk screen, contendo o nome e logotipo do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, os logotipos e nomes do Governo do Estado do Maranhão, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI e da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA. O design/arte final e a cor deverão ser apresentadas mediante prova, antes da confecção das camisetas, para apreciação e aprovação pela Comissão de Fiscalização.

IV. Etiquetas de Identificação de Bagagem: as etiquetas deverão conter os principais dados do estudante: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil e endereço da casa da família anfitriã.

27.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à atividade de entrega do ‘Kit Viagem’, conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, e emitir a ‘Declaração de Entrega do Kit Viagem’, devidamente assinada pelo Coordenador Local, que será ratificada pela Comissão de Fiscalização.

28. DO ‘TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ’

28.1. A CONTRATADA deverá entregar 2 (duas) vias do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ (ETAPA 1), impressa e digital, devidamente rubricadas e assinadas por cada um dos intercambistas, referentes às fotografias e vídeos, incluindo os depoimentos pessoais colhidos, em razão da atividade ‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’, observado o modelo disponibilizado pela Assessoria Jurídica da SECTI.

28.1.1. O ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ será gratuito e por tempo indeterminado, com cessão de direitos para produção de materiais publicitários institucionais do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, a serem veiculados no Brasil e/ou no exterior, em quaisquer veículos, formatos e mídia (televisão, cinema, mídias impressas e alternativas, redes sociais etc.), sem limitação de número de inserções e reproduções.

28.1.2. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI poderá utilizar e veicular as fotografias e vídeos dos intercambistas em seu sítio oficial (www.secti.ma.gov.br) e em suas redes sociais (Facebook, Instagram e Twitter).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

28.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à atividade de entrega do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz', conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será confirmado pela Comissão de Fiscalização.

29. DO 'EMBARQUE, RECEPÇÃO E TRANSLADO' PARA OS INTERCAMBISTAS

29.1. A CONTRATADA deverá propiciar atendimento aos intercambistas nas atividades 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1) e 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' (ETAPA 3), observadas as seguintes exigências:

I. Embarque e Desembarque em São Luís: no ato do embarque e desembarque, a CONTRATADA deverá dispor de Equipe Técnica composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto Marechal Cunha Machado, com capacitação para recepcionar, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas dos alunos e pais/responsáveis. A Equipe Técnica deverá chegar ao citado Aeroporto com 4 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque e com 2 (duas) horas de antecedência do horário agendado para desembarque, sendo que os profissionais deverão permanecer à disposição até a confirmação de decolagem ou pouso.

II. Desembarque e Embarque nas conexões: desde o embarque em SLZ e em todas as conexões, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional para ser o 'Líder de Grupo' para cada grupo de intercambistas embarcados, com a função de acompanhar e auxiliar os intercambistas no traslado aéreo, com capacitação para recepcionar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas, conforme descrito no item 15, deste Termo de Referência.

III. Chegada e Recepção nas cidades de destino: desde o desembarque nos aeroportos das cidades de destino até a recepção nas escolas e/ou famílias anfitriãs, o 'Líder de Grupo' designado pela CONTRATADA deverá acompanhar e garantir a segurança e alocação dos estudantes em suas respectivas acomodações.

IV. Desembarque e posterior Embarque na Cidade de Destino: No desembarque na cidade de destino e no embarque de volta ao Brasil, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional, preferencialmente membro da escola, para a recepção dos intercambistas no exterior, assim como acompanhá-los no traslado até as respectivas residências das famílias anfitriãs, considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto.

V. Desembarque e Embarque no aeroporto de conexão no Brasil, ao final do intercâmbio: No desembarque no aeroporto de conexão no Brasil, onde os intercambistas farão a repatriação, passarão pela alfândega e realizarão check-in de volta para São Luís, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional para recepcionar os intercambistas, e auxiliá-los com o desembarque e check-in, esclarecendo eventuais dúvidas, mantendo o grupo coeso e organizando, permanecendo no aeroporto de conexão até o embarque deste para São Luís.

29.1.2. A CONTRATADA deverá informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes e os contratos telefônicos dos profissionais que serão responsáveis pelo acompanhamento nos aeroportos, utilizando os canais de atendimento indicados no item 17 deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

29.2. Com o fito de formalizar a conclusão das atividades pertinentes ao embarque, desembarque e traslado, a CONTRATADA deverá emitir os seguintes documentos, devidamente assinados pelo Coordenador Local, observado o prazo de entrega fixado no item 14 deste Termo de Referência:

- a) 'Declaração de Embarque, Recepção e Traslado na Cidade de Destino' referente aos intercambistas, considerando o trajeto aeroporto-acomodação na Cidade de Destino; e
- b) 'Declaração de Traslado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' referente aos intercambistas.

29.2.1. As referidas Declarações serão ratificadas pela Comissão de Fiscalização.

30. DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO

30.1. A CONTRATADA deverá propiciar pleno atendimento aos intercambistas na atividade 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio' (ETAPA 2), incluindo a obrigação de acompanhar o desenvolvimento acadêmico no Curso de Idioma Estrangeiro.

30.2. Durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior, a CONTRATADA deverá indicar 1 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na alocação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, atuando no exterior com vistas ao bem estar dos participantes tanto na instituição de ensino quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso de Idioma Estrangeiro e prestar auxílio imediato, em caso de necessidade.

30.2.1. A CONTRATADA deverá informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes, contatos telefônicos e e-mail do referido profissional que será responsável pelo acompanhamento no país estrangeiro, utilizando os canais de atendimento indicados no item 17 deste Termo de Referência.

30.3. Com o fito de formalizar a atividade 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio', a CONTRATADA deverá emitir 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' pertinentes à execução dos serviços, descrevendo as atividades curriculares e extracurriculares realizadas no período, com os dados parciais pertinentes ao aproveitamento escolar para monitoramento do desenvolvimento acadêmico; informações sobre a integração social dos intercambistas; desempenho dos participantes nos teste de nivelamento e demais exames; aspectos gerais sobre a estadia nas casas das famílias anfitriãs, indicando eventuais ocorrências e relatando os fatos informados pelos estudantes; e demais informações solicitadas pela Comissão de Fiscalização.

30.3.1. Os 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' deverão ser acompanhados de documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira que registrem o 'Rendimento Escolar e Frequência do Estudante' (individual).

30.4. Ao final do programa de intercâmbio, os intercambistas deverão receber 'in loco' os 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares, que deverá conter as seguintes informações: tempo de duração do curso



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

(carga horária), período de duração (contendo data de início e término do Curso), nota final, e sua equivalência com o Common European Framework.

30.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio', mediante apresentação dos 'Relatórios Mensais Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio', conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência.

31. DO 'REGISTRO FOTOGRÁFICO E AUDIOVISUAL DO INTERCÂMBIO'

31.1. Durante todo o período de desenvolvimento do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", a CONTRATADA é responsável pelo registro fotográfico e audiovisual das experiências vivenciadas pelos intercambistas durante as aulas na instituição de ensino e nas atividades extracurriculares, conforme atividade 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio' (ETAPA 3).

31.1.1. A CONTRATADA deverá gravar vídeos contendo os depoimentos dos intercambistas – mínimo de 3 (três) vídeos por grupo embarcado.

31.2. As fotografias e vídeos em meios eletrônicos serão de propriedade do Estado do Maranhão e a CONTRATADA cederá o direito patrimonial definitivo, conforme item 38 deste Termo de Referência.

31.3. É permitida a utilização de celulares e máquinas fotográficas mais simples, desde que não comprometa a resolução das imagens.

31.4. A CONTRATADA deverá entregar à Comissão de Fiscalização 3 (três) 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos', acompanhadas dos respectivos índices, indicando data, local do evento, assunto, nome do(s) intercambistas(s) e informações complementares, caso necessárias.

31.4.1. As 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos' deverão preferencialmente estar gravadas em arquivos constantes em mídia (pen drive, CD's/DVD's).

31.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio', mediante apresentação das 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos', conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência.

32. DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO PARA QUARENTENA EM EVENTUAL CASO DE COVID-19 CONFIRMADO' E 'TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO PARA QUARENTENA EM EVENTUAL CASO DE COVID-19 CONFIRMADO'

32.1 A CONTRATADA deverá executar imediatamente 'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado' e responsabilizar-se e providenciar 'Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado' referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas e/ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de contaminação por vírus SARS-Cov-2 durante o período de estadia no exterior.

32.2 Na suspeita de caso de covid-19, a CONTRATADA deverá auxiliar o intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica na realização avaliação de saúde por



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

atendimento médico, preferencialmente através do seguro saúde, e na realização de exame para detecção do vírus SARS-Cov-2.

32.3 Quando houver confirmação de caso de covid-19, a CONTRATADA deverá providenciar que o intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica permaneça em isolamento por até 14 (quatorze) dias, conforme orientação médica, a contar da data de início dos sintomas, observando as seguintes diretrizes durante todo este período de isolamento:

- transporte: a CONTRATADA será responsável pela remoção do intercambista e/ou servidor da SECTI designado para vistoria técnica até o local de hospedagem onde será realizado o isolamento e/ou para um serviço de saúde, caso necessário e a qualquer momento;
- hospedagem: hotel 3 estrelas, preferencialmente em andar reservado exclusivamente para a realização do isolamento, em quarto individual com janela e ventilação adequada, álcool em gel à disposição e acesso ilimitado à internet via wi-fi.
- alimentação: as três refeições principais (café da manhã, almoço e jantar) deverão ser servidas e realizadas dentro do quarto individual de isolamento. Ao término das refeições, os utensílios deverão ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica, para que sejam recolhidos.
- higiene: a troca de roupa de cama deverá ser realizada 2 vezes por semana, no mínimo, pelo próprio intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica que estiver em isolamento, preferencialmente. Em caso de impossibilidade física, será realizada por profissional designado pelo hotel. As roupas sujas de uso pessoal deverão ser recolhidas para lavagem 2 vezes por semana, no mínimo; deverão ser devolvidas limpas e higienizadas, embaladas em sacos específicos e identificadas com o nome do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento.
- monitoramento diário: o intercambista e/ou servidor da SECTI em isolamento deverá contar com acompanhamento da sua situação de saúde através de suporte médico, preferencialmente presencial. Na impossibilidade da presença médica, o(a) representante da CONTRATADA ficará responsável por questionar sobre sinais e sintomas diretamente ao intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento, por contato telefônico, no mínimo duas vezes por dia.
- reporte diário: a CONTRATADA ficará responsável por emitir reporte diário à CONTRATANTE duas vezes ao dia sobre estado de saúde do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento.
- equipamentos auxiliares: a CONTRATADA deverá disponibilizar de termômetro e oxímetro ao intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento, para auto aferição de temperatura e oxigenação;
- suporte emocional: é esperado que em situações de isolamento e de um possível adoecimento as pessoas fiquem mais fragilizadas. Como forma de amenizar esta situação, a CONTRATADA deve buscar, junto ao hotel contratado, alternativas para promoção do bem-estar psicossocial do intercambista em isolamento. Dentre as alternativas, recomenda-se: disponibilizar maior número possíveis de canais de TV, possibilitando maior variedade de entretenimento; viabilizar saída do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

quarto diariamente por alguns minutos, mediante utilização de máscara cirúrgica e álcool gel, observando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas presentes no hotel, caso o estudante esteja assintomático. Em caso de sintomas presentes, não será permitida a saída do quarto até o cumprimento do máximo de 14 (quatorze) dias.

32.4 Será de competência da CONTRATADA o acompanhamento do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em quarentena, inclusive dando suporte ao hotel para garantir o cumprimento das medidas acima relacionadas.

33. DA 'ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM PARA VISTORIA TÉCNICA', INCLUINDO 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA HOSPEDAGEM NO EXTERIOR' E 'ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO NO EXTERIOR PARA VISTORIA TÉCNICA (REPASSE)'

33.1. A SECTI realizará vistoria técnica 'in loco', por intermédio de 01 (um) servidor a ser designado, durante o período de estadia dos intercambistas no exterior, com a finalidade de acompanhar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA e o desempenho dos estudantes universitários, bem como identificar oportunidades de melhoria no Programa Estadual "Cidadão do Mundo".

33.2. A CONTRATADA deverá proceder à 'Organização da Viagem para Vistoria Técnica' e apresentar o 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf) à Comissão de Fiscalização, contendo, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração, bem como informações atinentes à vistoria: datas e horários de visita à instituição de ensino, incluindo a observação de aulas e reunião com profissional da escola designado para acompanhar o grupo; datas e horários das reuniões com os grupos de intercambistas; e as datas e horários de visitas às casas de famílias anfitriãs nos países de destino. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização.

33.2.1. O 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' deverá prever a permanência de, pelo menos, 4 (quatro) dias úteis completos na Cidade Destino, tempo necessário para que o servidor possa realizar a vistoria técnica, e visitas em, no mínimo, 3 (três) casas de famílias anfitriãs.

33.2.2. A CONTRATADA deverá enviar o 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização.

33.3. A CONTRATADA deverá assumir as seguintes despesas pertinentes à viagem de vistoria técnica do servidor, a saber:

- a) emissão de passaporte, com pagamento das taxas, quando couber;
- b) aquisição de passagem aérea preferencialmente em bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo pagamento das taxas de embarque, e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada;
- c) recepção e traslado na chegada, durante a estadia e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-escola/residências-hotel-aeroporto;
- d) contratação de Seguro Viagem, com a mesma cobertura oferecida aos intercambistas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

33.4. A CONTRATADA deverá executar a atividade 'Embarque, Recepção e Traslado' para a vistoria técnica, mediante recepção e traslado na chegada e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-escola/residências-hotel-aeroporto.

33.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópias de todos os documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 pertinentes às atividades durante a vistoria técnica, e relativas ao servidor da SECTI designado para realizá-la, (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 bagagem despachada; comprovantes de traslados; Apólice de Seguro Viagem e 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica'), observado o prazo fixado no item 14 deste Termo de Referência.

33.6. O servidor designado deverá emitir Relatório de Vistoria Técnica 'in loco' contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) período de realização da vistoria;
- b) vistoria da instituição de ensino, com a verificação de atendimento dos requisitos estabelecidos no item 24 deste Termo de Referência, e, em especial, a avaliação da organização didático-pedagógica, com base na proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro escolhido pela Comissão de Fiscalização;
- c) vistoria das casas das famílias anfitriãs, com a verificação de atendimento dos critérios de acomodação e alimentação dos intercambistas, estabelecidos no item 24 deste Termo de Referência;
- d) resultado das entrevistas pessoais com os intercambistas e representantes da escola, apresentando os principais pontos positivos e negativos vivenciados durante o intercâmbio, com a indicação das soluções propostas para os problemas apresentados.

33.8. O referido Relatório de Vistoria Técnica 'in loco' deverá ser apresentado aos membros da Comissão de Fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de retorno ao Brasil.

34. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, PRODUTOS OU RESULTADOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

34.1. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios, produtos e resultados após a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços

ETAPA	ATIVIDADE	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, PRODUTOS OU RESULTADOS	PRAZO DE ENTREGA À SECTI
Antes da Ordem de Serviço	Comprovante de prestação da garantia de execução	- Comprovante de prestação da garantia de execução de acordo com a modalidade escolhida	até 5 (cinco) dias consecutivos, após a assinatura do Contrato Administrativo
	Cronograma Físico-Financeiro	- 'Cronograma Físico-Financeiro'	
	Documento de endereço do escritório de apoio em São Luís	- Comprovante de endereço de escritório de apoio em São Luís;	



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	Documentos do Coordenador Local, Líder de Grupo e Equipe Técnica	- Cópia dos documentos pessoais de 01 (um) Coordenador, 01 (um) líder de grupo e Equipe Local composta de no mínimo 02 (pessoas), profissionais lotados no escritório de apoio durante todo o período de intercâmbio (deverá constar, no mínimo, nome completo, CPF, nº de celular e e-mail)	
1, 2 e 3	'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)'	- 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'	até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de recebimento da 'Relação Nominal de Estudantes Seleccionados'
Etapa 1	Comunicação da data de embarque aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização	- Confirmação pela Comissão de Fiscalização	com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data de embarque
ETAPA 1	'Organização dos Dados dos Intercambistas'	- 'Cadastro dos Intercambistas'	até 7 (dias) dias consecutivos, antes da data de embarque
	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte'	- Cópia da identificação do passaporte do intercambista e/ou do servidor designado para realizar a vistoria técnica, acompanhada da GRU referente ao pagamento da taxa.	
	'Emissão de Passaporte (repass)', quando couber		
	'Serviços de Agenciamento de Viagem'	- Cópia do comprovante de compra do bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo pagamento das taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por estudante intercambista, do servidor designado para realizar a vistoria técnica, e do 1 (um) líder de grupo para cada destino.	
	'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)'		



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio internacional'</i> <i>'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasso)'</i> 1. <i>Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro:</i> (inglês, espanhol ou francês), do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. <i>Material Didático:</i> material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas,	- Cópia dos comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional; - Cópia do comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; - Cópia do orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino; - Cópia do orçamento da acomodação/alimentação, emitido pela instituição de ensino; - Cópia da <i>'Carta de Apresentação'</i> da família anfitriã que irá hospedar o intercambista.	até 7 (dias) dias consecutivos, antes da data de embarque
--	--	---	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	3. <i>'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista'</i>: Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana, em quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da instituição de ensino.		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'</i> <i>'Contratação de Seguro Viagem (repasse)'</i>	- Cópia da Apólice de Seguro Viagem em nome do intercambista, do servidor designado para realizar a vistoria técnica, e do líder de grupo.	
	<i>'Treinamento Pré-Embarque'</i>	- Atas das <i>'Reuniões de Orientações'</i>.	até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da respectiva Reunião
	<i>'Organização da Viagem para Intercâmbio'</i> (Kit Viagem)	- <i>'Declaração de Entrega do Kit Viagem'</i> aos intercambistas, composto por <i>'Roteiro da Viagem'</i> (pdf), <i>'Manual do Intercambista'</i> (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem.	até 7 (sete) dias consecutivos, antes da data de embarque



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	<i>'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'</i>	- 2 (duas) vias do <i>'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'</i> rubricadas e assinadas pelos intercambistas.	
	<i>'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino'</i>	- <i>'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino'</i> referente aos intercambistas, considerando o trajeto aeroporto-acomodação na Cidade de Destino.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque
	<i>'Embarque, Recepção, Transporte e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto e deslocamentos no exterior.</i>	Atividade atestada pelo servidor Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque
	<i>'Organização da Viagem para Vistoria Técnica'</i>	- <i>'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica'</i> (pdf), com agendamento de visitas às instituições de ensino e às casas das famílias anfitriãs pelo servidor da Comissão de Fiscalização designado para a vistoria técnica.	até 15 (quinze) dias consecutivos , antes da data de embarque para a vistoria técnica
ETAPA 2	<i>'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio'</i>	- <i>'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio'</i> pertinentes à execução dos serviços.	até o 5º dia útil do mês subsequente , considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme <i>'Cronograma Físico-Financeiro'</i>
	<i>'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio'</i>	- 3 (três) <i>'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos'</i> com índice, indicando data, local, nome do(s) intercambistas(s) e atividade.	
ETAPA 3	<i>'Entrega dos Certificados'</i>	- Cópia dos <i>'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro'</i> , acompanhados dos respectivos históricos escolares.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data de conclusão do Curso



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	<i>'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís'</i>	<i>- 'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' referente aos intercambistas.</i>	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque
EXECUÇÃO IMEDIATA	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré embarques', se necessário</i>	<i>- Cópia do Comprovante de pagamento dos exames e Cópia do Resultado dos Exames de RT-PCR para SARS-CoV-2 em nome de cada 1 (um) dos intercambistas, realizados 72 horas antes do embarque</i>	72 (setenta e duas) horas antes da data de embarque
	<i>'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré embarques', se necessário</i>		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'</i>	<i>- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas.</i>	<i>Execução imediata em eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas --</i>
	<i>'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' (repasses)'</i>		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado'</i>	<i>- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas, na hipótese de eventual necessidade de realização de quarentena por confirmação de caso de Covid-19.</i>	EXECUÇÃO IMEDIATA em eventual necessidade de realização de quarentena por confirmação de caso de Covid-19
	<i>'transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado'</i>		



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

ATENÇÃO: As atividades ‘Organização dos Dados dos Intercambistas’, ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’, ‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’, ‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’, ‘Organização da Viagem para Vistoria Técnica’ e ‘Entrega dos Certificados’ estão relacionadas na Tabela acima em decorrência da ordem e metodologia pertinente à execução dos serviços, conforme usualmente praticado no mercado pelas Agências.

34.2. Os relatórios, atas e demais documentos elaborados e/ou confeccionados durante a prestação dos serviços, incluindo fotografias e vídeos, deverão ser entregues de forma organizada e serão de propriedade do Estado do Maranhão, observadas as seguintes regras quanto à forma de apresentação:

- a) em formatos abertos, com os textos em Word para Windows, DOC, tabelas em Excel para Windows, XLS, apresentações em PowerPoint para Windows e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- b) em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão PDF;
- c) documentos impressos, em 1 (uma) via impressa e 2 (duas) vias em meio digital gravadas em mídia (pen drive/nuvem digital);
- d) fotografias e vídeos em 2 (duas) vias em meio digital

35. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

35.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, a execução dos serviços será fiscalizada e acompanhada pela Comissão de Fiscalização, formada por no mínimo 3 (três) servidores do quadro técnico da SECTI, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e pleno atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas que disciplinam a execução do tipo de serviço contratado;
- b) verificar e atestar a execução dos serviços, mediante análise dos documentos comprobatórios e/ou produtos apresentados pela CONTRATADA;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, determinar à CONTRATADA que sejam sanadas, de imediato, as falhas detectadas, por sua conta e risco, sem ônus adicional à Administração;
- d) verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade, da formação profissional e da qualidade na relação interpessoal com os intercambistas;
- e) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- f) controlar a qualidade dos serviços prestados;
- g) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- h) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas para correção dos incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- i) estabelecer diretrizes, prestar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- j) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- k) sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações.

35.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

35.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato.

35.3. A Comissão de Fiscalização não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os profissionais designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

35.4. As instruções e demais comunicações da Comissão de Fiscalização, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

35.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 8.666/1993.

36. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

36.1. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, por meio da Comissão de Fiscalização do Contrato, procederá ao acompanhamento e à avaliação do Programa de Intercâmbio Internacional, mediante acompanhamento da execução dos serviços, análise dos relatórios e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, vistoria técnica e contato sistemático com os intercambistas e seus pais/responsáveis.

36.2. O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização especialmente designada, aplicando-se subsidiariamente o art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

36.3. O recebimento dos serviços deverá observar os seguintes procedimentos:

I. Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da empresa e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo. A Comissão de Fiscalização deverá proceder à análise dos documentos comprobatórios, produtos e resultados, após a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços, de acordo com Tabela constante no item 34 deste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

II. Recebimento Definitivo por Atividade: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão de Fiscalização e consequente aceitação, mediante ateste.

36.4. O Recebimento Definitivo será realizado pela Comissão de Fiscalização em até 5 (cinco) dias consecutivos após o recebimento provisório dos documentos comprobatórios, produtos e resultados.

36.5. Quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços obrigarão a CONTRATADA a corrigir ou refazer, por sua conta e risco, no todo ou em parte, os serviços impugnados pela Comissão de Fiscalização.

36.6. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

36.7. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Secretaria de Estado da Ciência, e Tecnologia e Inovação – SECTI as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

36.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados.

36.9. A Comissão de Fiscalização emitirá 'Termo de Recebimento Definitivo Geral dos Serviços' quando a CONTRATADA concluir todas as atividades previstas nas 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços.

37. CORREÇÃO OU REFAZIMENTO DOS SERVIÇOS IMPUGNADOS

37.1. A CONTRATADA, deverá corrigir ou refazer, por sua conta e risco, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, impugnados pela Comissão de Fiscalização nas seguintes hipóteses:

a) quando reprovados no recebimento provisório, em razão do serviço entregue estar em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva Ordem de Serviço, bem como desatender às obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) quando apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

37.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o respectivo Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser corrigido ou refeito pela CONTRATADA no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação.

37.2.1. Caso a correção ou refazimento do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive no que pertine ao pagamento de multa decorrente de mora.

37.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes das providências determinadas pela Administração.

37.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

38. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

38.1. A CONTRATADA, dentre outras obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, conforme o caso e no que couber, obriga-se a:

a) prestar os serviços especializados pertinentes a até 100 (cem) pacotes de intercâmbio cultural e linguístico para o ano de 2022/2023, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo;

b) iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Contrato:

b.1) Comprovante de prestação da garantia de execução, referente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo, conforme previsto neste Termo de Referência;

b.2) 'Cronograma Físico-Financeiro', contendo a descrição textual detalhada e a representação gráfica das ETAPAS programadas para a execução dos serviços, de acordo com o item 9 deste Termo de Referência, com cada atividade e todas as ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, retorno a São Luís, com os respectivos prazos, aliados aos custos ou preços;

b.3) Declaração de Disponibilidade de Escritório de Apoio em São Luís;

b.4) Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica Capacitada no Escritório de Apoio;

c) executar os serviços em conformidade com as especificações constantes na respectiva "Ordem de Serviço";

d) observar o prazo de execução dos serviços de até 6 (seis) meses, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme estabelecido no 'Cronograma Físico-Financeiro';

e) observar o prazo para realização do embarque de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Relação Nominal de Estudantes Selecionados para a sétima edição do Programa Cidadão do Mundo, respectivamente, emitida pela SECTI;

f) observar o prazo para comunicação da data de embarque aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data de embarque;

g) observar os seguintes prazos pertinentes à execução dos serviços:

g.1) prazo de apresentação dos 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados dos respectivos 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7': até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

g.2) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 ('Cadastro dos Intercambistas'; passaportes com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 2 bagagens; documentos comprobatórios da atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional'; Apólice de Seguro Viagem; 'Declaração de Entrega do Kit Viagem'; 2 (duas)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

vias do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz': até 7 (dias) dias consecutivos, antes da data de embarque;

g.3) prazo de apresentação das 'Atas das Reuniões de Orientações' determinadas para a ETAPA 1: até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da respectiva Reunião;

g.4) prazo de apresentação da 'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1) e da 'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' (ETAPA 3): até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do data do embarque;

g.5) prazo de apresentação dos 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' e das 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos', (ETAPA 2): até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme 'Cronograma Físico-Financeiro';

g.6) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 referentes ao servidor SECTI (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf)): até 15 (quinze) dias consecutivos, antes da data de embarque para a vistoria técnica;

g.7) prazo de apresentação de cópia dos 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3): até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de conclusão do Curso.

h) manter durante o prazo de execução dos serviços 1 (um) escritório de apoio no Município de São Luís/MA, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado);

i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

j) corrigir ou refazer os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Comissão de Fiscalização nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, observado o prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação;

k) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

l) comunicar a Comissão de Fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;

m) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

n) indicar 1 (um) Coordenador Local, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de intercâmbio cultural e linguístico internacional para estudantes, informando os seguintes dados à Comissão de Fiscalização, aos estudantes intercambistas e aos seus pais/responsáveis: nome completo, endereço, e-mails e telefones para contato;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- o) designar profissional(is) para atendimento presencial e on-line nas 'Reuniões de Orientações', que deverá ser capacitado com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos intercambistas e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade;
- p) dispor de Equipe Técnica composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto Marechal Cunha Machado, com capacitação para recepcionar, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas dos alunos e pais/responsáveis;
- q) designar 1 (um) profissional capacitado com as habilidades técnicas necessárias para exercer a função de 'Líder de Grupo', cujas responsabilidades serão: zelar pela saúde e segurança pessoal de cada estudante sob sua responsabilidade realizando o adequado acompanhamento e orientação durante todo o percurso de viagem desde a saída do aeroporto Marechal Cunha Machado em São Luís até a chegada no país de destino final; esclarecer eventuais dúvidas e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados nos aeroportos de conexão (desembarque, embarque, traslado aéreo); manter a organização e coesão do grupo durante todo o percurso de viagem; orientar e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados no aeroporto de chegada; acompanhar o traslado de cada um dos estudantes até as respectivas residências das famílias anfitriãs, garantindo que todos sejam acomodados.
- r) designar 01 (um) profissional no primeiro aeroporto de conexão dos estudantes no Brasil, para lhes prestar auxílio com a repatriação (quando do retorno dos estudantes do exterior para São Luís), acompanhar o grupo durante todo o período no aeroporto de conexão, e orientar e esclarecer eventuais dúvidas e problemas relacionados ao embarque para São Luís, devendo permanecer à disposição até a confirmação de decolagem;
- s) designar 1 (um) profissional para a recepção dos intercambistas no exterior, na Cidade de Destino;
- t) indicar 1 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na locação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior; com vistas ao bem estar e auxílio imediato, em caso de necessidade; dos participantes tanto na escola quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso, e recepcionar e prestar informações e esclarecimentos ao servidor da SECTI designado para a vistoria técnica.
- u) substituir o Coordenador Local ou qualquer dos profissionais designados durante a execução do Contrato, no que couber:
- u.1) nos casos em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente justificados e aceitos pela Administração;
 - u.2) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, mediante solicitação por escrito da Comissão de Fiscalização



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
com as necessárias justificativas, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Notificação;

v) informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes, contatos telefônicos e e-mail de todos os profissionais no país estrangeiro, utilizando os canais de atendimento, de acordo com o solicitado neste Termo de Referência;

w) disponibilizar o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização, enquanto providência pertinente à atividade de 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)';

x) disponibilizar obrigatoriamente os seguintes canais de atendimento:

x.1) grupo de WhatsApp, para reforço das informações que serão sempre disponibilizadas por e-mail;

x.2) e-mail exclusivo para atendimento do Programa Estadual "Cidadão do Mundo";

x.3) escritório de apoio em São Luís, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado);

y) prestar 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e exterior)' aos intercambistas que participarem do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", bem como à Comissão de Fiscalização designada para acompanhar a execução do Contrato Administrativo, durante todo o período de execução dos serviços, de forma presencial e/ou 'on-line', com cobertura de 24 horas x 7 dias;

z) providenciar a 'Organização dos Dados dos Intercambistas' (ETAPA 1) e criar e manter atualizado o 'Cadastro dos Intercambistas', conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;

aa) prestar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte' e adotar as providências pertinentes à 'Emissão de Passaportes (repass)', quando couber, aos intercambistas e ao servidor da Comissão de Fiscalização designado para realizar a vistoria técnica (ETAPA 1), conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;

bb) executar os 'Serviços de Agenciamento de Viagem' e providenciar a 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem' das passagens aéreas nacionais e internacionais preferencialmente em bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo as taxas de embarque, aos intercambistas, ao Líder de Grupo e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica (ETAPA 1), com franquias nacionais e internacionais de 1 (uma) bagagem despachada por passageiro, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;

cc) executar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' e responsabilizar-se e providenciar 'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' referentes as despesas pertinentes a organização, realização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques dos intercambistas e do servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual obrigatoriedade para embarque, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

dd)executar ‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’ e responsabilizar-se e providenciar ‘Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’ referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;

ee)executar ‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’ e responsabilizar-se pelas ações pertinentes à ‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)’ (ETAPA 1), em especial as atividades pertinentes a ‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’, incluindo materiais didáticos, e ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

ff)executar a atividade ‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’ (ETAPA 1), nas línguas inglês, espanhol ou francês, do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

gg)fornecer gratuitamente os materiais didáticos aos intercambistas, preferencialmente em formato de livro e/ou apostilas, durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do Curso, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

hh)executar a ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’ (ETAPA 1) em casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com alimentação em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana), e acomodação em quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência durante todo o período de intercâmbio, de fácil acesso, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

ii)comprovar a atividade ‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’ (ETAPA 1), em especial a ‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’, incluindo materiais didáticos, e ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’, mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos comprobatórios:

- ii.1) comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional;
- ii.2) comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;
- ii.3) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino;
- ii.4) orçamento da acomodação/alimentação, emitido pela instituição de ensino;
- ii.5) ‘Carta de Apresentação’ da família anfitriã que irá hospedar o intercambistas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

jj)prestar os 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem' mediante a atividade 'Contratação de Seguro Viagem (repasse)' em nome de cada intercambista e do 'Líder de Grupo' e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica (ETAPA 1), com vigência durante todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, observada as normas que regulamentam a matéria, em especial a Resolução CNSP nº 315/2014 editada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

kk)executar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de covid-19 confirmado' e responsabilizar-se e providenciar 'Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado' referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas e/ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de caso de Covid-19 confirmado, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;

ll)proceder ao 'Treinamento Pré-Embarque' (ETAPA 1), compreendendo planejamento, organização e realização de, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações' para viagem, observadas as datas propostas no 'Cronograma Físico-Financeiro' apresentado e as pautas previamente acordadas com a Comissão de Fiscalização;

mm)disponibilizar espaço coberto, climatizado, mobiliado, adequado ao atendimento presencial nas 'Reuniões de Orientações', durante o horário integral da programação dos eventos com condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, com o fornecimento de água mineral sem gás, gelada ou natural, em copos, garrafas, garrafão de 20 litros em bebedouro refrigerado, incluindo copos descartáveis se necessário;

nn)disponibilizar a todos os intercambistas do Programa Estadual "Cidadão do Mundo" 1 (um) 'Kit Viagem' (ETAPA 1), composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem, observadas as exigências deste Termo de Referência;

oo)entregar 2 (duas) vias do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz' (ETAPA 1), devidamente rubricadas e assinadas por cada um dos intercambistas, referentes às fotografias e vídeos, incluindo os depoimentos pessoas colhidos, em razão da atividade 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercambio', observado o modelo disponibilizado pela Assessoria Jurídica da SECTI;

pp)propiciar atendimento aos intercambistas nas atividades 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1) e 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' (ETAPA 3) observadas as exigências deste Termo de Referência;

qq)propiciar pleno atendimento aos intercambistas na atividade 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio' (ETAPA 2), incluindo a obrigação de acompanhar o desenvolvimento acadêmico no Curso de Idioma Estrangeiro;

rr)formalizar a atividade 'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio', mediante emissão de 'Relatórios Mensais de Monitoramento do Intercâmbio' pertinentes à execução dos serviços, descrevendo as atividades curriculares extracurriculares realizadas no período, com dados parciais pertinentes ao aproveitamento escolar para o monitoramento do desenvolvimento nos testes de nivelamento e demais exames; aspectos gerais sobre a estadia nas casas das famílias anfitriãs, indicando eventuais ocorrências e relatando os fatos informados pelo estudantes; e demais



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

informações solicitadas pela Comissão Fiscalização, acompanhadas dos documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira, a saber:

rr.1) Relatório Individual de Rendimento Escolar e Frequência;

ss)entregar 'in loco' os 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares, contendo as seguintes informações: tempo de duração do curso (carga horária), período de duração, (contendo data de início e término do Curso), nota final e sua equivalência com o Common European Framework;

tt)responsabilizar-se pelo registro fotográfico e audiovisual das experiências vivenciadas pelos intercambistas durante as aulas na instituição de ensino e nas atividades extracurriculares, conforme descrição da atividade 'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio' (ETAPA 2);

uu)entregar à Comissão de Fiscalização 3 (três) 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos', acompanhadas dos respectivos índices, indicando data, local do evento, assunto, nome do(s) intercambistas e informações complementares, caso necessárias;

proceder à 'Organização da Viagem para Vistoria Técnica' e apresentar o 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf) à Comissão de Fiscalização, contendo, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração, bem como informações atinentes à vistoria: datas e horários de visita à instituição de ensino, incluindo a observação de aulas; datas e horários das reuniões com os grupos de intercambistas; e as datas e horários de visitas às casas de famílias anfitriãs nos países de destino. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização;

ww)assumir as seguintes despesas pertinentes à viagem de vistoria técnica do servidor da SECTI, a saber:

ww.1) emissão de passaporte, com pagamento das taxas, quando couber;

ww.2) aquisição de passagem aérea com bilhete preferencialmente único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo pagamento das taxas de embarque, e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada;

ww.3) recepção e traslado na chegada e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-aeroporto;

ww.4) transporte/deslocamento no país de destino;

ww.5) contratação de Seguro Viagem, com a mesma cobertura oferecida aos intercambistas.

xx)ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos entregues e resultados produzidos em razão dos serviços executados no âmbito do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8666/1993 c/c o art. 4º da Lei Federal nº 6.609/1998, entendendo-se por produtos/resultados, quaisquer relatórios, dados, cronogramas, cadastro, atas de reunião, fotografias, vídeos, desenhos, documentação didática, roteiros de viagem, manuais (impressos ou em mídia eletrônica);

yy)observar as medidas de segurança e confidencialidade pertinentes à prestação dos serviços de intercâmbio internacional e deverá garantir o sigilo, tanto escrito como verbal, dos dados, informações e documentos produzidos no âmbito do Programa Estadual "Cidadão do Mundo"



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

zz) não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis;

aaa) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE;

bbb) responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;

ccc) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

ddd) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato;

eee) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

fff) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;

ggg) não empregar, na execução dos serviços objeto do Contrato Administrativo, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, do Governador, do Vice-Governador, da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação ou de qualquer servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança vinculadas à SECTI, em cumprimento ao art. 7º da Instrução Normativa STC nº 001/2015;

hhh) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

iii) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

jjj) apresentar à Comissão de Fiscalização, a qualquer tempo, os documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação no processo;

37. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

37.1. O ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, obriga-se a:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) publicar Edital estabelecendo as normas e procedimentos do Processo Seletivo dos estudantes universitários para o intercâmbio do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”;
- c) concluir o Processo Seletivo e enviar para a CONTRATADA a relação final dos candidatos aprovados, após julgamento de eventuais recursos interpostos, enquanto condição para a emissão da Ordem de Serviço e para o efetivo início das atividades;
- d) proceder a análise do comprovante de prestação da garantia de execução, do ‘Cronograma Físico-Financeiro’, da Declaração de Disponibilidade de Escritório de Apoio e Equipe Técnica Capacitada, e demais documentos que deverão ser entregues pela CONTRATADA;
- e) emitir a Ordem de Serviço;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato por intermédio da Comissão de Fiscalização, que deverá verificar se os serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- g) proceder a vistoria ‘in loco’ no endereço do escritório de apoio;
- h) solicitar a substituição do Coordenador Local ou de qualquer dos profissionais designados pela CONTRATADA, a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, determinado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Notificação;
- i) participar de forma ativa dos grupos de WhatsApp, por intermédio dos servidores da Comissão de Fiscalização, com o intuito de acompanhar a utilização destes canais de atendimento e colaborar com o atendimento aos intercambistas e seus pais/responsáveis;
- j) analisar e aprovar os relatórios, atas e demais documentos entregues em decorrência da prestação de serviços, incluindo fotografias e vídeos, podendo solicitar alterações quando se fizerem necessárias;
- k) fazer monitoramento do desenvolvimento acadêmico dos estudantes e mediar os contatos com os pais/responsáveis no Brasil junto à CONTRATADA;
- l) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- m) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para corrigir ou refazer os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Comissão de Fiscalização nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, observado o prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento da Notificação;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

n) realizar vistoria técnica 'in loco' aos países de destino, durante o período de estadia dos intercambistas no exterior, com a finalidade de acompanhar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA e o desempenho dos estudantes universitários, bem como identificar oportunidades de melhoria no Programa Estadual "Cidadão do Mundo";

o) emitir Relatório de Vistoria Técnica 'in loco' contendo, no mínimo, os seguintes dados:

o.1) período de realização da vistoria;

o.2) vistoria da instituição de ensino, com a verificação de atendimento dos requisitos estabelecidos no item 24 deste Termo de Referência, e, em especial, a avaliação da organização didático-pedagógica, com base na proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro escolhido pela Comissão de Fiscalização;

o.3) vistoria das casas das famílias anfitriãs, com a verificação de atendimento dos critérios de acomodação e alimentação dos intercambistas, estabelecidos no item 24 deste Termo de Referência;

o.4) resultado das entrevistas pessoais com os intercambistas, apresentando os principais pontos positivos e negativos vivenciados durante o intercambio, com a indicação das soluções propostas para os problemas apresentados;

p) apresentar o Relatório de Vistoria Técnica aos demais membros da Comissão de Fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de retorno ao Brasil;

q) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

r) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços;

s) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

t) aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Contrato quando houver descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurando o contraditório e ampla defesa;

u) fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

39. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

INDICADORES	
Finalidade	Garantir a efetiva execução contratual
Meta a cumprir	Cumprimento integral das obrigações contratuais
Instrumento de medição	'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio'
Forma de acompanhamento	Pela Comissão de Fiscalização
Periodicidade	Mensal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Mecanismo de cálculo	Número de Relatórios
Prazo de Execução	Prazo de até 6 (seis) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço
Sanções	Conforme Cláusula específica deste Contrato

40. DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

40.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos entregues e resultados produzidos em razão dos serviços executados no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c o art. 4º da Lei Federal nº 9.609/1998, entendendo-se por produtos/resultados, quaisquer relatórios, dados, cronogramas, cadastro, atas de reunião, fotografias, vídeos, desenhos, documentação didática, roteiros de viagem, manuais (impressos ou em mídia eletrônica).

40.2. A CONTRATADA fica proibida de utilizar, veicular ou comercializar os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

41. DO SIGILO DOS DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

41.1. A CONTRATADA deverá observar as medidas de segurança e confidencialidade pertinentes à prestação dos serviços de intercâmbio internacional e deverá garantir o sigilo, tanto escrito como verbal, dos dados, informações e documentos produzidos no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”.

41.1.1. Para fins de celebração do Contrato Administrativo, serão consideradas confidenciais todos os dados, informações e documentos recebidos dos intercambistas, da Comissão de Fiscalização e/ou da instituição de ensino de idiomas para estrangeiros, em original, cópias reprográficas ou transmitidas por meios eletrônicos ou verbais, incluindo, mas não se limitando a: documentos pessoais, comprovantes de endereço, histórico escolar, contratos acessórios, resultados de pesquisas, fotografias, vídeos, mídias, dentre outros.

41.2. A CONTRATADA se compromete a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações ou documentos obtidos com ou sem a sua participação, sem a prévia análise e autorização por escrito da Comissão de Fiscalização.

41.3. Fica terminantemente proibida a todo e qualquer funcionário, contratado, terceirizado ou pessoas com qualquer outro tipo de vínculo com a CONTRATADA, revelar ou divulgar dados, informações ou documentos sigilosos das quais tiveram conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego, bem como reproduzir, adulterar, comercializar e obter vantagens indevidas para si, ou para outro.

41.4. Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Comissão de Fiscalização, para que possam ser adotadas as providências pertinentes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

41.4.1. A pronta comunicação da CONTRATADA não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo falha na proteção dos dados, informações e documentos sigilosos.

42. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

42.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

43. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

43.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Termo de Referência, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

43.1.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

44. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

44.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo, observado o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, após a assinatura do Contrato Administrativo, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

44.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

44.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

44.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

44.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de 12 (doze) meses.

44.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

44.4. A garantia em Títulos da Dívida Pública deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

44.5. A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, cobrindo o risco de quebra do Contrato.

44.5.1. O seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item 43.8, observada a legislação que rege a matéria.

44.6. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

44.7. O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA; e/ou

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

44.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

44.10. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão pertinente ao Contrato e das cláusulas contratuais.

44.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

44.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Notificação.

44.13. No caso de alteração do valor do Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados neste tópico, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

44.14. A garantia será restituída em 30 (trinta) dias, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pela Comissão de Fiscalização, quando do recebimento definitivo dos serviços.

44.15. Será considerada extinta a garantia:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, correspondente ao prazo de vigência.

44.16. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

44.16.1. Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 44.16, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

44.16.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 44.16.

45. DOS PAGAMENTOS

45.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o Recebimento Definitivo por Atividade, considerando a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários, conforme ordem cronológica dos dispêndios previstos no ‘Cronograma Físico-Financeiro’ e valores constantes na Proposta de Preços, mediante a apresentação de Notas Fiscais e Faturas, conforme o caso, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

45.2. As Notas Fiscais e Faturas deverão estar acompanhada dos documentos que comprovem a contratação e/ou pagamentos das despesas relacionadas neste Termo de Referência, incluindo os relatórios, atas, registros e demais produtos ou resultados exigidos para a execução de cada Atividade nas 3 (três) ETAPAS que compõem a execução dos serviços.

45.2.1. Considerando que a atividade ‘Assistência 24x7’ permeia todas as 3 (três) ETAPAS de execução dos serviços, o seu pagamento deverá ocorrer em 3 (três) parcelas iguais, correspondentes ao período de 12 (doze) semanas do intercâmbio, mediante a APRESENTAÇÃO MENSAL dos respectivos documentos comprobatórios, produtos e resultados, de acordo com Tabela constante no item 34 deste Termo de Referência.

45.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

licitação, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débito na Dívida Ativa, junto a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal (ISSQN e TLVF);
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Certidão de Regularidade com a CAEMA, com validade compatível com a data do pagamento, caso a CONTRATADA tenha endereço no Estado do Maranhão, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 21.178/2005.

45.4. As Notas Fiscais e Faturas serão conferidas e atestadas pela Comissão de Fiscalização responsável, que também deverá conferir toda a documentação estabelecida nos itens 45.2 e 45.3.

45.5. A Administração irá proceder ao repasse dos valores custeados pela CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

- I. Atividade Emissão de Passaporte (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nas Guias de Recolhimento da União - GRU's, sem ônus adicional para a Administração;
- II. Atividade 'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nos bilhetes de passagens aéreas SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de bagagem(ns) despachada(s), ao intercambista, ao 'Líder de Grupo' e ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, sem ônus adicional para a Administração;
- III. Atividade 'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques' (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a realização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2, caso seja obrigatórios para embarque, sem ônus adicional para a Administração;
- IV. Atividade 'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, sem ônus adicional para a Administração;

V. Atividade 'Transportes, Hospedagens e Alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado' (repass) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual caso de Covid-19 confirmado, sem ônus adicional para a Administração;

VI. Atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos seguintes orçamentos, emitidos pelas instituições de ensino no exterior:

a) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático;

b) orçamento da acomodação/alimentação.

VII. Atividade 'Contratação de Seguro Viagem (repass)' – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores constantes nas respectivas apólices, sem ônus adicional para a Administração

45.5.1. Para formalizar os repasses a CONTRATADA deverá emitir as respectivas Faturas.

45.5.2. Os valores das Faturas pagas em moeda estrangeira serão pagos em reais, sendo a conversão feita mediante a utilização da taxa de câmbio na cotação do dólar turismo, modalidade venda, referenciada pelos bancos oficiais (Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e outros), na data constante do comprovante de pagamento da despesa pela CONTRATADA, até o limite do valor previsto em contrato para cada atividade (em reais).

45.5.3. Os serviços de agenciamento decorrentes da execução das atividades acima relacionadas, serão pagos a mediante apresentação de Nota Fiscal.

45.5.4. O preço permanecerá fixo e irredutível, sendo risco da CONTRATADA a variação cambial que não configure álea extraordinária.

45.6. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela SECTI ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, c/c art. 5º, inciso IV, e art. 6º do Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005.

45.7. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

45.8. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

45.9. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

45.10. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

46. CANCELAMENTO, DESISTÊNCIAS, ALTERAÇÃO NOS EMBARQUES

46.1. Cancelamentos com antecedência igual ou inferior a 30 (trinta) dias da data de embarque: cabe à CONTRATADA avaliar se há possibilidade de substituição de estudante, sem ônus à Administração Pública. Em caso negativo, a SECTI repassa à CONTRATADA os valores das despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da ETAPA 1, sob a condição de apresentação e utilização de suas respectivas políticas de cancelamento.

46.2. Cancelamentos por no-show: Entende-se por no-show o não comparecimento do participante no aeroporto, por qualquer motivo. Neste caso, a SECTI paga à CONTRATADA os valores das despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da ETAPA 1, sob a condição de apresentação e utilização de suas respectivas políticas de cancelamento.

46.3. Alterações na data de embarque devido à demora na emissão do Passaporte para os destinos que o exijam: se tais atrasos necessitarem de remarcação das datas de embarque, a SECTI paga à CONTRATADA os valores das despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da ETAPA 1, sob a condição de apresentação de suas respectivas políticas de cancelamento.

47. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

47.1. Adequada; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais: O Edital do Pregão Eletrônico deverá prever que se a licitante, injustificadamente, não mantiver sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços

a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA que operacionaliza o “Portal de Compras Governamentais do Maranhão”, com o consequente registro no rol de “Fornecedores Sancionados”, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do Lote, devidamente atualizada.

47.2. Após a celebração do Contrato Administrativo, o descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

47.3. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, em caso de atraso injustificado na entrega da garantia, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo, até o limite de 2% (dois por cento);

b) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE A EXECUTAR, em caso de atraso injustificado na entrega do ‘Cronograma Físico-Financeiro’, da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Declaração de Disponibilidade de Escritório de Apoio e Equipe Técnica Capacitada, até o limite de 2% (dois por cento);

c) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos 'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados dos respectivos 'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7', até o limite de 2% (dois por cento);

d) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 ('Cadastro dos Intercambistas'; passaportes com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por passageiro; documentos comprobatórios da atividade 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)'; Apólice de Seguro Viagem; 'Declaração de Entrega do Kit Viagem'; 2 (duas) vias do 'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'), até o limite de 5% (cinco por cento);

e) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação das 'Atas das Reuniões de Orientações' determinadas para a ETAPA 1, até o limite de 2% (dois por cento);

f) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação da 'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1) e da 'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' (ETAPA 3), até o limite de 2% (dois por cento);

g) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' e das 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos' (ETAPA 2), até o limite de 2% (dois por cento);

h) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a vistoria técnica (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf), até o limite de 2% (dois por cento);

i) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópia dos 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3), até o limite de 2% (dois por cento).

47.4. Além das multas aludidas nos itens anteriores, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, com descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

sobretudo quanto às obrigações e encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, podendo culminar em rescisão contratual:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

47.5. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

47.6. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

47.7. Caberá ao Pregoeiro ou à Comissão de Fiscalização, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

47.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

47.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

48. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

48.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar, na execução dos serviços objeto do Contrato Administrativo, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, do Governador, do Vice-governador, da Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação ou de qualquer servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança vinculados à SECTI, em cumprimento ao art. 7º da Instrução Normativa STC nº 001/2015.

49. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO

49.1. O Edital do Pregão Eletrônico deverá prever a possibilidade de participação das agências promotoras de programas de intercâmbio internacional, com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atendam a todas as exigências contidas no instrumento convocatório, além daquelas previstas em legislação pertinente.



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

49.1. O Edital do Pregão deverá prever os seguintes documentos a título de qualificação técnica das empresas:

- a) Certificado de registro válido no CADASTUR, expedido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo;
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços especializados de intercâmbio internacional, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado;
- c) ‘Declaração Formal de Disponibilidade de Instalações, Equipamentos e Pessoal Técnico Especializado’, considerado o mínimo essencial para a prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários, conforme termos, prazos e condições especificadas neste Termo de Referência, em papel timbrado da Agência licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

São Luís/MA, 19 de maio de 2023

Fabiana de Oliveira Moura Corrêa da Costa

Superintendente de Políticas de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTI/MA

Matr.: 002484731



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

ANEXO I do Termo de Referência
Planilhas Orçamentárias
LOTE 01 – ARGENTINA
CIDADE: Córdoba
“INTERCAMBISTAS”

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	30	210,25	6.307,50
02	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)’ - preferencialmente em bilhete único SLZ-CÓRDOBA-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por intercambista, durante todo percurso; - período de embarque e retorno previsto: Agosto a outubro de 2023	30	6.498,29	194.948,70
03	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	60	126,15	7.569,00
04	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repasse), caso seja obrigatório (ida e volta)	60	367,93	22.075,80
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	30	210,25	6.307,50
06	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repasse)’ - despesas com perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	30	2.943,50	88.305,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’	30	735,87	22.076,10
08	‘Promoção de Programa de Intercâmbio internacional (repasse)’ 1. Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro: espanhol, do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. Material Didático: material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’: Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana, em quarto individual ou duplo, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60minutos da instituição de ensino.	30	34.420,77	1.032.623,10
09	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	30	210,25	6.307,50
10	‘Contratação de Seguro Viagem (repasse)’	30	7.105,19	213.155,70
11	‘Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado’	30	210,25	6.307,50



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

12	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repassé)	30	2.680,68	80.420,40
13	'Treinamento Pré-Embarque' - atendimento presencial com, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações'	30	299,60	8.988,00
14	'Organização da Viagem de Intercâmbio' (Kit Viagem) - composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem	30	183,97	5.519,10
15	'Embarque, Recepção e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto: - 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' - ida - 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' - volta.	30	1.039,42	31.182,60
16	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	30	1.156,37	34.691,10
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				1.766.784,60



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“VISTORIA TÉCNICA – Servidor da SECTI”

ARGENTINA/Cidade: Córdoba

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	01	210,25	210,25
02	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repassé)’ - preferencialmente em bilhete único SLZ-CÓRDOBA-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por servidor da SECTI designado para vistoria técnica, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: Agosto de 2023	01	6.618,94	6.618,94
03	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	02	126,15	252,30
04	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repassé), caso seja obrigatório (ida e volta)	02	367,93	735,86
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	01	210,25	210,25
06	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repassé)’	01	2.943,50	2.943,50



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	- perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea			
07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	01	210,25	210,25
08	‘Contratação de Seguro Viagem (repasse)’	01	1.094,18	1.094,18
09	‘Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado’	01	210,25	210,25
10	‘Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado’ (repasse)	01	2.680,68	2.680,68
11	‘Embarque, Recepção e Translado’ considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto	01	1.156,37	1.156,37
12	‘Assistência 24x7’ (suporte no Brasil e no exterior).	01	1.039,42	1.039,42
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				17.362,25



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“LÍDER DE GRUPO”

ARGENTINA/Cidade: Córdoba

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	01	210,25	210,25
02	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)’ - preferencialmente em bilhete único SLZ-CÓRDOBA-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por Líder de Grupo, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: Agosto de 2023	01	6.618,94	6.618,94
03	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	01	210,25	210,25
04	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repasse)’ - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	01	210,25	210,25
06	‘Contratação de Seguro Viagem (repasse)’ - até 5 dias	01	1.094,18	1.094,18
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				11.287,37



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

LOTE 02 – FRANÇA
CIDADE: Montpellier
“INTERCAMBISTAS”

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’	20	210,25	4.205,00
02	‘Emissão de Passaporte (repass)’ - Taxa da Polícia Federal	20	257,25	5.145,00
03	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	20	210,25	4.205,00
04	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - preferencialmente em bilhete único SLZ-MONTEPELLIER-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por intercambista, durante todo percurso; - período de embarque e retorno previsto: Agosto a outubro de 2023	20	12.774,93	255.498,60
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	40	126,15	5.046,00
06	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repass), caso seja obrigatório (ida e volta)	40	367,93	14.717,20
07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	20	210,25	4.205,00
08	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repass)’	20	2.943,50	58.870,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	- despesas com perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea			
09	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’	20	735,87	14.717,40
10	‘Promoção de Programa de Intercâmbio internacional (repass)’ 1. Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro: francês, do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. Material Didático: material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’: Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana, em quarto individual ou duplo, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da instituição de ensino.	20	33.275,26	665.505,20
10	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	20	210,25	4.205,00
11	‘Contratação de Seguro Viagem (repass)’	20	7.105,19	142.103,80



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

12	'Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado'	20	210,25	4.205,00
14	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repasse)	20	6.272,81	125.456,20
15	'Treinamento Pré-Embarque' - atendimento presencial com, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações'	20	299,60	5.992,00
16	'Organização da Viagem de Intercâmbio' (Kit Viagem) - composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem	20	183,97	3.679,40
17	'Embarque, Recepção e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto: - 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' - ida - 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' - volta.	20	894,61	17.892,20
18	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	20	1.156,37	23.127,40
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				1.358.775,40



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“VISTORIA TÉCNICA – Servidor da SECTI”

FRANÇA/CIDADE: Montpellier.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’	01	210,25	210,25
02	‘Emissão de Passaporte (repass)’ - Taxa da Polícia Federal	01	257,25	257,25
03	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	01	210,25	210,25
04	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - preferencialmente bilhete único SLZ-MONTEPELLIER-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por servidor da SECTI designado para vistoria técnica, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: agosto de 2023	01	12.774,93	12.774,93
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	02	126,15	252,30
06	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repass), caso seja obrigatório (ida e volta)	02	367,93	735,86
07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	01	210,25	210,25



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

08	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'(repassse) - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
09	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'	01	210,25	210,25
10	'Contratação de Seguro Viagem (repassse)'	01	1.094,18	1.094,18
11	'Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado'	01	210,25	210,25
12	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repassse)	01	6.272,81	6.272,81
13	'Embarque, Recepção e Traslado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto	01	894,61	894,61
14	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	01	1.156,37	1.156,37
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				27.433,06



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“LÍDER DE GRUPO”
FRANÇA/Cidade: Montpellier

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	01	210,25	210,25
02	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - preferencialmente bilhete único SLZ-MONTPELLIER-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por Líder de Grupo, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: agosto de 2023	01	12.774,93	12.774,93
03	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	01	210,25	210,25
04	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’ (repass)’ - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	01	210,25	210,25
06	‘Contratação de Seguro Viagem (repass)’ - até 5 dias	01	1.094,18	1.094,18
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				17.443,36



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

LOTE 03 – REINO UNIDO
CIDADE: MANCHESTER
“INTERCAMBISTAS”

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’	25	210,25	5.256,25
02	‘Emissão de Passaporte (repass)’ - Taxa da Polícia Federal	25	257,25	6.431,25
03	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	25	210,25	5.256,25
04	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - preferencialmente bilhete único SLZ-MANCHESTER-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por intercambista, durante todo percurso; - período de embarque e retorno previsto: Agosto a outubro de 2023	25	10.502,79	262.569,75
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	50	126,15	6.307,50
06	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repass), caso seja obrigatório (ida e volta)	50	367,93	18.396,50
07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	25	210,25	5.256,25
08	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repass)’	25	2.943,50	73.587,50



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	- despesas com perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea			
09	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’	25	735,87	18.396,75
10	‘Promoção de Programa de Intercâmbio internacional (repass)’ 1. Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro: (inglês) do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. Material Didático: material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’: Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana), em quarto individual ou duplo, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da instituição de ensino.	25	40.907,76	1.022.694,00
11	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	25	210,25	5.256,25
12	‘Contratação de Seguro Viagem (repass)’	25	7.105,19	177.629,75



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

13	'Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado'	25	210,25	5.256,25
14	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repassé)	25	13.983,72	349.593,00
15	'Treinamento Pré-Embarque' - atendimento presencial com, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações'	25	210,25	5.256,25
16	'Organização da Viagem de Intercâmbio' (Kit Viagem) - composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem	25	183,97	4.599,25
17	'Embarque, Recepção e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto: - 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' - ida - 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' - volta.	25	1.095,82	27.395,50
18	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	25	1.156,37	28.909,25
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				2.028.047,50



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

LOTE 03 – REINO UNIDO
CIDADE: NEWCASTLE
“INTERCAMBISTAS”

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’	25	210,25	5.256,25
02	‘Emissão de Passaporte (repass)’ - Taxa da Polícia Federal	25	257,25	6.431,25
03	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	25	210,25	5.256,25
04	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - preferencialmente bilhete único SLZ-NEWCASTLE-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por intercambista, durante todo percurso; - período de embarque e retorno previsto: Agosto a outubro de 2023	25	10.860,52	271.513,00
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	50	126,15	6.307,50
06	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repass), caso seja obrigatório (ida e volta)	50	367,93	18.396,50
07	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’	25	210,25	5.256,25
08	‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’(repass)’	25	2.943,50	73.587,50



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	- despesas com perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea			
09	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’	25	735,87	18.396,75
10	‘Promoção de Programa de Intercâmbio internacional (repassé)’ 1. Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro: (inglês) do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. Material Didático: material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. ‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’: Casa de família anfitriã (host family), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana), em quarto individual ou duplo, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da instituição de ensino.	25	41.931,68	1.048.292,00
11	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’	25	210,25	5.256,25
12	‘Contratação de Seguro Viagem (repassé)’	25	7.105,19	177.629,75



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

13	'Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado'	25	210,25	5.256,25
14	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repassé)	25	13.911,19	347.779,75
15	'Treinamento Pré-Embarque' - atendimento presencial com, no mínimo, 4 (quatro) 'Reuniões de Orientações'	25	210,25	5.256,25
16	'Organização da Viagem de Intercâmbio' (Kit Viagem) - composto por 'Roteiro da Viagem' (pdf), 'Manual do Intercambista' (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem	25	183,97	4.599,25
17	'Embarque, Recepção e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto: - 'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' - ida - 'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' - volta.	25	948,22	23.705,50
18	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	25	1.156,37	28.909,25
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				2.057.085,50



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“VISTORIA TÉCNICA – Servidor da SECTI”
REINO UNIDO/ CIDADES: MANCHESTER E NEWCASTLE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’	01	210,25	210,25
02	‘Emissão de Passaporte (repass)’ - Taxa da Polícia Federal	01	257,25	257,25
03	‘Serviços de Agenciamento de Viagem’	01	210,25	210,25
04	‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)’ - trajeto SLZ-MANCHESTER MANCHESTER-NEWCASTLE NEWCASTLE-SLZ, Preferencialmente em bilhete único incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por servidor da SECTI designado para vistoria técnica, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites em cada cidade; - período de embarque e retorno previsto: agosto de 2023	01	16.550,34	16.550,34
05	‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’, caso seja obrigatório (ida e volta)	02	126,15	252,30
06	‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’ (repass), caso seja obrigatório (ida e volta)	02	367,93	735,86



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

07	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'	01	210,25	210,25
08	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'(repasso) - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
09	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'	01	210,25	210,25
10	'Contratação de Seguro Viagem (repasso)'	01	1.356,64	1.356,64
11	'Serviços Correlatos de Agenciamento transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado'	01	210,25	210,25
12	'Transportes, hospedagens e alimentação para quarentena (14 dias), em eventual caso de covid-19 confirmado' (repasso)	01	13.911,19	13.911,19
13	'Embarque, Recepção e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-vistoria-aeroporto	01	948,22	948,22
14	'Assistência 24x7' (suporte no Brasil e no exterior).	01	1.156,37	1.156,37
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				39.162,92



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

“LÍDER DE GRUPO”
REINO UNIDO/Cidade: Manchester

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	'Serviços de Agenciamento de Viagem'	01	210,25	210,25
02	'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)' - preferencialmente bilhete único SLZ-MANCHESTER-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por Líder de Grupo, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: agosto de 2023	01	13.728,86	13.728,86
03	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'	01	210,25	210,25
04	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo (repasse)' - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
05	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'	01	210,25	210,25
06	'Contratação de Seguro Viagem (repasse)' - até 5 dias	01	1.356,64	1.356,64
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				18.659,75



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
“LÍDER DE GRUPO”

REINO UNIDO/Cidade: Newcastle

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO (MÉDIA) R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	'Serviços de Agenciamento de Viagem'	01	210,25	210,25
02	'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)' - preferencialmente bilhete único SLZ-NEWCASTLE-SLZ, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (um) bagagem por Líder de Grupo, durante todo percurso; - permanência mínima de 3 (três) noites; - período de embarque e retorno previsto: agosto de 2023	01	14.126,19	14.126,19
03	'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'	01	210,25	210,25
04	'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo (repasse)' - perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, ocasionadas por alterações da companhia aérea	01	2.943,50	2.943,50
05	'Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem'	01	210,25	210,25
06	'Contratação de Seguro Viagem (repasse)' - até 5 dias	01	1.356,64	1.356,64
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$				19.057,08



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

RESUMO DAS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

LOTE	IDIOMA	DESTINO	CIDADE	VALOR TOTAL MÉDIA ESTUDANTE1 (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA LÍDER DE GRUPO.2 (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA REPRESENT.3 (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Espanhol	Argentina	Córdoba	1.766.784,60	11.287,37	17.362,25	1.795.434,22
02	Francês	França	Montpellier	1.358.775,40	17.443,36	27.433,06	1.403.651,82
03	Inglês	Reino Unido	Manchester	2.028.047,50	18.659,75	39.162,92	4.162.012,75
			Newcastle	2.057.085,50	19.057,08		
VALOR TOTAL ESTIMADO LICITAÇÃO R\$							7.361.098,79

1 O quantitativo de estudantes universitários por LOTE está indicado no Termo de Referência.

2 Conforme previsto no Termo de Referência, os grupos embarcados deverão estar acompanhados de 1 (um) Líder de Grupo, profissional designado pela CONTRATADA

3 Conforme previsto no Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 (um) servidor integrante da SECTI.



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI
ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

À

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI.
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL.

End.: Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65071-380.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023–CSL/SECTI.

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, após examinar as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023-CSL/SECTI e respectivos Anexos, propõe prestação de serviços especializados pertinentes a **100 (cem)** pacotes de intercâmbio internacional cultural e linguístico para o ano de 2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino, vinculado a entidades paraestatal ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países Argentina, França e Reino Unido, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, de acordo com as condições, especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

Conforme TOTALIZAÇÃO das Planilhas Orçamentárias para os Lote(s) ofertado(s), propõe prestar os serviços pelo valor total estimado de R\$ _____ (_____), a saber:

LOTE	DESTINO	CIDADE	IDIOMA	VALOR TOTAL ESTUDANT E1 (R\$)	VALOR TOTAL REPRESEN T.2 (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMAD O (R\$)
01	Argentina	Córdoba	Espanhol			
02	França	Montpellier	Francês			
03	Reino Unido	Manchester	Inglês			
		NewCastle	Inglês			
VALOR TOTAL ESTIMADO LICITAÇÃO						

Seguem anexas as Planilhas Orçamentárias pertinentes ao(s) Lote(s) ofertado(s).



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Outrossim, declaramos que:

- Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- Concordamos em manter a validade desta Proposta por um período de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- Estamos cientes que, caso sejamos vencedores do Pregão, o prazo de vigência do Contrato Administrativo será até 12 (doze) meses;
- Estamos cientes que, caso sejamos vencedores do Pregão, o prazo de execução do Contrato Administrativo será até 6 (seis) meses, contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- Declaramos que estão incluídos nos preços ofertados todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Dados Complementares:

Fone: _____ Fax: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Cargo na empresa: _____

Local, ____ de _____ de 2023.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação em epígrafe, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em conformidade com o artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Local, ____ de _____ de 2023.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
(CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL DE 1988)

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARA** que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, para fins do disposto no art. 27, inciso V, Lei Federal nº 8.666/1993.

RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz	
--	--

Observação: Preencher a ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Local, data e assinatura
(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Sr^a _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, na Lei Federal nº 10.520/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação fixados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI**, portanto, apta a participar do certame.

Local, data e assinatura.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A
QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, na Lei Federal nº 10.520/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que cumpre plenamente os requisitos legais para qualificação como **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI**, portanto, apta a participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI** e usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e no âmbito estadual pela Lei Estadual nº 9.529/2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403/2015.

Local, data e assinatura.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO
DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Srª _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, na Lei Federal nº 10.520/2002, **DECLARA**, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Local, data e assinatura.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Sr^a _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, na Lei Federal nº 10.520/2002, **DECLARA**, que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Local, data e assinatura.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023 – CSL/SECTI

Prezado Pregoeiro,

A pessoa jurídica _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por seu representante legal infra-assinado, Sr./Sr^a _____, RG nº _____, CPF nº _____, em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, na Lei Federal nº 10.520/2002, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Local, data e assinatura.

(razão social da pessoa jurídica e nome do seu representante legal, com a devida identificação)



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 – CSL/SECTI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo nº ____/2023 – SECTI

Contrato Administrativo nº ____/2023 – ASSEJUR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
INOVAÇÃO – SECTI, E A PESSOA JURÍDICA
_____, NA FORMA ABAIXO:

O ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, sediada na Avenida dos Holandeses, 09, quadra 33, Bairro Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65071-380, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.572.043/0001-65, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de Estado, Sr xxxxxxxx, CI nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, e a pessoa jurídica _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. nº _____ SSP/____, CPF nº _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, resultante do Pregão Eletrônico nº ____/2023 – CSL/SECTI, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº ____/2023 – SECTI, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para prestação de serviços especializados pertinentes a 100 **(cem) pacotes** de intercâmbio internacional cultural e linguístico para 2022/2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países ARGENTINA, FRANÇA e REINO UNIDO, no âmbito do Programa



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de intercâmbio internacional cultural e linguístico, na modalidade de Curso de Idioma Estrangeiro, incluindo os custos pertinentes às vistorias técnicas que serão realizadas por 01 (um) servidor integrante da Comissão de Fiscalização deste Contrato, na seguinte distribuição de quantidades:

PERÍODO PREVISTO DE REALIZAÇÃO DO INTERCÂMBIO: AGOSTO A OUTUBRO DE 2023					
LOTE	IDIOMA/ PAÍS DE DESTINO	CIDADE	Quantitativo ESTUDANTES	Quantitativo VISTORIA TÉCNICA ¹	Quantitativo LÍDER DE GRUPO ²
01	ESPAÑHOL/ Argentina	Córdoba	30	01	01
02	FRANCÊS/ França	Montpellier	20	01	01
03	INGLÊS/ Reino Unido	Manchester	25	01	01
		Newcastle	25		01

¹ Conforme previsto neste Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 (um) servidor da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

² Conforme previsto neste Termo de Referência, cada grupo de alunos embarcado deverá ser acompanhado por 1 (um) Líder de Grupo a ser designado pela Contratada.
(Preencher a tabela conforme Lotes adjudicados)

2.2. De acordo com o item 08(oito) do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento, a CONTRATADA deverá observar a seguinte descrição geral dos serviços, sem afastar outras obrigações decorrentes da execução:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ETAPA 1

‘Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, bem como ao(s) servidor(es) da SECTI designado(s) para acompanhar a execução deste Contrato Administrativo, mediante as seguintes ações/atividades, **dentre outras**:

1) suporte de 01 (um) Coordenador Local, 01 (um) Líder de Grupo para cada grupo embarcado e, mínimo de 02 (duas) pessoas na Equipe Técnica, composta por profissionais lotados no escritório de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

apoio em São Luís **Assistência 24x7 (Suporte no Brasil e no exterior)** aos intercambistas que participam do

- a.2) suporte de 01 (um) profissional no exterior;
- a.3) disponibilização de canais de comunicação 24x7;
- a.4) **‘Organização dos Dados dos Intercambistas’**, devendo criar e manter atualizado um ‘Cadastro dos Intercambistas’ contendo, no mínimo, os seguintes dados:
 - a.4.1) intercambistas: nome, filiação, estado civil, endereço residencial, telefone e email;
 - a.4.2) pais/responsáveis dos intercambistas: nome, endereço residencial, telefone e email;
 - a.4.3) família anfitriã: nome, endereço residencial no exterior, telefone e email;
 - a.4.4) instituição de ensino no exterior: nome, endereço comercial, telefone e email;
- a.5) Recolhimento de rubricas e assinaturas dos intercambistas nas 2 (duas) vias do **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’**;
- a.6) Acompanhamento do ‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio Internacional’;
- a.7) Providências quanto ao **‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’** com organização de 3 (três) **‘Coletâneas de Fotografias e Vídeos’**;
- a.8) **‘Organização da Viagem para Vistoria Técnica’**, incluindo ‘Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica’ (pdf), com agendamento de visitas às instituições de ensino e às casas das famílias anfitriãs pelo servidor da SECTI designado para a vistoria técnica;
- a.9) realização de videoconferências com os intercambistas no exterior sempre que solicitado pela SECTI, em dias e horários preestabelecidos pela Comissão de Fiscalização;
- a.10) Designação de 01 (um) acompanhante como **‘Líder de Grupo’**, profissional lotado no escritório de apoio em São Luís, para cada grupo de intercambistas embarcado;
- b) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’** e **‘Emissão de Passaporte (repassé)’**, quando couber;
- c) **‘Serviços de Agenciamento de Viagem’** e **‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repassé)’** com as seguintes condições:
 - c.1) passagens aéreas, preferencialmente em bilhete único, trajeto SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ, com o menor número de conexões possível, incluindo taxas de embarque e franquias nacionais e internacionais de bagagem(ns), ao intercambista, ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica e ao líder cada grupo de estudantes embarcado, durante todo o percurso de viagem;
- d) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’** e **‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repassé)’** com:
 - d.1) **‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’** (inglês, espanhol ou francês), do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;
 - d.1.2) material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo ele permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas
 - d.2) **‘Acomodação e Alimentação no Exterior para os Intercambistas’**:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

d.2.1) acomodação:

quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo período do intercâmbio, em casa de família anfitriã (*host family*), preferencialmente nativa, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio; a residência deverá ser de fácil acesso e estar a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos das instituições de ensino;

d.2.2) alimentação:

sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) fornecida pela família anfitriã, inclusive aos finais de semana,

ou

sistema de meia pensão, com café da manhã e jantar fornecidos pela família anfitriã e almoço fornecido pela escola, inclusive aos finais de semana;

- e) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’** e **‘Contratação de Seguro Viagem (repasse)’**, com as coberturas estabelecidas no Termo de Referência e previsão para garantir todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, aos intercambistas, ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica e ao líder de cada grupo de estudantes embarcado;
- f) **‘Treinamento Pré-Embarque’**, com a realização de, no mínimo, 4 (quatro) ‘Reuniões de Orientações’ em formato presencial e on-line, para orientação aos estudantes residentes e não-residentes em São Luís, e aos pais/responsáveis;
- g) **‘Organização da Viagem para Intercâmbio’**, incluindo disponibilização de ‘Kit Viagem’ composto por ‘Roteiro da Viagem’ (pdf), ‘Manual do Intercambista’ (pdf), 01 (uma) camiseta e 02 (duas) etiquetas de bagagem aos intercambistas;
- h) Recepção e traslado na chegada da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-acomodação para **‘Embarque, Recepção e Traslado na Cidade de Destino’** (ida)

ETAPA 2

- i) **‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’**, mediante entrega de ‘Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’ pertinentes à execução dos serviços;

ETAPA 3

- j) **‘Traslado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís’** na saída da cidade de destino, considerando o trajeto acomodação- aeroporto (volta);
- k) Entrega dos **‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’**, acompanhados dos respectivos históricos escolares.

EXECUÇÃO IMEDIATA, EM CASO DE NECESSIDADE:

- l) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’** e **‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’**, referentes à organização e agendamento para realização de exames RT-PCR de detecção do



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

coronavírus nos intercambistas e servidor da SECTI que realizará visita técnica, **caso sejam condição obrigatória para embarque**, até 72 horas antes dos embarques, de acordo com as tabelas praticadas pelos laboratórios de análises clínicas e observadas as normas e prazos estabelecidos pela Agência Nacional de Saúde – ANS e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

m) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’** e **‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’** referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventuais alterações como cancelamento e/ou remarcação de voo(s), perda de conexões;

n) **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado’** e **‘Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventual caso de Covid-19 confirmado’** referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação dos intercambistas e/ou do servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de contaminação por Covid-19’;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colecionados ao Processo Administrativo nº ____/2023 – SECTI e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

a) Termo de Referência e seus anexos;

b) Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2023 – CSL/SECTI;

c) Proposta de Preços da CONTRATADA, transcritas no Anexo I deste instrumento, e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O presente Contrato é regido pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- d) Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015;
- e) Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005, pertinentes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI/SEFAZ;
- f) Lei Estadual nº 10.286, de 21 de julho de 2015, alterada pela Lei Estadual nº 10.463, de 06 de junho de 2016, que criou o **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**;
- g) Decreto Estadual nº 35.583, de 24 de janeiro de 2020, que regulamenta o **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- h) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- i) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- j) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria
- k) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- l) Lei Federal nº 14.034, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre medidas emergenciais para aviação civil brasileira em razão da pandemia da Covid-19 e alterou a legislação que trata sobre os serviços de transporte aéreo.

4.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

4.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

6.1. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente ao somatório dos Lotes _____ (especificar os Lotes adjudicados), considerando a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, conforme a(s) Planilha(s) Orçamentária(s) incluídas no ANEXO II deste instrumento.

LOTE	IDIOMA/ PAÍS	CIDADE	VALOR TOTAL MÉDIA INTERCAMBIS TA ¹ (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA VISTORIA TÉCNICA ² (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIA LÍDER DE GRUPO ³ (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO POR LOTE (R\$)
01	ESPAÑHOL/ Argentina	Córdoba	1.766.784,60	17.362,25	11.287,37	1.795.434,22
02	FRANCÊS/ França	Montpellier	1.358.775,40	27.433,06	17.443,36	1.403.651,82



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

03	INGLÊS/ Inglês	Manchester	2.057.085,50	39.162,92	19.057,08	4.162.012,75
		Newcastle	2.028.047,50		18.659,75	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$						7.361.098,79

1 O quantitativo de estudantes universitários por LOTE está indicado no Termo de Referência.

2 Conforme previsto no Termo de Referência, as vistorias técnicas deverão ser realizadas por 1 servidor integrante da Comissão de Fiscalização deste Contrato Administrativo.

6.2. Nos valores cotados para a prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes da execução, tais como: emissão de passaporte, quando for o caso; passagens aéreas nacionais e internacionais em bilhete único; franquias nacional e internacional de bagagem(ns); matrícula e admissão no Curso de Idioma Estrangeiro; material didático no formato livro e/ou apostila, correspondente ao nível de estudo alcançado pelo estudante universitário durante todo o período de duração do intercâmbio; acomodação em casa de família anfitriã com sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), inclusive aos finais de semana; seguro viagem; custos pertinentes às vistorias técnicas que serão realizadas por 1 (um) servidor integrante da Comissão de Fiscalização, dentre outros.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, conforme a seguinte dotação orçamentária informada pela Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – ASPLAN:

PROGRAMA
AÇÃO (PROJETO/ATIVIDADE)
PLANO INTERNO (PI)
FONTE DE RECURSO
NATUREZA DA DESPESA

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.1. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

8.1.2. As supressões deverão observar o percentual de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos art. 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

9.2. Este prazo de vigência se justifica em virtude da inclusão do Programa Estadual "**Cidadão do Mundo**" no Plano Plurianual do Governo do Estado do Maranhão, consoante art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades pertinentes à rotina de execução dos serviços de intercâmbio internacional cultural e linguístico, ressaltando-se que a 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)' ao Programa Estadual "Cidadão do Mundo" deverá ser prestada em todas as 3 (três) Etapas, conforme descrito no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA ONZE – DAS AÇÕES E PRAZOS ANTERIORES AO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico necessários à execução do objeto, no âmbito do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", com a disponibilização de mão de obra qualificada e de equipamentos e insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Termo de Referência, na Proposta de Preço e neste Contrato Administrativo.

11.2. A CONTRATADA deverá realizar o planejamento, gerenciamento e execução das atividades vinculadas ao programa de intercâmbio internacional dos estudantes universitários selecionados pela SECTI, baseada na metodologia definida no Termo de Referência, e prestar 'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)' durante todas as 5 (cinco) ETAPAS de execução dos serviços, assegurando que os objetivos sejam atendidos, com a qualidade esperada e com a efetiva participação dos intercambistas.

11.3. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da Ordem de Serviço e para o efetivo início das atividades:

- a) **Declaração de Disponibilidade de Escritório de apoio em São Luís**, com indicação do endereço completo, na cidade de São Luís, contendo a descrição textual detalhada das exigências de infraestrutura, equipamentos e demais itens necessários **para a execução dos serviços**, de acordo com o **item 8 deste Termo de Referência**, contemplando todas as necessidades para o desempenho das ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, e retorno a São Luís;
- c) **Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica Capacitada no Escritório de Apoio**, de acordo com o **item 8 deste Termo de Referência**, contemplando todas as necessidades para o desempenho das ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, e retorno a São Luís, **com indicação do nome completo e perfil profissional de cada pessoa**, conforme segue:

- 01 (um) **Coordenador Local**, que irá representar a CONTRATADA e estará lotado no escritório de apoio em São Luís, durante todo o período de vigência do Contrato, desde a emissão da ordem de serviço;
- 01 (um) **Líder de Grupo** para cada grupo de estudantes embarcado, que estará lotado no escritório de apoio em São Luís durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, e na condução do grupo embarcado até suas acomodações (*host families*) no exterior, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato;
- Mínimo de 02 (duas) pessoas na **Equipe Técnica**, composta por profissionais lotados no escritório de apoio em São Luís, durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, de auxílio ao grupo a ser embarcado no aeroporto de São Luís até sua efetiva chegada no exterior, e na data do retorno do grupo embarcado, para recepcioná-los no aeroporto de São Luís, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato;

c) **Comprovante de prestação da garantia de execução**, referente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo, conforme previsto neste Termo de Referência;

d) **'Cronograma Físico-Financeiro'**, contendo a descrição textual detalhada e a representação gráfica das etapas programadas **para a execução dos serviços**, de acordo com o **item 8 deste Termo de Referência**, com cada atividade e todas as ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, retorno a São Luís, com os respectivos prazos, aliados aos custos ou preços;

11.3.1. O 'Cronograma Físico-Financeiro' deverá ser entregue nos formatos Word DOC e Adobe PDF e apresentado para à Comissão de Fiscalização. Após a avaliação conjunta, a equipe da CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para eventual correção e/ou adaptação.

11.3.2. O 'Cronograma Físico-Financeiro' deverá prever o pagamento parcelado da Atividade 'Assistência 24x7, considerando que esta atividade permeia todas as 05 (cinco) etapas de execução dos serviços. O seu pagamento deverá ocorrer em 03 (três) parcelas iguais, correspondentes ao período de 03 (três) meses do intercâmbio, mediante APRESENTAÇÃO MENSAL dos respectivos documentos comprobatórios, produtos e resultados, conforme Tabela constante na CLÁUSULA TRINTA E DOIS deste Contrato.

11.3.3. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, realizada a vistoria 'in loco' no endereço proposto para o Escritório Local, a SECTI emitirá a respectiva Ordem de Serviço.

11.3.4. O Cronograma Físico-Financeiro poderá ser revisto e ajustado após o início da execução dos serviços, mediante aprovação das partes.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

CLÁUSULA DOZE – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá observar o **prazo de execução de até 6 (seis) meses**, contado da data de recebimento da respectiva **‘Relação Nominal de Estudantes Selecionados’**, conforme **‘Cronograma Físico-Financeiro’** elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

12.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, por intermédio de Termo Aditivo, caso ocorram uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que apresentadas as justificativas técnicas pertinentes a prorrogação do prazo de execução e autorizado formalmente pela autoridade competente.

12.2.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de **novo ‘Cronograma Físico-Financeiro’** adaptado às novas condições propostas.

12.2.2. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução deverão ser dirigidos à SECTI até 5 (cinco) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.

CLÁUSULA TREZE – DOS PRAZOS PERTINENTES À DATA DE EMBARQUE

13.1. A CONTRATADA deverá realizar o embarque no **prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **‘Relação Nominal de Participantes’** do Processo Seletivo da sétima edição do Programa Cidadão do Mundo, nos termos do item 11.3.4.

13.2. A CONTRATADA deverá comunicar a data de embarque aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização com, no **mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência**.

13.3. Os prazos pertinentes à data de embarque poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de **novo ‘Cronograma Físico-Financeiro’** adaptado às novas condições propostas.

13.3.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à SECTI até 5 (cinco) dias consecutivos antes da data do término do prazo de execução.

CLÁUSULA QUATORZE – DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVICOS

. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos pertinentes à execução dos serviços especializados em intercâmbio internacional cultural e linguístico:

- a) prazo de apresentação dos **‘Relatórios Mensais da Assistência 24x7’ (ETAPAS 1, 2 e 3)**, acompanhados do respectivo **‘Registro de Ocorrências da Assistência 24x7’**: até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de embarque;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- b) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a **ETAPA 1** (*'Cadastro dos Intercambistas'*; passaportes/GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada dos intercambistas e do líder de grupo; documentos comprobatórios da atividade *'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)'*; Apólice de Seguro Viagem; *'Declaração de Entrega do Kit Viagem'*; 2 (duas) vias do *'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'*): **até 7 (sete) dias consecutivos, antes da data de embarque;**
- c) prazo de apresentação das ***'Atas das Reuniões de Orientações'*** determinadas para a **ETAPA 1: até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da respectiva Reunião;**
- d) prazo de apresentação da ***'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino'*** (ETAPA 1) e da ***'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís'*** (ETAPA 3): **até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data do embarque;**
- e) prazo de apresentação dos ***'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio'*** e das ***'Coletâneas de Fotografias e Vídeos'*** (ETAPA 2): **até o 5º dia útil do mês subsequente**, considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme ***'Cronograma Físico-Financeiro'***;
- f) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a **ETAPA 1, referentes a Vistoria Técnica** (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes e assistência do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e *'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica'* (pdf): **até 15 (quinze) dias consecutivos, antes da data de embarque para a vistoria técnica;**
- g) prazo de apresentação de cópia dos ***'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro'***, acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3): **até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de conclusão do Curso.**

14.2. Os prazos descritos nas alíneas acima poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Relatório Técnico circunstanciado, acompanhado de **novo *'Cronograma Físico-Financeiro'*** adaptado às novas condições propostas.

CLÁUSULA QUINZE – DA EQUIPE TÉCNICA, DO COORDENADOR LOCAL E DO LÍDER DO GRUPO DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15.1. A CONTRATADA indicará 1 (um) Coordenador Local, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes, no âmbito do Programa Estadual 'Cidadão do Mundo', que deverá estar lotado no escritório de apoio durante todo o período de execução do intercâmbio.

15.1.1. Caberá ao Coordenador Local representar a CONTRATADA durante o período de vigência do Contrato, e gerenciar a equipe técnica designada para a execução dos serviços.

15.1.2. A CONTRATADA informará à Comissão de Fiscalização, aos estudantes intercambistas e aos seus pais/responsáveis os seguintes dados do Coordenador: nome completo, endereço, e-mails e telefones móveis para contato 24/7.

15.2. Para a execução dos serviços pertinentes ao '*Treinamento Pré-Embarque*', a CONTRATADA designará profissional(is) para atendimento presencial e remoto (on-line) dos estudantes residentes e não-residentes em São Luís, nas '*Reuniões de Orientações*', que deverá ser capacitado com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos alunos e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade.

15.3. A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para exercer a função de '*Líder de Grupo*', que estará lotado no escritório de apoio em São Luís durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, e da condução do grupo embarcado até suas acomodações (*host families*) no exterior, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato, cujas responsabilidades serão:

- a) zelar pela saúde e segurança pessoal de cada estudante sob sua responsabilidade realizando o adequado acompanhamento e orientação durante todo o percurso de viagem desde a saída do aeroporto Marechal Cunha Machado em São Luís até a chegada no país de destino final;
- b) esclarecer eventuais dúvidas e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados nos aeroportos de conexão (desembarque, embarque, traslado aéreo);
- c) manter a organização e coesão do grupo durante todo o percurso de viagem; orientar e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados no aeroporto de chegada;
- d) acompanhar o traslado de cada um dos estudantes até as respectivas residências das famílias anfitriãs, garantindo que todos sejam acomodados em.

15.3.1 O '*Líder de Grupo*' deverá ser capacitado com as habilidades técnicas necessárias para exercer suas funções, a saber: ter fluência em inglês e no idioma do país de destino do grupo a ser acompanhado; ter experiência comprovada em liderar grupos de viagens internacionais; conhecer as regras de imigração nacionais e internacionais.

15.3.2 A CONTRATADA apresentará à Comissão de Fiscalização o perfil profissional do funcionário destacado para ser '*Líder de Grupo*', conforme item 11.3.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15.3.3 O 'Líder de Grupo' chegará ao Aeroporto Marechal Cunha Machado com 4 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque.

15.4. Durante todo o período desde a emissão da ordem de serviço, de preparação dos estudantes para o embarque, no ato de embarque e desembarque do grupo de estudantes, a CONTRATADA irá dispor de 'Equipe Técnica' composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, profissionais lotados no escritório de apoio durante todo o período do intercâmbio, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto de São Luís, com capacitação para resolver eventuais problemas relacionados ao embarque e/ou desembarque, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas, devendo permanecer à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de vigência do contrato.

15.4.1 A 'Equipe Técnica' chegará ao Aeroporto com 04 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque e com 2 (duas) horas de antecedência do horário agendado para desembarque, sendo que os profissionais deverão permanecer à disposição até a confirmação de decolagem ou pouso.

15.4.2. Quando do retorno dos estudantes do exterior para São Luís, a 'Equipe Técnica' deverá dispor de 01 (um) profissional no primeiro aeroporto de conexão dos estudantes no Brasil, para lhes prestar auxílio com a repatriação, acompanhar o grupo durante todo o período no aeroporto de conexão, e orientar e esclarecer eventuais dúvidas e problemas relacionados ao embarque para São Luís, devendo permanecer à disposição até a confirmação de decolagem.

15.5. Durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior, a 'Equipe Técnica' da CONTRATADA deverá dispor de 01 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na alocação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, atuando no exterior com vistas ao bem estar dos participantes tanto na instituição de ensino quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso de Idioma Estrangeiro e prestar auxílio imediato, em caso de necessidade.

15.6. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização o perfil dos profissionais da 'Equipe Técnica', conforme item 11.3 deste termo.

15.7 A substituição do Coordenador Local ou de qualquer dos profissionais designados pela CONTRATADA, durante a execução do Contrato, será admitida:

- a) nos casos em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente justificados e aceitos pela Administração;
- b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, mediante solicitação por escrito da Comissão de Fiscalização com as necessárias justificativas, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Notificação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

15.8 A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição de profissionais.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO ESCRITÓRIO DE APOIO E DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO

16.1. A CONTRATADA irá dispor de escritório de apoio nesta capital, mantendo-o durante o prazo de execução dos serviços, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado).

16.2. O escritório deverá estar equipado com telefones móveis com linhas com DDD 98, amplamente divulgados nos grupos de WhatsApp e em todos os materiais entregues aos intercambistas.

16.2.1. Os telefones móveis informados deverão estar disponíveis 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana.

16.2.2. Na hipótese de mudança de linhas, os novos números deverão ser informados aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

16.3. O Escritório deverá ser de fácil acesso a linhas regulares de ônibus, tendo em vista que os alunos e pais/responsáveis terão de se deslocar ao local a fim de realizar os procedimentos formais necessários.

16.4 A CONTRATADA que não tiver sede nesta Capital deverá instalar e/ou manter durante o prazo de execução dos serviços **1 (um) escritório de apoio em São Luís/MA**, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Contrato Administrativo**.

16.4.1. Após vistoria *‘in loco’* pela Comissão de Fiscalização, a SECTI emitirá a Ordem de Serviço com a determinação de início da execução das atividades e **ETAPAS descritas no item 9 deste Termo de Referência**, tendo em vista a necessidade de proceder ao intercâmbio neste exercício financeiro, sem prejuízo de aplicação da multa moratória prevista na alínea “c” do item 47.3 deste Termo de Referência.

16.5. Os prazos pertinentes à efetiva instalação do escritório de apoio poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal no 8.666/1993.

16.5.1. Caso ocorra uma das hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal no 8.666/1993, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de prorrogação por meio de Justificativa Técnica.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização, enquanto providência pertinente à atividade de **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’**.

17.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar obrigatoriamente os seguintes canais de atendimento:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- a) grupo de WhatsApp, para reforço das informações que serão sempre disponibilizadas por e-mail;
- b) e-mail exclusivo para atendimento do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**;
- c) escritório de apoio em São Luís, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado), conforme **item 16 deste Termo de Referência**.

17.2.1. Além dos canais de comunicação acima indicados, a CONTRATADA poderá propor à Comissão de Fiscalização a implementação de outros canais.

17.3. Os servidores da Comissão de Fiscalização participarão de forma ativa dos grupos de WhatsApp, com o intuito de acompanhar a utilização destes canais de atendimento e colaborar com o atendimento aos intercambistas e seus pais/responsáveis.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DA ‘ASSISTÊNCIA 24X7 (SUPORTE NO BRASIL E NO EXTERIOR)’

18.1. A CONTRATADA deverá prestar **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’** aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização designada para acompanhar a execução do Contrato Administrativo, durante todo o período de execução dos serviços, de forma presencial e/ou *‘on-line’*, com cobertura de 24 horas x 7 dias, no âmbito do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**

18.2. A CONTRATADA deverá prover, operacionalizar e manter a **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’**, por meio do qual realizará serviços de suporte de forma pró-ativa, objetivando monitorar de forma efetiva os serviços sob sua responsabilidade contratual, registrando atendimentos e acompanhando resoluções, ou seja, gerindo todo o programa de intercâmbio internacional, em especial com as seguintes ações, dentre outras:

- a) suporte de 1 (um) Coordenador Local, 1 (um) Líder de Grupo para cada grupo embarcado, e mínimo de 2 (duas) pessoas na Equipe Técnica composta por profissionais no Brasil e no exterior;
- b) suporte do escritório de apoio em São Luís;
- c) disponibilização de canais de comunicação 24x7;
- d) **‘Organização dos Dados dos Intercambistas’**, devendo criar e manter atualizado um *‘Cadastro dos Intercambistas’*;
- e) recolhimento de rubricas e assinaturas dos intercambistas nas 2 (duas) vias do **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’**;
- f) acompanhamento do **‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio Internacional’**;
- g) providências quanto ao **‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’**;
- h) **‘Organização da Viagem para Vistoria Técnica’**, incluindo *‘Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica’* (pdf);
- i) entrega dos **‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’**, acompanhado do histórico escolar de cada intercambista;
- j) realização de videoconferências com os intercambistas no exterior sempre que solicitado pela SECTI, em dias e horários preestabelecidos pela Comissão de Fiscalização.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

18.3. Os serviços de **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’** abrangem todas as atividades das ETAPAS 1, 2 e 3 pertinentes à execução dos serviços especializados de intercâmbio, de tal forma que os profissionais da CONTRATADA devem observar os seguintes parâmetros, dentre outros:

- a) zelar pela qualidade da prestação dos serviços;
- b) planejar as viagens, mediante prévio conhecimento dos horários, datas fixadas, distâncias e tempo necessário para percorrê-las;
- c) estabelecer relação interpessoal com os intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização pautada em ética, urbanidade, transparência e profissionalismo;
- d) fornecer informações detalhadas, completas, claras e objetivas sobre os serviços, sempre que solicitado;
- e) estar preparado para lidar com imprevistos, solucionar problemas e transpor obstáculos;
- f) tomar decisões cabíveis para a resolução de problemas que possam ocorrer durante o intercâmbio e informar a Comissão de Fiscalização para providências de melhorias;
- g) corrigir erros com agilidade, urbanidade e cortesia.

18.4. Para operacionalização da **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’**, a CONTRATADA deverá disponibilizar os canais de atendimento descritos no **item 17 deste Termo de Referência**.

18.5. A CONTRATADA será responsável pelo provimento dos recursos humanos (profissionais), de forma que a Equipe Técnica alocada no serviço **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’** esteja dimensionada, provida e mantida para garantir o funcionamento na modalidade 24x7, com o objetivo de atender aos níveis de qualidade e quantidade de chamadas.

18.6. A CONTRATADA deverá observar **o tempo de resposta não superior a 24h (vinte e quatro horas)**, contado da hora do chamado.

18.7. A CONTRATADA deverá manter **‘Registro de Ocorrências da Assistência 24x7’** para abertura e acompanhamento dos chamados realizados pelos intercambistas ou pela Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

18.7.1. O **‘Registro de Ocorrências da Assistência 24x7’** disponibilizado pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo: número do chamado, data e hora do chamado, nome do intercambista, localidade, descrição da ocorrência, histórico da ocorrência (com vinculação a eventuais chamados anteriores), solução implementada e data e hora de conclusão.

18.8. A CONTRATADA deverá elaborar **‘Relatórios Mensais da Assistência 24x7’** com a consolidação dos dados constantes no **‘Registro de Ocorrências da Assistência 24x7’** em, no mínimo, 4 (quatro) eixos:

- EIXO 1 - Chamados dos Intercambistas;
- EIXO 2 - Chamados dos Pais/Responsáveis;
- EIXO 3 - Chamados da Comissão de Fiscalização;
- EIXO 4 - Chamados por Cidade de Destino.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

18.8.1. Os **'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'** deverão conter, no mínimo, os seguintes dados quantidade de chamados, tipos de ocorrências, ocorrências mais comuns, tempo de resolução dos problemas, dentre outros dados solicitados pela Comissão de Fiscalização.

18.8.2. Os **'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'** deverão estar acompanhados dos respectivos **'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7'**.

18.8.3. Os **'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'** são ferramentas de gestão para que Comissão de Fiscalização da SECTI possa avaliar os serviços prestados, com indicação dos principais problemas relatados pelos intercambistas e as soluções implementadas pela CONTRATADA para a resolução das ocorrências.

18.9. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)'**, apresentação dos **'Relatórios Mensais da Assistência 24x7' (ETAPAS 1, 2 e 3)**, acompanhados dos respectivos **'Registro de Ocorrências da Assistência 24x7'**, conforme prazo fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA 'ORGANIZAÇÃO DOS DADOS DOS INTERCAMBISTAS'

19.1. A CONTRATADA deverá providenciar a **'Organização dos Dados dos Intercambistas' (ETAPA 1)** e criar e manter atualizado o **'Cadastro dos Intercambistas'**, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) intercambistas: nome, filiação, estado civil, endereço residencial, telefone e email;
- b) pais/responsáveis dos intercambistas: nome, endereço residencial, telefone e email;
- c) pai/mãe anfitriã: nome, endereço residencial no exterior da casa da família anfitriã, telefone e email;
- d) instituição de ensino no exterior: nome, endereço comercial, telefone e email.

19.1.1. A Comissão de Fiscalização poderá requerer a inclusão de outros dados necessários para o acompanhamento dos serviços, o que deverá ser implementando pela CONTRATADA.

19.1.2. O **'Cadastro dos Intercambistas'** deverá ser disponibilizando à Comissão de Fiscalização, observado o prazo fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

20. CLÁUSULA VINTE - DOS SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA EMISSÃO DE PASSAPORTE' E DA 'EMISSÃO DE PASSAPORTE (REPASSE)

20.1. A CONTRATADA deverá prestar **'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte'** e adotar as providências pertinentes à **'Emissão de Passaportes (repasse)'**, quando couber, aos intercambistas e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica **(ETAPA 1)**, o que compreende a execução dos seguintes serviços, dentre outros:

- a) agendar a entrevista para aquisição de passaporte na Polícia Federal, preferencialmente em grupos;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- b) proceder ao levantamento de toda a documentação necessária para o preenchimento de formulários;
- c) efetuar o pagamento da taxa por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
- d) orientar os intercambistas e os pais/responsáveis quanto aos trâmites e documentos necessários, comunicando as datas de agendamento;
- e) prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias para o atendimento dos demais aspectos burocráticos para que os passaportes sejam emitidos.

20.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Emissão de Passaportes (repasse)’**, mediante cópia das folhas de identificação dos passaportes e das GRU's referente aos pagamentos das taxas, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DOS ‘SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM’ E DA ‘AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS/TAXAS DE EMBARQUE/FRANQUIAS DE BAGAGEM (REPASSE)’

21.1. A CONTRATADA deverá executar os **‘Serviços de Agenciamento de Viagem’** e providenciar a **‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’** das passagens aéreas nacionais e internacionais preferencialmente em **bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo as taxas de embarque, aos intercambistas, ao Líder de Grupo e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica (**ETAPA 1**), com franquias nacionais e internacionais de bagagens assim determinadas:

- intercambistas: 1 (uma) bagagem despachada/cada;
- servidor da SECTI designado para realizar vistoria técnica: 1 (uma) bagagem despachada;
- líder de grupo: 1 (uma) bagagem de mão.

21.1.1 Os **‘Serviços de Agenciamento de Viagem’** e **‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’** deverão observar as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.034/2020, considerando as medidas emergenciais para a aviação civil brasileira em razão da pandemia da Covid-19.

21.1.2 A CONTRATADA se compromete a observar as normas editadas por companhias aéreas estrangeiras, bem como prestar todas as informações à CONTRATANTE e aos intercambistas, antevendo, em especial, eventuais regras que possam vir a gerar despesas para Administração.

21.2. A CONTRATADA deverá agendar as passagens de maneira que as datas de embarque garantam que os **intercambistas viajem em grupo** e estejam na cidade onde residirão e estudarão em até 02 (dois) dias consecutivos antes da data de início das aulas do Curso de Idioma Estrangeiro. A data de partida deve garantir que os intercambistas cumpram com o calendário letivo da instituição de ensino no exterior.

21.2.1. A CONTRATADA deverá priorizar que a viagem de ida e volta seja feita com todo o grupo de estudantes intercambistas no(s) mesmo(s) voo(s).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

21.2.2. A quebra de grupos para embarque somente será permitida em caráter excepcional e em caso de extrema necessidade, devidamente justificados pela CONTRATADA, e mediante prévia autorização pela Comissão de Fiscalização.

21.3. A CONTRATADA será remunerada por '**Serviços de Agenciamento de Viagem**', que será a única remuneração devida pela prestação dos serviços.

21.3.1 Os serviços de agenciamento de passagens aéreas compreendem os serviços de emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento com fornecimento de bilhetes eletrônicos da passagem.

21.3.2. Não será devido à Contratada a cobrança das taxas DU, Repasse a Terceiros ou Taxa de Emissão.

21.4. As passagens aéreas deverão compreender o trecho de ida e de volta, preferencialmente em **bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, independente de existirem conexões ou serem emitidas por mais de uma companhia aérea.

21.5. A CONTRATADA deverá orientar na escolha de opção do melhor roteiro, horário, frequência de voos, escalas com possíveis conexões e tarifas promocionais à época de retirada dos bilhetes, de todas as companhias aéreas, com o objetivo de proporcionar o menor custo/benefício à Administração, dentro das condições exigidas.

21.5.1. A emissão do bilhete eletrônico está condicionada à previa aprovação pela Comissão de Fiscalização designada pela SECTI.

21.5.2. A SECTI deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a CONTRATADA deverá repassar integralmente a Administração, quando da emissão do bilhete, os descontos, tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, **prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica**.

21.6. A escolha da **melhor tarifa** deverá ser realizada considerando o horário e o período da necessidade da SECTI, sendo que a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com mais de 2 (duas) escalas e conexões;

21.7. Os valores relativos à aquisição de bilhetes de passagens serão repassados pela Administração à CONTRATADA, que intermediará o pagamento junto às companhias aéreas que emitiram os bilhetes.

21.8. A CONTRATADA deverá emitir Fatura única discriminando o valor dos bilhetes, incluindo taxas de embarque e as franquias de bagagem despachada, contendo os seguintes dados:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- a) custo unitário do bilhete, com a identificação dos Códigos de Reserva;
- b) custa total dos bilhetes, incluindo taxas de embarque e as franquias de bagagem despachada;

21.8.1. A Fatura deverá ser acompanhada de cópias simples de todos os bilhetes emitidos, nas quais conste o valor unitário de cada passagem aérea.

21.9. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal específica para o valor do serviço de agenciamento de viagem

21.10. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’**, mediante cópia de comprovante de pagamento das passagens, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será verificado pela Comissão de Fiscalização.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DOS ‘SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA ORGANIZAÇÃO E EMISSÃO DE EXAMES RT-PCR PARA SARS-COV-2 PRÉ-EMBARQUES’ E ‘EXAMES RT-PCR PARA SARS-COV-2 PRÉ-EMBARQUES’

22.1 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por orientar e garantir o cumprimento dos requisitos de viagem, preenchimento de formulários, testes específicos e quaisquer outras medidas relacionadas à COVID-19 para entrada e saída do país de destino final, incluindo toda e qualquer parada para voos de conexão, dos intercambistas e servidor da SECTI designado para a visita técnica, **caso seja exigência para embarque.**

22.2 A CONTRATADA deverá providenciar que os intercambistas e o servidor da SECTI designado para a visita técnica estejam munidos de um certificado válido de teste de PCR com resultado negativo para COVID-19, realizado no máximo até 72 horas antes da partida e cumprindo os requisitos do país de destino final, **caso seja exigência para embarque.**

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DOS ‘SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA TRANSPORTES/HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO EM EVENTUAIS ALTERAÇÕES OCASIONADAS NO TRANSLADO AÉREO’ E ‘TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO EM EVENTUAIS ALTERAÇÕES OCASIONADAS NO TRANSLADO AÉREO’

23.1. A CONTRATADA deverá executar ‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no translado aéreo’ e responsabilizar-se e providenciar ‘Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no translado aéreo’ referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica (ETAPA 1), na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

23.1.1. Quando o atraso não justificar as despesas com transporte e hospedagem, decidida a permanência dos intercambistas no aeroporto para aguardar o próximo embarque, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se apenas pela alimentação.

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DOS 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL' E DA 'PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL (REPASSE)'

24.1. A CONTRATADA deverá executar 'Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional' e responsabilizar-se pelas ações pertinentes à 'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)' (ETAPA 1), em especial as atividades pertinentes a 'Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro', incluindo materiais didáticos, e 'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista', conforme itens abaixo

24.2. DA 'MATRÍCULA NO CURSO DE IDIOMA ESTRANGEIRO' COM MATERIAL DIDÁTICO

24.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a atividade '**Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro**' (**ETAPA 1**) com a indicação de 2 (duas) instituições de ensino de idiomas para estrangeiros, que propiciem desenvolvimento educacional e cultural dos intercambistas, para análise e apreciação pela Comissão de Fiscalização, apresentando Propostas por escrito com as seguintes informações:

- a) nome das instituições de ensino, localização com endereço e distância da região central da cidade;
- b) descritivo detalhado de serviços, mediante **proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro**, com descrição da abordagem que fundamenta a metodologia de ensino utilizada em sala de aula, tipos de cursos e seus respectivos níveis, descritivo do currículo de cada um deles, metodologia de ensino, materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas que serão fornecidos, tipo de avaliação e momentos do curso em que ela ocorre, horário de início e término das aulas, carga-horária dos cursos ofertados.

24.2.2. **Os intercambistas deverão ser divididos, sempre que possível, em turmas diferentes de uma mesma instituição de ensino**, com o objetivo de propiciar efetiva aprendizagem e aplicação do idioma e imersão cultural.

24.2.3. As Propostas das instituições de ensino de idiomas para estrangeiros poderão ser entregues com a língua do país de destino (inglês, espanhol ou francês).

24.2.4. O Curso de Idiomas para estrangeiros, no âmbito do Programa Estadual 'Cidadão do Mundo', deverá observar os critérios abaixo relacionados:

- I. Tipo de Curso de Idioma: inglês, espanhol ou francês, do tipo geral, focado na prática das 4 principais habilidades linguísticas: leitura, escrita, conversação e compreensão, com duração de 12 (doze) semanas e no mínimo, 15 (quinze) aulas



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino. A aprendizagem poderá estar apoiada pelo uso de computador em laboratórios, bem como oferta de aulas eletivas (diferentes tipos de aulas, de acordo com o interesse do aluno e nível linguístico), sessões de estudo e/ou aula de reforço para alunos de todos os níveis.

II. Tipo de Instituição de Ensino: instituições especializadas no ensino das línguas inglesas, francesa e espanhola, como língua estrangeira, que atendam aos pré-requisitos do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, conforme segue:

- a) possuir certificações oficiais reconhecidas pelo Governo dos respectivos países;
- b) estar localizada preferencialmente em campus universitário, faculdade e/ou college, a fim de que o intercambista possa usufruir de toda a infraestrutura do campus e, na medida do possível, de acordo com as exigências da instituição anfitriã, possa participar de atividades acadêmicas como ouvinte.
- c) estar bem localizadas, geograficamente, distantes até 1h30 das casas das famílias anfitriãs que irão atender ao Programa, oferecendo fácil acesso a transporte público;
- d) oferecer turmas para os alunos de nível básico a avançado;
- e) oferecer cursos com o máximo de 15 (quinze) alunos por sala e, preferencialmente, com alunos de diferentes nacionalidades;
- f) infraestrutura adequada para recepção dos alunos: salas de aulas arejadas e iluminadas, sala de computadores com uso livre de equipamento, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição e acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio;
- g) infraestrutura que atenda às exigências de sanitização e distanciamento social, de acordo com os protocolos de saúde relevantes sobre proteção e prevenção da disseminação da COVID-19, quais sejam: salas de aulas, área de descanso e/ou convívio e área de alimentação/refeição arejadas e iluminadas, obrigatoriedade do uso de máscara durante toda permanência na escola e disponibilização de álcool em gel;
- h) emitir ‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’, acompanhados dos respectivos históricos escolares, para entrega ‘in loco’ ao intercambista ao final do Curso, contendo as seguintes informações: tempo de duração do curso (carga horária), período de duração (contendo data de início e término do curso), nota final, e sua equivalência com o Common European Framework;

III. Atividades Extracurriculares:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos participantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da instituição de ensino para ensinar aos participantes como utilizar o transporte público e se localizar na cidade, com visitas a estabelecimentos comerciais como supermercado, farmácia, loja de telefone, demais serviços essenciais e principais pontos turísticos da região.

- 01 (uma) saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística: semanalmente, a escola deve oferecer aos intercambistas uma atividade extracurricular, a ser realizada fora das dependências da instituição de ensino. Essas saídas objetivam intensificar a imersão sociocultural dos participantes, através do uso acadêmico da língua inglesa e devem ser oferecidas sem custo adicional.

IV. Material Didático: deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas.

V. Testes de Entrada, Nivelamento e Saída: o Curso de Idioma Estrangeiro deverá aplicar o mesmo teste, com os mesmos critérios de pontuação, no início e no final do curso, para que possa ser feita a avaliação do aproveitamento do aluno no curso. Os resultados deverão ser disponibilizados à Comissão de Fiscalização em tabela de Excel (.xls), com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do Common European Framework. Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento. Além disso, o Curso de Idioma Estrangeiro deve oferecer, no mínimo, 4 (quatro) testes de nivelamento, sendo 1 (um) teste no início e mais 3 (três) testes, um a cada 4 (quatro) semanas, para que os participantes sejam matriculados e permaneçam em turmas de acordo com seu nível de conhecimento linguístico. No caso de alunos nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deve ser feita no prazo de 24h (vinte e quatro horas). Os resultados deverão ser disponibilizados para a Comissão de Fiscalização, com notas preferencialmente descritas em números (base em pontuação obtida), em nível da instituição de ensino e em níveis de equivalência do Common European Framework.

VI. 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro': ao término do curso, os intercambistas deverão receber os 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares. Essa certificação deve ser oferecida 'in loco' e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga-horária; período de duração, data início e término), nota final e sua equivalência com o Common European Framework.

24.3. DA ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO NO EXTERIOR PARA O INTERCAMBISTA'

24.3.1. A CONTRATADA deverá executar a atividade 'Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista' (ETAPA 1) mediante seleção de famílias anfitriãs no exterior (host family),



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

preferencialmente nativa, para acomodar os intercambistas em suas casas, em quarto individual ou duplo, respeitando o limite de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo o período de intercâmbio, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso a transporte público. A alimentação deverá ser oferecida em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) ou meia pensão (café e jantar fornecidos pela família anfitriã, almoço fornecido pela escola), inclusive aos finais de semana. Observado os seguintes critérios:

I. Nacionalidade da Família Anfitriã: a nacionalidade da família não é um pré-requisito para hospedagem, todavia a língua utilizada para comunicação (a língua falada na casa) deve ser a língua oficial do país do intercâmbio (inglês no Reino Unido, francês na França e espanhol na Argentina). Caso a família utilize como primeira língua outro idioma, a CONTRATADA deverá transferir o intercambista para outra casa.

II. Outro Intercambista: caso a família anfitriã hospede outro(s) intercambista(s), estes deverão ser, preferencialmente, de nacionalidade cuja língua pátria não seja o português, sempre respeitando o máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, durante todo o período de intercâmbio;

III. Localização: a residência deve estar bem localizada para oferecer segurança e fácil acesso à instituição de ensino, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da escola.

IV. Instalações: a residência da família anfitriã onde o estudante estará alocado deverá estar localizada em local arejado, em piso térreo e/ou superior, possuir janela(s), iluminação natural e artificial; deverá oferecer acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio, oferecer padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes, principalmente naqueles utilizados pelo intercambista; deverá garantir acesso gratuito ao estudante para fazer uso da cozinha e da lavanderia, inclusive dos utensílios necessários para execução de tarefas como cozinhar e lavar as próprias roupas.

- O quarto deverá ser, preferencialmente, individual (em espaço mínimo de 8m² (oito metros quadrados) ou, no máximo, duplo (em espaço mínimo de 12m² doze metros quadrados), desde que com camas individuais e respeitando o máximo de 02 (dois) brasileiros por casa.

- Caso a acomodação onde o estudante seja alocado seja anexo à residência da família anfitriã, deverá estar em um mesmo terreno, com total segurança (ambiente com chave e/ou alarme);

V. Alimentação: a alimentação poderá ser oferecida aos intercambistas em uma das seguintes opções:

a) a família anfitriã oferecerá a alimentação em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), durante a semana e aos finais de semana;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

ou

b) a família anfitriã oferecerá alimentação em sistema de meia pensão (café da manhã e jantar) durante a semana e aos finais de semana (segunda-feira a domingo), ficando a escola responsável por fornecer a cada intercambista o valor equivalente e suficiente para 07 (sete) refeições em moeda local, em forma de dinheiro espécie ou recarga de cartão pré-pago em toda segunda-feira, da primeira semana de início do intercambio à última,

VI. Restrições Alimentares: as restrições alimentares dos intercambistas, informadas no ato das respectivas entrevistas com a CONTRATADA, deverão ser comunicadas à família anfitriã para os devidos cuidados no ato de preparo da alimentação.

VII. Restrições de Saúde: as restrições de saúde dos intercambistas (alergias a pelo de animais, ácaros, fumo, entre outros), informadas no ato das respectivas entrevistas com a CONTRATADA, deverão condicionar a escolha da acomodação e ser comunicadas à família anfitriã para os devidos cuidados.

VIII. Vacinação: todos os membros residentes nas famílias anfitriãs – temporários ou não – deverão estar vacinados contra a covid-19, preferencialmente.

IX. Traslado: deve ser oferecido traslado no país de destino: Aeroporto – Acomodação – Aeroporto. O intercambista deve ser recepcionado no aeroporto e na acomodação. No caso de troca de acomodação, o estudante deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de taxi ou com veículo da escola e/ou empresa responsável por este tipo de governança, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público.

24.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar a troca de hospedagem dos intercambistas, visando assegurar uma boa condição de estada aos estudantes no país estrangeiro, nas seguintes hipóteses:

- a) caso a família não seja nativa e/ou utilize como primeira língua outro idioma;
- b) caso as restrições alimentares ou de saúde não sejam respeitadas;
- c) caso quando eventualmente os alunos venham a apresentar insatisfação ou inadequação em relação ao local em que estiverem acomodados, tais como problemas com segurança, conforto, higiene e comodidade do intercambista;
- d) caso o limite de 02 (dois) brasileiros por residência seja ultrapassado.

24.3.3. A CONTRATADA deverá garantir que a instituição de ensino verifique as reais condições da hospedagem, no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, contado da comunicação feita pelo intercambista.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

24.3.4. A CONTRATADA deverá comunicar à Comissão de Fiscalização quanto à ocorrência de problemas na hospedagem, imediatamente após a comunicação formalizada pelo intercambista, encaminhando posteriormente as providências adotadas.

24.3.5. A CONTRATADA deverá transferir o aluno para outra casa ou Hotel 3 estrelas até que uma nova acomodação seja providenciada, observado o prazo de até 48h (quarenta e oito horas), contado a partir da constatação da impossibilidade de permanência do intercambista.

24.4. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ATIVIDADE ‘PROMOÇÃO DE PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL’

24.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar a atividade **‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’ (ETAPA 1)**, em especial a **‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’**, incluindo materiais didáticos, e **‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’**, mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional;
- b) comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;
- c) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino;
- d) orçamento da acomodação com alimentação, emitido pela instituição de ensino;
- e) **‘Carta de Apresentação’** da família anfitriã que irá hospedar o intercambista.

24.4.2. A **‘Carta de Apresentação’** da família anfitriã que irá hospedar o intercambista deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome dos anfitriões, contato telefônico e email, nacionalidades, outro intercambista (se houver), localização, instalações, alimentação e conhecimento de eventuais restrições alimentares ou de saúde informadas pelo intercambista, conforme exigências ora detalhadas.

24.4.3. Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados para análise e apreciação da Comissão de Fiscalização, observado o prazo fixado no **item 14 deste Termo de Referência**.

25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DOS ‘SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SEGURO VIAGEM’ E DA ‘CONTRATAÇÃO DE SEGURO VIAGEM (REPASSE)’

25.1. A CONTRATADA deverá prestar os **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’** mediante a atividade **‘Contratação de Seguro Viagem (repassse)’** em nome de cada intercambista e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica **(ETAPA 1)**, com vigência durante todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, observada as normas que regulamentam a matéria, em especial a Resolução CNSP nº 315/2014 editada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

25.2. A Apólice de Seguro Viagem, em nome do intercambista e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica, deverá ofertar, obrigatoriamente e no mínimo, as seguintes coberturas, observados os respectivos benefícios e valores:



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

BENEFÍCIOS	US\$
Despesas Médicas Hospitalares e/ou Odontológicas em viagem internacional por evento	25,000.00
Despesas Médicas Hospitalares por covid-19 em viagem internacional	30,000.00
Despesas Médicas Hospitalares e/ou Odontológicas por Prática de Esporte por evento	100,000.00
Despesas Farmacêuticas (remédios prescritos em viagem)	1,000.00
Regresso Sanitário	60,000.00
Repatriação Funerária (translado de corpo)	60,000.00
Translado Médico	60,000.00
Acompanhamento ao segurado hospitalizado (aéreo e acomodação)	2,000.00
Retorno do Segurado	2,000.00
Compensação por Atraso de Bagagem	200
Bagagem extraviada	1,500.00
Reembolso por atraso ou cancelamento de voo (acima de 6 horas)	300
Convalescença em hotel após alta hospitalar	1,000.00
Morte Acidental em viagem	100,000.00
Seguro de invalidez permanente total ou parcial por acidente em viagem	100,000.00
Garantia de viagem de regresso	Classe econômica
Remoção em caso de emergência	Sim
Assistência Jurídica por Acidente de Trânsito	Sim
Auxílio no Envio de Valores para Fiança	Sim
Auxílio em caso de perda ou extravio de documentos	Sim
Assistência Psicológica em Viagem	Sim
Emissão de Carta de Schengen ou Garantia	Sim

25.2.1. A Proposta do Seguro Viagem deverá ser previamente analisada pela Comissão de Fiscalização para exame de conformidade quanto à cobertura exigida na tabela acima e exame da situação da Seguradora junto à SUSEP (autorização para operar e comercializar segura de pessoas no Brasil).

25.3. A contratação do Seguro Viagem não afasta a responsabilidade da CONTRATADA em prestar **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’** aos intercambistas, em especial o necessário auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior.

25.4. Em caso de falecimento ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do intercambista no exterior, a CONTRATADA se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembarço burocrático) para o retorno imediato deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante, se necessário.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

25.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Contratação de Seguro Viagem’**, mediante cópia das Apólices de Seguro Viagem, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será comprovado pela Comissão de Fiscalização.

25.6 A CONTRATADA deverá garantir que as coberturas ofertadas e os seus respectivos capitais segurados no plano de seguro-viagem estarão de acordo com as regras do(s) país(es) de destino(s) em razão da pandemia da covid-19, com coberturas cujos eventos previstos nas condições gerais do seguro viagem decorram de epidemias e pandemias, principalmente com cobertura para o atendimento médico e hospitalar com capital segurado específico em caso de covid-19, durante toda viagem.

26. CLÁUSULA VINTE E SEIS - DO ‘TREINAMENTO PRÉ-EMBARQUE’

26.1. A CONTRATADA deverá proceder ao **‘Treinamento Pré-Embarque’ (ETAPA 1)**, compreendendo planejamento, organização e realização de, no mínimo, 4 (quatro) **‘Reuniões de Orientações’**, observadas as datas propostas no **‘Cronograma Físico-Financeiro’** apresentado e as pautas previamente acordadas com a Comissão de Fiscalização.

26.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço coberto, climatizado, mobiliado, adequado ao **atendimento presencial e remoto (on-line)** nas **‘Reuniões de Orientações’**, durante o horário integral da programação dos eventos.

26.2.1. O local deverá dispor de condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

26.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer água mineral sem gás e gelada, em copos, garrafas, garrafão de 20 litros ou água em bebedouro refrigerado, incluindo copos descartáveis se necessário.

26.3. Para a execução dos serviços pertinentes ao **‘Treinamento Pré-Embarque’**, a CONTRATADA deverá designar profissional(is) com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos alunos e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade.

26.4. A CONTRATADA deverá convocar todos os intercambistas (e seus pais e/ou responsáveis, quando for o caso) para participarem das **‘Reuniões de Orientações’**, mediante envio de Convite por email, contendo indicação de data, horário e local, com antecedência de **2 (dois) dias úteis antes da data da reunião**.

26.4.1. O Convite também deverá ser divulgado no grupo exclusivo de WhatsApp.

26.5. A SECTI poderá participará das **‘Reuniões de Orientações’**, por intermédio de servidor(es) da SECTI e Comissão de Fiscalização.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

26.6. A CONTRATADA deverá elaborar as **‘Atas das Reuniões de Orientações’ de cada uma das reuniões**, contendo, no mínimo, a indicação de data, horário, local e pauta, informações relevantes, decisões e tarefas determinadas com respectivos responsáveis e prazos, incluindo lista de presença e registros fotográficos.

26.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar o modelo de Ata de Reunião para análise e apreciação pela Comissão de Fiscalização, observado o prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data agendada para a primeira **‘Reunião de Orientações’**.

26.6.2. O modelo de Ata de Reunião poderá ser reformulado durante a execução da atividade **‘Treinamento Pré-Embarque’**, em comum acordo entre a CONTRATADA e a Comissão de Fiscalização.

26.6.3. A CONTRATADA deverá enviar por e-mail as **‘Atas das Reuniões de Orientações’**, para análise e aprovação pela Comissão de Fiscalização.

26.7. Além das reuniões de orientações, a CONTRATADA deverá promover e divulgar amplamente, tanto presencialmente quanto no grupo de WhatsApp e por e-mail, orientações aos intercambistas e seus pais/responsáveis quanto às documentações necessárias para o intercâmbio, procedimentos pré-embarque, 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 implementação do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**.

26.8. A CONTRATADA também deverá participar de outras reuniões pertinentes ao **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, por intermédio do Coordenador Local ou de outro representante, conforme agendas programadas pela SECTI, sempre que sua presença for requisitada pelo Comitê Gestor do Programa ou pela Comissão de Fiscalização.

26.9. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Treinamento Pré-Embarque’**, mediante apresentação das **‘Atas das Reuniões de Orientações’**, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**.

27. CLÁUSULA VINTE E SETE - DA ‘ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM PARA INTERCÂMBIO’ (KIT VIAGEM)

27.1. A CONTRATADA deverá executar a organização de viagem para intercâmbio, devendo disponibilizar a todos os intercambistas do Programa Estadual “Cidadão do Mundo” 1 (um) Kit Viagem, composto por ‘Roteiro da Viagem’ (pdf), ‘Manual do Intercambista’ (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem, observadas as seguintes exigências:

- I. **Roteiro da Viagem:** deverá conter, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para os e-mails informados pelos intercambistas, bem como disponibilizá-lo no grupo de WhatsApp.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- II. **Manual de Orientações ao Intercambistas:** deverá ser elaborado em linguagem acessível aos intercambistas, 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 como transtornos sociais e legais, em especial com os seguintes temas: informações atualizadas sobre regras e protocolos de saúde e medidas de proteção e prevenção da disseminação da COVID-19 no país de destino; informações gerais sobre o **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**; direitos e deveres do intercambista; relacionamento com a família anfitriã, disciplina e comportamento; câmbio; utilização do Seguro Viagem; aproveitamento escolar; choque cultural, dentre outros. A CONTRATADA deverá enviar o Manual em formato pdf para os e-mails informados pelos intercambistas, bem como disponibilizá-lo no Grupo de WhatsApp.
- III. **Camisetas:** em malha 100% algodão, manga curta, na cor azul, com tamanhos adultos PP, P, M, G, GG, XG, XGG, conforme as medidas de cada intercambista. As camisetas deverão ter impressão colorida personalizada em silk screen, contendo o nome e logotipo do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, os logotipos e nomes do Governo do Estado do Maranhão, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI e da Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA. O design/arte final e a cor deverão ser apresentadas mediante prova, antes da confecção das camisetas, para apreciação e aprovação pela Comissão de Fiscalização.
- IV. **Etiquetas de Identificação de Bagagem:** as etiquetas deverão conter os principais dados do estudante: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil e endereço da casa da família anfitriã.

27.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à atividade de entrega do **‘Kit Viagem’**, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, e emitir a **‘Declaração de Entrega do Kit Viagem’**, devidamente assinada pelo Coordenador Local, que será ratificada pela Comissão de Fiscalização.

28. CLÁUSULA VINTYTE E OITO - DO ‘TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ’

28.1. A CONTRATADA deverá entregar 2 (duas) vias do **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ (ETAPA 1)**, impressa e digital, devidamente rubricadas e assinadas por cada um dos intercambistas, referentes às fotografias e vídeos, incluindo os depoimentos pessoais colhidos, em razão da atividade **‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’**, observado o modelo disponibilizado pela Assessoria Jurídica da SECTI.

28.1.1. O **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’** será gratuito e por tempo indeterminado, com cessão de direitos para produção de materiais publicitários institucionais do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, a serem veiculados no Brasil e/ou no exterior, em quaisquer veículos, formatos e mídia (televisão, cinema, mídias impressas e alternativas, redes sociais etc.), sem limitação de número de inserções e reproduções.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

28.1.2. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI poderá utilizar e veicular as fotografias e vídeos dos intercambistas em seu sítio oficial (www.secti.ma.gov.br) e em suas redes sociais (Facebook, Instagram e Twitter).

28.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à atividade de entrega do **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’**, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**, o que será confirmado pela Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA VINTE E NOVE - DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ’

29.1. A CONTRATADA deverá entregar 2 (duas) vias do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ (ETAPA 1), impressa e digital, devidamente rubricadas e assinadas por cada um dos intercambistas, referentes às fotografias e vídeos, incluindo os depoimentos pessoais colhidos, em razão da atividade ‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’, observado o modelo disponibilizado pela Assessoria Jurídica da SECTI.

29.1.1. O ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’ será gratuito e por tempo indeterminado, com cessão de direitos para produção de materiais publicitários institucionais do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, a serem veiculados no Brasil e/ou no exterior, em quaisquer veículos, formatos e mídia (televisão, cinema, mídias impressas e alternativas, redes sociais etc.), sem limitação de número de inserções e reproduções.

29.1.2. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI poderá utilizar e veicular as fotografias e vídeos dos intercambistas em seu sítio oficial (www.secti.ma.gov.br) e em suas redes sociais (Facebook, Instagram e Twitter).

29.2. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à atividade de entrega do ‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’, conforme fixado no item 14 deste Termo de Referência, o que será confirmado pela Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA TRINTA - EMBARQUE, RECEPÇÃO E TRANSLADO NA CIDADE DE DESTINO’ (ETAPA 1) E ‘TRANSLADO AO AEROPORTO, EMBARQUE E RECEPÇÃO EM SÃO LUÍS’ (ETAPA 3), OBSERVADAS AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

- I. **Embarque e Desembarque em São Luís:** no ato do embarque e desembarque, a CONTRATADA deverá dispor de Equipe Técnica composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto Marechal Cunha Machado, com capacitação para recepcionar, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas dos alunos e pais/responsáveis. A Equipe Técnica deverá chegar ao citado Aeroporto com 4 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para embarque e com 2 (duas) horas de antecedência do horário agendado para desembarque, sendo que os profissionais deverão permanecer à disposição até a confirmação de decolagem ou pouso.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- II. **Desembarque e Embarque nas conexões:** desde o embarque em SLZ e em todas as conexões, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional para ser o 'Líder de Grupo' para cada grupo de intercambistas embarcados, com a função de acompanhar e auxiliar os intercambistas no traslado aéreo, com capacitação para recepcionar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas, conforme descrito no item 15, deste Termo de Referência.
- III. **Chegada e Recepção nas cidades de destino:** desde o desembarque nos aeroportos das cidades de destino até a recepção nas escolas e/ou famílias anfitriãs, o 'Líder de Grupo' designado pela CONTRATADA deverá acompanhar e garantir a segurança e alocação dos estudantes em suas respectivas acomodações.
- IV. **Desembarque e posterior Embarque na Cidade de Destino:** No desembarque na cidade de destino e no embarque de volta ao Brasil, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional, preferencialmente membro da escola, para a recepção dos intercambistas no exterior, assim como acompanhá-los no traslado até as respectivas residências das famílias anfitriãs, considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto.
- V. **Desembarque e Embarque no aeroporto de conexão no Brasil, ao final do intercâmbio:** No desembarque no aeroporto de conexão no Brasil, onde os intercambistas farão a repatriação, passarão pela alfândega e realizarão check-in de volta para São Luís, a CONTRATADA deverá designar 1 (um) profissional para recepcionar os intercambistas, e auxiliá-los com o desembarque e check-in, esclarecendo eventuais dúvidas, mantendo o grupo coeso e organizando, permanecendo no aeroporto de conexão até o embarque deste para São Luís.

30.1.2. A CONTRATADA deverá informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes e os contratos telefônicos dos profissionais que serão responsáveis pelo acompanhamento nos aeroportos, utilizando os canais de atendimento indicados no **item 17 deste Termo de Referência**.

30.2. Com o fito de formalizar a conclusão das atividades pertinentes ao embarque, desembarque e traslado, a CONTRATADA deverá emitir os seguintes documentos, devidamente assinados pelo Coordenador Local, observado o prazo de entrega fixado no **item 14 deste Termo de Referência**:

- a) '*Declaração de Embarque, Recepção e Traslado na Cidade de Destino*' referente aos intercambistas, considerando o trajeto aeroporto-acomodação na Cidade de Destino; e
- b) '*Declaração de Traslado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís*' referente aos intercambistas.

30.2.1. As referidas Declarações serão ratificadas pela Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA TRINTA UM - DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

31.1. A CONTRATADA deverá propiciar pleno atendimento aos intercambistas na atividade **‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’ (ETAPA 2)**, incluindo a obrigação de acompanhar o desenvolvimento acadêmico no Curso de Idioma Estrangeiro.

31.2. Durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior, a CONTRATADA deverá indicar 1 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na alocação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, atuando no exterior com vistas ao bem estar dos participantes tanto na instituição de ensino quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso de Idioma Estrangeiro e prestar auxílio imediato, em caso de necessidade.

31.2.1. A CONTRATADA deverá informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes, contatos telefônicos e e-mail do referido profissional que será responsável pelo acompanhamento no país estrangeiro, utilizando os canais de atendimento indicados no **item 17 deste Termo de Referência**.

31.3. Com o fito de formalizar a atividade **‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’**, a CONTRATADA deverá emitir **‘Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’** pertinentes à execução dos serviços, descrevendo as atividades curriculares e extracurriculares realizadas no período, com os dados parciais pertinentes ao aproveitamento escolar para monitoramento do desenvolvimento acadêmico; informações sobre a integração social dos intercambistas; desempenho dos participantes nos teste de nivelamento e demais exames; aspectos gerais sobre a estadia nas casas das famílias anfitriãs, indicando eventuais ocorrências e relatando os fatos informados pelos estudantes; e demais informações solicitadas pela Comissão de Fiscalização.

31.3.1. Os **‘Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’** deverão ser acompanhados de documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira que registrem o ‘Rendimento Escolar e Frequência do Estudante’ (individual).

31.4. Ao final do programa de intercâmbio, os intercambistas deverão receber *‘in loco’* os **‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’**, acompanhados dos respectivos históricos escolares, que deverá conter as seguintes informações: tempo de duração do curso (carga horária), período de duração (contendo data de início e término do Curso), nota final, e sua equivalência com o *Common European Framework*.

31.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio’**, mediante apresentação dos **‘Relatórios Mensais Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’**, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**.

CLÁUSULA TRINTE E DOIS - DO ‘REGISTRO FOTOGRÁFICO E AUDIOVISUAL DO INTERCÂMBIO’



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

32.1. Durante todo o período de desenvolvimento do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, a CONTRATADA é responsável pelo registro fotográfico e audiovisual das experiências vivenciadas pelos intercambistas durante as aulas na instituição de ensino e nas atividades extracurriculares, conforme atividade **‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’ (ETAPA 3)**.

32.1.1. A CONTRATADA deverá gravar vídeos contendo os depoimentos dos intercambistas – mínimo de 3 (três) vídeos por grupo embarcado.

32.2. As fotografias e vídeos em meios eletrônicos serão de propriedade do Estado do Maranhão e a CONTRATADA cederá o direito patrimonial definitivo, conforme **item 38 deste Termo de Referência**.

32.3. É permitida a utilização de celulares e máquinas fotográficas mais simples, desde que não comprometa a resolução das imagens.

32.4. A CONTRATADA deverá entregar à Comissão de Fiscalização 3 (três) **‘Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos’**, acompanhadas dos respectivos índices, indicando data, local do evento, assunto, nome do(s) intercambistas(s) e informações complementares, caso necessárias.

32.4.1. As **‘Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos’** deverão preferencialmente estar gravadas em arquivos constantes em mídia (pen drive, CD’s/DVD’s).

32.5. A CONTRATADA deverá observar o prazo pertinente à comprovação da atividade **‘Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio’**, mediante apresentação das **‘Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos’**, conforme fixado no **item 14 deste Termo de Referência**.

CLÁUSULA TRINTA E TRÊS - DOS ‘SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO PARA QUARENTENA EM EVENTUAL CASO DE COVID-19 CONFIRMADO’ E ‘TRANSPORTES, HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO PARA QUARENTENA EM EVENTUAL CASO DE COVID-19 CONFIRMADO’

33.1 A CONTRATADA deverá executar imediatamente **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado’** e responsabilizar-se e providenciar **‘Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado’** referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas e/ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de contaminação por vírus SARS-Cov-2 durante o período de estadia no exterior.

33.2 Na suspeita de caso de covid-19, a CONTRATADA deverá auxiliar o intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica na realização avaliação de saúde por atendimento médico, preferencialmente através do seguro saúde, e na realização de exame para detecção do vírus SARS-Cov-2.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

33.3 Quando houver confirmação de caso de covid-19, a CONTRATADA deverá providenciar que o intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica permaneça em isolamento por até 14 (quatorze) dias, conforme orientação médica, a contar da data de início dos sintomas, observando as seguintes diretrizes durante todo este período de isolamento:

- **transporte:** a CONTRATADA será responsável pela remoção do intercambista e/ou servidor da SECTI designado para vistoria técnica até o local de hospedagem onde será realizado o isolamento e/ou para um serviço de saúde, caso necessário e a qualquer momento;
- **hospedagem:** hotel 3 estrelas, preferencialmente em andar reservado exclusivamente para a realização do isolamento, em quarto individual com janela e ventilação adequada, álcool em gel à disposição e acesso ilimitado à internet via wi-fi.
- **alimentação:** as três refeições principais (café da manhã, almoço e jantar) deverão ser servidas e realizadas dentro do quarto individual de isolamento. Ao término das refeições, os utensílios deverão ser dispostos do lado de fora do quarto (no corredor, ao lado da porta) pelo intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica, para que sejam recolhidos.
- **higiene:** a troca de roupa de cama deverá ser realizada 2 vezes por semana, no mínimo, pelo próprio intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica que estiver em isolamento, preferencialmente. Em caso de impossibilidade física, será realizada por profissional designado pelo hotel. As roupas sujas de uso pessoal deverão ser recolhidas para lavagem 2 vezes por semana, no mínimo; deverão ser devolvidas limpas e higienizadas, embaladas em sacos específicos e identificadas com o nome do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento.
- **monitoramento diário:** o intercambista e/ou servidor da SECTI em isolamento deverá contar com acompanhamento da sua situação de saúde através de suporte médico, preferencialmente presencial. Na impossibilidade da presença médica, o(a) representante da CONTRATADA ficará responsável por questionar sobre sinais e sintomas diretamente ao intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento, por contato telefônico, no mínimo duas vezes por dia.
- **relatório diário:** a CONTRATADA ficará responsável por emitir relatório diário à CONTRATANTE duas vezes ao dia sobre estado de saúde do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento.
- **equipamentos auxiliares:** a CONTRATADA deverá disponibilizar de termômetro e oxímetro ao intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em isolamento, para auto aferição de temperatura e oxigenação;
- **suporte emocional:** é esperado que em situações de isolamento e de um possível adoecimento as pessoas fiquem mais fragilizadas. Como forma de amenizar esta situação, a CONTRATADA deve buscar, junto ao hotel contratado, alternativas para promoção do bem-estar psicossocial do intercambista em isolamento. Dentre as alternativas, recomenda-se: disponibilizar maior número possíveis de canais de TV, possibilitando maior variedade de entretenimento; viabilizar saída do quarto diariamente por alguns minutos, mediante utilização de máscara cirúrgica e álcool gel, observando o distanciamento de 2 metros entre as pessoas presentes no hotel, caso o estudante esteja assintomático. Em caso de sintomas presentes, não será permitida a saída do quarto até cumprimento do máximo de 14 (quatorze) dias.

33.4 Será de competência da CONTRATADA o acompanhamento do intercambista e/ou o servidor da SECTI designado para vistoria técnica em quarentena, inclusive dando suporte ao hotel para garantir o cumprimento das medidas acima relacionadas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

CLÁUSULA TRINTA QUATRO - DA 'ORGANIZAÇÃO DA VIAGEM PARA VISTORIA TÉCNICA', INCLUINDO 'SERVIÇOS CORRELATOS DE AGENCIAMENTO PARA HOSPEDAGEM NO EXTERIOR' E 'ACOMODAÇÃO E ALIMENTAÇÃO NO EXTERIOR PARA VISTORIA TÉCNICA (REPASSE)'

34.1. A SECTI realizará vistoria técnica *'in loco'*, por intermédio de 01 (um) servidor a ser designado, durante o período de estadia dos intercambistas no exterior, com a finalidade de acompanhar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA e o desempenho dos estudantes universitários, bem como identificar oportunidades de melhoria no **Programa Estadual "Cidadão do Mundo"**.

34.2. A CONTRATADA deverá proceder à '**Organização da Viagem para Vistoria Técnica**' e apresentar o '**Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica**' (pdf) à Comissão de Fiscalização, contendo, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração, bem como informações atinentes à vistoria: datas e horários de visita à instituição de ensino, incluindo a observação de aulas e reunião com profissional da escola designado para acompanhar o grupo; datas e horários das reuniões com os grupos de intercambistas; e as datas e horários de visitas

às casas de famílias anfitriãs nos países de destino. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização.

34.2.1. O '**Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica**' deverá prever a permanência de, pelo menos, 4 (quatro) dias úteis completos na Cidade Destino, tempo necessário para que o servidor possa realizar a vistoria técnica, e visitas em, no mínimo, 3 (três) casas de famílias anfitriãs.

34.2.2. A CONTRATADA deverá enviar o '**Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica**' em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização.

34.3. A CONTRATADA deverá assumir as seguintes despesas pertinentes à viagem de vistoria técnica do servidor, a saber:

- a) emissão de passaporte, com pagamento das taxas, quando couber;
- b) aquisição de passagem aérea preferencialmente em bilhete único **SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo pagamento das taxas de embarque, e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada;
- c) recepção e traslado na chegada, durante a estadia e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-escola/residências-hotel-aeroporto;
- d) contratação de Seguro Viagem, com a mesma cobertura oferecida aos intercambistas.

34.4. A CONTRATADA deverá executar a atividade '**Embarque, Recepção e Traslado**' para a vistoria técnica, mediante recepção e traslado na chegada e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-escola/residências-hotel-aeroporto.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

34.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópias de todos os documentos comprobatórios determinados para a **ETAPA 1 pertinentes às atividades durante a vistoria técnica**, e relativas ao servidor da SECTI designado para realiza-la, (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 bagagem despachada; comprovantes de translados; Apólice de Seguro Viagem e 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica'), observado o prazo fixado no **item 14 deste Termo de Referência**.

34.6. O servidor designado deverá emitir Relatório de Vistoria Técnica '*in loco*' contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- período de realização da vistoria;
- vistoria da instituição de ensino, com a verificação de atendimento dos requisitos estabelecidos no **item 24 deste Termo de Referência**, e, em especial, a avaliação da organização didático-pedagógica, com base na proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro escolhido pela Comissão de Fiscalização;
- vistoria das casas das famílias anfitriãs, com a verificação de atendimento dos critérios de acomodação e alimentação dos intercambistas, estabelecidos no **item 24 deste Termo de Referência**;
- resultado das entrevistas pessoais com os intercambistas e representantes da escola, apresentando os principais pontos positivos e negativos vivenciados durante o intercambio, com a indicação das soluções propostas para os problemas apresentados.

34.7. O referido Relatório de Vistoria Técnica '*in loco*' deverá ser apresentado aos membros da Comissão de Fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de retorno ao Brasil.

35. CLÁUSULA TRINTA E CINCO - DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, PRODUTOS OU RESULTADOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

34.1. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios, produtos e resultados após a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços:

ETAPA	ATIVIDADE	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, PRODUTOS OU RESULTADOS	PRAZO DE ENTREGA À SECTI
Antes da Ordem de Serviço	Comprovante de prestação da garantia de execução	- Comprovante de prestação da garantia de execução de acordo com a modalidade escolhida	até 5 (cinco) dias consecutivos , após a assinatura do Contrato Administrativo
	Cronograma Físico-Financeiro	- 'Cronograma Físico-Financeiro'	
	Documento de endereço do escritório de apoio em São Luís	- Comprovante de endereço de escritório de apoio em São Luís;	
	Documentos do Coordenador	- Cópia dos documentos pessoais de 01 (um) Coordenador, 01 (um)	



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

	Local, Líder de Grupo e Equipe Técnica	líder de grupo e Equipe Local composta de no mínimo 02 (pessoas), profissionais lotados no escritório de apoio durante todo o período de intercâmbio (deverá constar, no mínimo, nome completo, CPF, nº de celular e e-mail)	
1, 2 e 3	<i>'Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)'</i>	- <i>'Relatórios Mensais da Assistência 24x7'</i>	até o 5º dia útil do mês subsequente , considerando o primeiro mês a partir da data de recebimento da 'Relação Nominal de Estudantes Seleccionados'
Etapas 1	Comunicação da data de embarque aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização	- Confirmação pela Comissão de Fiscalização	com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data de embarque
ETAPA 1	<i>'Organização dos Dados dos Intercambistas'</i>	- <i>'Cadastro dos Intercambistas'</i>	até 7 (dias) dias consecutivos , antes da data de embarque
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte'</i>	- Cópia da identificação do passaporte do intercambista e/ou do servidor designado para realizar a vistoria técnica, acompanhada da GRU referente ao pagamento da taxa.	
	<i>'Emissão de Passaporte (repass)'</i> , quando couber		
	<i>'Serviços de Agenciamento de Viagem'</i>	- Cópia do comprovante de compra do bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ , incluindo pagamento das taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por estudante intercambista, do servidor designado para realizar a vistoria técnica, e do 1 (um) líder de grupo para cada destino.	
	<i>'Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repass)'</i>		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para</i>		



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

<i>Promoção de Programa de Intercâmbio internacional'</i> <i>'Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)'</i> 1. <i>Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro:</i> (inglês, espanhol ou francês), do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; 2. <i>Material Didático:</i> material didático que deverão ser fornecidos gratuitamente aos intercambistas durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do Curso. Os materiais didáticos deverão ser, preferencialmente, em formato de livro e/ou apostilas, 3. <i>'Acomodação e Alimentação no Exterior</i>	- Cópia dos comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional; - Cópia do comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros; - Cópia do orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino; - Cópia do orçamento da acomodação/alimentação, emitido pela instituição de ensino; - Cópia da '<i>Carta de Apresentação</i>' da família anfitriã que irá hospedar o intercambista.	até 7 (dias) dias consecutivos, antes da data de embarque
---	--	---



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

<i>para o Intercambista</i> : Casa de família anfitriã (<i>host family</i>), preferencialmente nativa, com café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana, em quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio e fácil acesso, estando a uma distância máxima de 500m (quinhentos metros) dos meios de transporte público (ponto de ônibus, metrô ou trem) e a um tempo máximo de 60 minutos da instituição de ensino.		
<i>‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’</i>	- Cópia da Apólice de Seguro Viagem em nome do intercambista, do servidor designado para realizar a vistoria técnica, e do líder de grupo.	
<i>‘Contratação de Seguro Viagem (repassé)’</i>		
<i>‘Treinamento Pré- Embarque’</i>	- Atas das <i>‘Reuniões de Orientações’</i> .	até 3 (três) dias consecutivos , contados a partir da data da respectiva Reunião
<i>‘Organização da Viagem para Intercâmbio’ (Kit Viagem)</i>	- <i>‘Declaração de Entrega do Kit Viagem’</i> aos intercambistas, composto por <i>‘Roteiro da Viagem’</i> (pdf), <i>‘Manual do Intercambista’</i> (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem.	até 7 (sete) dias consecutivos , antes da data de embarque
<i>‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’</i>	- 2 (duas) vias do <i>‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’</i> rubricadas e	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

		assinadas pelos intercambistas.	
	'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino'	- 'Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' referente aos intercambistas, considerando o trajeto aeroporto-acomodação na Cidade de Destino.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque
	'Embarque, Recepção, Transporte e Translado' considerando o trajeto aeroporto-acomodação-aeroporto e deslocamentos no exterior.	Atividade atestada pelo servidor Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque
	'Organização da Viagem para Vistoria Técnica'	- 'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica' (pdf), com agendamento de visitas às instituições de ensino e às casas das famílias anfitriãs pelo servidor da Comissão de Fiscalização designado para a vistoria técnica.	até 15 (quinze) dias consecutivos , antes da data de embarque para a vistoria técnica
ETAPA 2	'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio'	- 'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio' pertinentes à execução dos serviços.	até o 5º dia útil do mês subsequente , considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme 'Cronograma Físico-Financeiro'
	'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio'	- 3 (três) 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos' com índice, indicando data, local, nome do(s) intercambistas(s) e atividade.	
ETAPA 3	'Entrega dos Certificados'	- Cópia dos 'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro', acompanhados dos respectivos históricos escolares.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data de conclusão do Curso
	'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís'	- 'Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís' referente aos intercambistas.	até 5 (cinco) dias consecutivos , contados a partir da data do embarque



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

EXECUÇÃO IMEDIATA	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré embarques', se necessário</i>	- Cópia do Comprovante de pagamento dos exames e Cópia do Resultado dos Exames de RT-PCR para SARS-CoV-2 em nome de cada 1 (um) dos intercambistas, realizados 72 horas antes do embarque	72 (setenta e duas) horas antes da data de embarque
	<i>'Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré embarques', se necessário</i>		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo'</i>	- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas.	<i>Execução imediata em eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas --</i>
	<i>'Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo' (repasse)'</i>		
	<i>'Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado'</i>	- Cópia dos comprovantes pertinentes a transportes/hospedagem/alimentação dos intercambistas, na hipótese de eventual necessidade de realização de quarentena por confirmação de caso de Covid-19.	EXECUÇÃO IMEDIATA em eventual necessidade de realização de quarentena por confirmação de caso de Covid-19
	<i>'transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado'</i>		

ATENÇÃO: As atividades *'Organização dos Dados dos Intercambistas'*, *'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz'*, *'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio'*, *'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio'*, *'Organização da Viagem para Vistoria Técnica'* e *'Entrega dos Certificados'* estão relacionadas na Tabela acima em decorrência da ordem e metodologia pertinente à execução dos serviços, conforme usualmente praticado no mercado pelas Agências.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

35.2. Os relatórios, atas e demais documentos elaborados e/ou confeccionados durante a prestação dos serviços, incluindo fotografias e vídeos, deverão ser entregues de forma organizada e serão de propriedade do Estado do Maranhão, observadas as seguintes regras quanto à forma de apresentação:

- a) em formatos abertos, com os textos em Word para Windows, DOC, tabelas em Excel para Windows, XLS, apresentações em PowerPoint para Windows e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- b) em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão PDF;
- c) documentos impressos, em 1 (uma) via impressa e 2 (duas) vias em meio digital gravadas em mídia (pen drive/nuvem digital);
- d) fotografias e vídeos em 2 (duas) vias em meio digital

36. CLÁUSULA TRINTA E SEIS - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

36.1. Durante a vigência do Contrato Administrativo, a execução dos serviços será fiscalizada e acompanhada pela Comissão de Fiscalização, formada por no mínimo 3 (três) servidores do quadro técnico da SECTI, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e pleno atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às normas técnicas que disciplinam a execução do tipo de serviço contratado;
- b) verificar e atestar a execução dos serviços, mediante análise dos documentos comprobatórios e/ou produtos apresentados pela CONTRATADA;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, determinar à CONTRATADA que sejam sanadas, de imediato, as falhas detectadas, por sua conta e risco, sem ônus adicional à Administração;
- d) verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade, da formação profissional e da qualidade na relação interpessoal com os intercambistas;
- e) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- f) controlar a qualidade dos serviços prestados;
- g) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas para correção dos incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- i) estabelecer diretrizes, prestar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- j) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

k) sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações.

36.2. A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

36.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato.

36.3. A Comissão de Fiscalização não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os profissionais designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

36.4. As instruções e demais comunicações da Comissão de Fiscalização, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

36.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TRINTA E SETE - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

37.1. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, por meio da Comissão de Fiscalização do Contrato, procederá ao acompanhamento e à avaliação do Programa de Intercâmbio Internacional, mediante acompanhamento da execução dos serviços, análise dos relatórios e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, vistoria técnica e contato sistemático com os intercambistas e seus pais/responsáveis.

37.2. O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização especialmente designada, aplicando-se subsidiariamente o art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

37.3. O recebimento dos serviços deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da empresa e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo. A Comissão de Fiscalização deverá proceder à análise dos documentos comprobatórios, produtos e resultados, após a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços, de acordo com Tabela constante no item 34 deste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

II. Recebimento Definitivo por Atividade: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão de Fiscalização e consequente aceitação, mediante ateste.

37.4. O Recebimento Definitivo será realizado pela Comissão de Fiscalização em até 5 (cinco) dias consecutivos após o recebimento provisório dos documentos comprobatórios, produtos e resultados.

37.5. Quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços obrigarão a CONTRATADA a corrigir ou refazer, por sua conta e risco, no todo ou em parte, os serviços impugnados pela Comissão de Fiscalização.

37.6. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

37.7. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Secretaria de Estado da Ciência, e Tecnologia e Inovação – SECTI as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

37.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados.

37.9. A Comissão de Fiscalização emitirá 'Termo de Recebimento Definitivo Geral dos Serviços' quando a CONTRATADA concluir todas as atividades previstas nas 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos serviços.

CLÁUSULA TRINTA E OITO - CORREÇÃO OU REFAZIMENTO DOS SERVIÇOS IMPUGNADOS

38.1. A CONTRATADA, deverá corrigir ou refazer, por sua conta e risco, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, impugnados pela Comissão de Fiscalização nas seguintes hipóteses:

- a) quando reprovados no recebimento provisório, em razão do serviço entregue estar em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva Ordem de Serviço, bem como desatender às obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;
- b) quando apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

38.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o respectivo Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser corrigido ou refeito pela CONTRATADA no **prazo de até 2 (dois) dias consecutivos**, contados do recebimento da Notificação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

38.2.1. Caso a correção ou refazimento do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive no que pertine ao pagamento de multa decorrente de mora.

38.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes das providências determinadas pela Administração.

38.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA TRINTA E NOVE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

39.1. A CONTRATADA, dentre outras obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo, conforme o caso e no que couber, obriga-se a:

- a) prestar os **serviços especializados pertinentes a até 100 (cem) pacotes de intercâmbio cultural e linguístico para o ano de 2022/2023**, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o **prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos após a assinatura do Contrato**:
 - b.1) **Comprovante de prestação da garantia de execução**, referente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo, conforme previsto neste Termo de Referência;
 - b.2) **'Cronograma Físico-Financeiro'**, contendo a descrição textual detalhada e a representação gráfica das **ETAPAS programadas para a execução dos serviços**, de acordo com o **item 9 deste Termo de Referência**, com cada atividade e todas as ações envolvidas nas fases de documentação, embarques, data de início e término do período letivo ou do período de vistoria técnica, retorno a São Luís, com os respectivos prazos, aliados aos custos ou preços;
 - b.3) **Declaração de Disponibilidade de Escritório de Apoio em São Luís**;
 - b.4) **Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica Capacitada no Escritório de Apoio**;
- c) executar os serviços em conformidade com as especificações constantes na respectiva "Ordem de Serviço";
- d) observar o **prazo de execução dos serviços de até 6 (seis) meses**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme estabelecido no **'Cronograma Físico-Financeiro'**;
- e) observar o **prazo para realização do embarque de até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da Relação Nominal de Estudantes Selecionados para a sétima edição do Programa Cidadão do Mundo, respectivamente, emitida pela SECTI;
- f) observar o prazo para comunicação da data de embarque aos intercambistas e à Comissão



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- de Fiscalização com no **mínimo 15 (quinze) dias de antecedência** da data de embarque;
- g) observar os seguintes prazos pertinentes à execução dos serviços:
- g.1) prazo de apresentação dos **‘Relatórios Mensais da Assistência 24x7’ (ETAPAS 1, 2 e 3)**, acompanhados dos respectivos **‘Registro de Ocorrências da Assistência 24x7’**: até o 5º dia útil do mês subsequente, considerando o primeiro mês a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- g.2) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a **ETAPA 1** (**‘Cadastro dos Intercambistas’**; passaportes com GRU’s; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 2 bagagens; documentos comprobatórios da atividade **‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’**; Apólice de Seguro Viagem; **‘Declaração de Entrega do Kit Viagem’**; 2 (duas) vias do **‘Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz’**): **até 7 (dias) dias consecutivos, antes da data de embarque**;
- g.3) prazo de apresentação das **‘Atas das Reuniões de Orientações’** determinadas para a **ETAPA 1: até 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da respectiva Reunião**;
- g.4) prazo de apresentação da **‘Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino’ (ETAPA 1)** e da **‘Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís’ (ETAPA 3)**: **até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do data do embarque**;
- g.5) prazo de apresentação dos **‘Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio’** e das **‘Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos’**, (**ETAPA 2**): **até o 5º dia útil do mês subsequente**, considerando o primeiro mês a partir da data de início do Curso de Idioma Estrangeiro, conforme **‘Cronograma Físico-Financeiro’**;
- g.6) prazo de apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a **ETAPA 1 referentes ao servidor SECTI** (passaporte com GRU’s; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e **‘Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica’** (pdf)): **até 15 (quinze) dias consecutivos, antes da data de embarque para a vistoria técnica**;
- g.7) prazo de apresentação de cópia dos **‘Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro’**, acompanhados dos respectivos históricos escolares (**ETAPA 3**): **até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de conclusão do Curso**.
- h) manter durante o prazo de execução dos serviços 1 (um) **escritório de apoio no Município de São Luís/MA**, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado);
- i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- j) corrigir ou refazer os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Comissão de Fiscalização nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, observado o **prazo de até 2 (dois) dias consecutivos**, contados do recebimento da Notificação;
- k) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- l) comunicar a Comissão de Fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;
- m) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

vigente;

- n) indicar 1 (um) Coordenador Local, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de intercâmbio cultural e linguístico internacional para estudantes, informando os seguintes dados à Comissão de Fiscalização, aos estudantes intercambistas e aos seus pais/responsáveis: nome completo, endereço, e-mails e telefones para contato;
- o) designar profissional(is) para atendimento presencial e on-line nas '**Reuniões de Orientações**', que deverá ser capacitado com habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos intercambistas e pais/responsáveis sobre o intercâmbio, em linguagem clara e observada a devida cortesia e urbanidade;
- p) dispor de Equipe Técnica composta de, no mínimo, 02 (dois) membros para cada grupo de até 20 (vinte) intercambistas, que serão responsáveis pela organização do embarque e desembarque no Aeroporto Marechal Cunha Machado, com capacitação para recepcionar, acompanhar, orientar e esclarecer eventuais dúvidas dos alunos e pais/responsáveis;
- q) designar 1 (um) profissional capacitado com as habilidades técnicas necessárias para exercer a função de 'Líder de Grupo', cujas responsabilidades serão: zelar pela saúde e segurança pessoal de cada estudante sob sua responsabilidade realizando o adequado acompanhamento e orientação durante todo o percurso de viagem desde a saída do aeroporto Marechal Cunha Machado em São Luís até a chegada no país de destino final; esclarecer eventuais dúvidas e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados nos aeroportos de conexão (desembarque, embarque, traslado aéreo); manter a organização e coesão do grupo durante todo o percurso de viagem; orientar e auxiliar cada grupo embarcado nos procedimentos a serem realizados no aeroporto de chegada; acompanhar o traslado de cada um dos estudantes até as respectivas residências das famílias anfitriãs, garantindo que todos sejam acomodados.
- r) designar 01 (um) profissional no primeiro aeroporto de conexão dos estudantes no Brasil, para lhes prestar auxílio com a repatriação (quando do retorno dos estudantes do exterior para São Luís), acompanhar o grupo durante todo o período no aeroporto de conexão, e orientar e esclarecer eventuais dúvidas e problemas relacionados ao embarque para São Luís, devendo permanecer à disposição até a confirmação de decolagem;
- s) designar 1 (um) profissional para a recepção dos intercambistas no exterior, na Cidade de Destino;
- t) indicar 1 (um) profissional, vinculado à instituição de ensino de idiomas, que deverá auxiliar na locação e monitoramento dos intercambistas no país estrangeiro, durante todo o período de permanência dos intercambistas no exterior; com vistas ao bem estar e auxílio imediato, em caso de necessidade; dos participantes tanto na escola quanto na acomodação; incentivar e auxiliar os alunos a planejar atividades culturais, recreacionais e/ou esportivas ao longo do Programa; participar das atividades que compõem o Curso, e recepcionar e prestar informações e esclarecimentos ao servidor da SECTI designado para a vistoria técnica.
- u) substituir o Coordenador Local ou qualquer dos profissionais designados durante a execução do Contrato, no que couber:
 - u.1) nos casos em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente justificados e aceitos pela Administração;
 - u.2) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, mediante solicitação por escrito da Comissão de Fiscalização com as necessárias justificativas, observado o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da Notificação;
- v) informar aos intercambistas e à Comissão de Fiscalização os nomes, contatos telefônicos e e-mail de todos os profissionais no país estrangeiro, utilizando os canais de atendimento, de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

acordo com o solicitado neste Termo de Referência;

- w) disponibilizar o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e efetivos destinados à prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, aos intercambistas, pais/responsáveis e Comissão de Fiscalização, enquanto providência pertinente à atividade de **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e no exterior)’**;
- x) disponibilizar obrigatoriamente os seguintes canais de atendimento:
 - x.1) grupo de WhatsApp, para reforço das informações que serão sempre disponibilizadas por e-mail;
 - x.2) e-mail exclusivo para atendimento do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**;
 - x.3) escritório de apoio em São Luís, com horário comercial de funcionamento durante 6 (seis) dias da semana (segunda a sábado);
- y) prestar **‘Assistência 24x7 (suporte no Brasil e exterior)’** aos intercambistas que participarem do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, bem como à Comissão de Fiscalização designada para acompanhar a execução do Contrato Administrativo, durante todo o período de execução dos serviços, de forma presencial e/ou *‘on-line’*, com cobertura de 24 horas x 7 dias;
- z) providenciar a **‘Organização dos Dados dos Intercambistas’ (ETAPA 1)** e criar e manter atualizado o **‘Cadastro dos Intercambistas’**, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- aa) prestar **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Emissão de Passaporte’** e adotar as providências pertinentes à **‘Emissão de Passaportes (repass)’**, quando couber, aos intercambistas e ao servidor da Comissão de Fiscalização designado para realizar a vistoria técnica **(ETAPA 1)**, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- bb) executar os **‘Serviços de Agenciamento de Viagem’** e providenciar a **‘Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem’** das passagens aéreas nacionais e internacionais preferencialmente em **bilhete único SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo as taxas de embarque, aos intercambistas, ao Líder de Grupo e ao servidor da SECTI designado para realizar a vistoria técnica **(ETAPA 1)**, com franquias nacionais e internacionais de 1 (uma) bagagem despachada por passageiro, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- cc) executar **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para organização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’** e responsabilizar-se e providenciar **‘Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques’** referentes as despesas pertinentes a organização, realização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques dos intercambistas e do servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual obrigatoriedade para embarque, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- dd) executar **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’** e responsabilizar-se e providenciar **‘Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo’** referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- ee) executar **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’** e responsabilizar-se pelas ações pertinentes à **‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repass)’ (ETAPA 1)**, em especial as atividades



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- pertinentes a **‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’**, incluindo materiais didáticos, e **‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’**, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- ff) executar a atividade **‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’ (ETAPA 1)**, nas línguas inglês, espanhol ou francês, do tipo geral, com duração de 12 (doze) semanas e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), nos turnos matutino e/ou vespertino, com acesso ilimitado e gratuito à computadores e à internet sem fio na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- gg) fornecer gratuitamente os **materiais didáticos aos intercambistas**, preferencialmente em formato de livro e/ou apostilas, durante todo o período de duração do intercâmbio, correspondente ao nível de estudo alcançado nos testes, devendo o mesmo permanecer em posse dos participantes após o final do Curso, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- hh) executar a **‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’ (ETAPA 1)** em casa de família anfitriã (*host family*), preferencialmente nativa, com alimentação em sistema de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar, inclusive aos finais de semana), e acomodação em quarto individual ou duplo, respeitando o limite máximo de 02 (dois) brasileiros por residência durante todo o período de intercâmbio, de fácil acesso, com acesso ilimitado e gratuito à internet sem fio, conforme descrição e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- ii) comprovar a atividade **‘Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional’ (ETAPA 1)**, em especial a **‘Matrícula no Curso de Idioma Estrangeiro’**, incluindo materiais didáticos, e **‘Acomodação e Alimentação no Exterior para o Intercambista’**, mediante a apresentação de cópias dos seguintes documentos comprobatórios:
- ii.1) comprovantes de pagamento dos pacotes de intercâmbio internacional;
 - ii.2) comprovante de matrícula na instituição de ensino de idiomas para estrangeiros;
 - ii.3) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático, emitido pela instituição de ensino;
 - ii.4) orçamento da acomodação/alimentação, emitido pela instituição de ensino;
 - ii.5) **‘Carta de Apresentação’** da família anfitriã que irá hospedar o intercambistas;
- jj) prestar os **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para Contratação de Seguro Viagem’** mediante a atividade **‘Contratação de Seguro Viagem (repass)’** em nome de cada intercambista e do ‘Líder de Grupo’ e do servidor da SECTI designado para a vistoria técnica **(ETAPA 1)**, com vigência durante todo o período de embarque, permanência e retorno do exterior, observada as normas que regulamentam a matéria, em especial a Resolução CNSP nº 315/2014 editada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
- kk) executar **‘Serviços Correlatos de Agenciamento para transportes/hospedagem/alimentação para quarentena em eventual caso de covid-19 confirmado’** e responsabilizar-se e providenciar **‘Transportes, Hospedagens e/ou Alimentação em eventual caso de covid-19 confirmado’** referentes as despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação aos intercambistas e/ou ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, na hipótese de eventual confirmação de caso de Covid-19 confirmado, conforme descrição dos serviços estabelecida neste Termo de Referência;
- ll) proceder ao **‘Treinamento Pré-Embarque’ (ETAPA 1)**, compreendendo planejamento, organização e realização de, no mínimo, 4 (quatro) **‘Reuniões de Orientações’** para viagem, observadas as datas propostas no **‘Cronograma Físico-Financeiro’** apresentado e as pautas previamente acordadas com a Comissão de Fiscalização;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- mm) disponibilizar espaço coberto, climatizado, mobiliado, adequado ao atendimento presencial nas **'Reuniões de Orientações'**, durante o horário integral da programação dos eventos com condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, com o fornecimento de água mineral sem gás, gelada ou natural, em copos, garrafas, garrafão de 20 litros em bebedouro refrigerado, incluindo copos descartáveis se necessário;
- nn) disponibilizar a todos os intercambistas do **Programa Estadual "Cidadão do Mundo"** 1 (um) **'Kit Viagem' (ETAPA 1)**, composto por **'Roteiro da Viagem'** (pdf), **'Manual do Intercambista'** (pdf), 1 (uma) camiseta e 2 (duas) etiquetas de bagagem, observadas as exigências deste Termo de Referência;
- oo) entregar 2 (duas) vias do **'Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz' (ETAPA 1)**, devidamente rubricadas e assinadas por cada um dos intercambistas, referentes às fotografias e vídeos, incluindo os depoimentos pessoas colhidos, em razão da atividade **'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio'**, observado o modelo disponibilizado pela Assessoria Jurídica da SECTI;
- pp) propiciar atendimento aos intercambistas nas atividades **'Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino' (ETAPA 1)** e **'Translado ao Aeroporto, Embarque e Recepção em São Luís' (ETAPA 3)** observadas as exigências deste Termo de Referência;
- qq) propiciar pleno atendimento aos intercambistas na atividade **'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio' (ETAPA 2)**, incluindo a obrigação de acompanhar o desenvolvimento acadêmico no Curso de Idioma Estrangeiro;
- rr) formalizar a atividade **'Desenvolvimento do Programa de Intercâmbio'**, mediante emissão de **'Relatórios Mensais de Monitoramento do Intercâmbio'** pertinentes à execução dos serviços, descrevendo as atividades curriculares extracurriculares realizadas no período, com dados parciais pertinentes ao aproveitamento escolar para o monitoramento do desenvolvimento nos testes de nivelamento e demais exames; aspectos gerais sobre a estadia nas casas das famílias anfitriãs, indicando eventuais ocorrências e relatando os fatos informados pelo estudantes; e demais informações solicitadas pela Comissão de Fiscalização, acompanhadas dos documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira, a saber:
- rr.1) Relatório Individual de Rendimento Escolar e Frequência;
- ss) entregar *'in loco'* os **'Certificados de Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro'**, acompanhados dos respectivos históricos escolares, contendo as seguintes informações: tempo de duração do curso (carga horária), período de duração, (contendo data de início e término do Curso), nota final e sua equivalência com o *Common European Framework*;
- tt) responsabilizar-se pelo registro fotográfico e audiovisual das experiências vivenciadas pelos intercambistas durante as aulas na instituição de ensino e nas atividades extracurriculares, conforme descrição da atividade **'Registro Fotográfico e Audiovisual do Intercâmbio' (ETAPA 2)**;
- uu) entregar à Comissão de Fiscalização **3 (três) 'Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos'**, acompanhadas dos respectivos índices, indicando data, local do evento, assunto, nome do(s) intercambistas e informações complementares, caso necessárias;
- vv) proceder à **'Organização da Viagem para Vistoria Técnica'** e apresentar o **'Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica'** (pdf) à Comissão de Fiscalização, contendo, no mínimo, o itinerário, as informações dos voos, bagagens, aeroportos, tempo de deslocamento e imigração, bem como informações atinentes à vistoria: datas e horários de visita à instituição de ensino, incluindo a observação de aulas; datas e horários das reuniões com os grupos de intercambistas; e as datas e horários de visitas às casas de famílias anfitriãs nos países de destino. A CONTRATADA deverá enviar o Roteiro em formato pdf para o e-mail informado pela Comissão de Fiscalização;
- ww) assumir as seguintes despesas pertinentes à viagem de vistoria técnica do servidor da SECTI, a saber:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- ww.1) emissão de passaporte, com pagamento das taxas, quando couber;
- ww.2) aquisição de passagem aérea com bilhete preferencialmente único **SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo pagamento das taxas de embarque, e franquia nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada;
- ww.3) recepção e traslado na chegada e na saída da cidade de destino, considerando o trajeto aeroporto-hotel-aeroporto;
- ww.4) transporte/deslocamento no país de destino;
- ww.5) contratação de Seguro Viagem, com a mesma cobertura oferecida aos intercambistas.
- xx) ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos entregues e resultados produzidos em razão dos serviços executados no âmbito do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8666/1993 c/c o art. 4º da Lei Federal nº 6.609/1998, entendendo-se por produtos/resultados, quaisquer relatórios, dados, cronogramas, cadastro, atas de reunião, fotografias, vídeos, desenhos, documentação didática, roteiros de viagem, manuais (impressos ou em mídia eletrônica);
- yy) observar as medidas de segurança e confidencialidade pertinentes à prestação dos serviços de intercâmbio internacional e deverá garantir o sigilo, tanto escrito como verbal, dos dados, informações e documentos produzidos no âmbito do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**
- zz) não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- aaa) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE;
- bbb) responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;
- ccc) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- ddd) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato;
- eee) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- fff) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Comissão de Fiscalização;
- ggg) não empregar, na execução dos serviços objeto do Contrato Administrativo, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral, por consanguinidade ou



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

afinidade, até o 3º grau, do Governador, do Vice-Governador, da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação ou de qualquer servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança vinculadas à SECTI, em cumprimento ao art. 7º da Instrução Normativa STC nº 001/2015;

- hhh) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- iii) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- jjj) apresentar à Comissão de Fiscalização, a qualquer tempo, os documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação no processo;

CLÁUSULA QUARENTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

40.1. O ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, obriga-se a:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) publicar Edital estabelecendo as normas e procedimentos do Processo Seletivo dos estudantes universitários para o intercâmbio do **Programa Estadual “Cidadão do Mundo”**;
- c) concluir o Processo Seletivo e enviar para a CONTRATADA a relação final dos candidatos aprovados, após julgamento de eventuais recursos interpostos, enquanto condição para a emissão da Ordem de Serviço e para o efetivo início das atividades;
- d) proceder a análise do comprovante de prestação da garantia de execução, do **‘Cronograma Físico-Financeiro’**, da **Declaração de Disponibilidade de Escritório de Apoio e Equipe Técnica Capacitada**, e demais documentos que deverão ser entregues pela CONTRATADA;
- e) emitir a Ordem de Serviço;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato por intermédio da Comissão de Fiscalização, que deverá verificar se os **serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico** estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- g) proceder a vistoria *‘in loco’* no endereço do escritório de apoio;
- h) solicitar a substituição do Coordenador Local ou de qualquer dos profissionais designados pela CONTRATADA, a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação ou comportamento do profissional seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à execução dos serviços e ao interesse público, determinado o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Notificação;
- i) participar de forma ativa dos grupos de WhatsApp, por intermédio dos servidores da Comissão de Fiscalização, com o intuito de acompanhar a utilização destes canais de atendimento e colaborar com o atendimento aos intercambistas e seus pais/responsáveis;
- j) analisar e aprovar os relatórios, atas e demais documentos entregues em decorrência da prestação de serviços, incluindo fotografias e vídeos, podendo solicitar alterações



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- quando se fizerem necessárias;
- k) fazer monitoramento do desenvolvimento acadêmico dos estudantes e mediar os contatos com os pais/responsáveis no Brasil junto à CONTRATADA;
 - l) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - m) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para corrigir ou refazer os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Comissão de Fiscalização nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, observado o **prazo de até 2 (dois) dias consecutivos**, contados do recebimento da Notificação;
 - n) realizar vistoria técnica '*in loco*' aos países de destino, durante o período de estadia dos intercambistas no exterior, com a finalidade de acompanhar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA e o desempenho dos estudantes universitários, bem como identificar oportunidades de melhoria no **Programa Estadual "Cidadão do Mundo"**;
 - o) emitir Relatório de Vistoria Técnica '*in loco*' contendo, no mínimo, os seguintes dados:
 - o.1) período de realização da vistoria;
 - o.2) vistoria da instituição de ensino, com a verificação de atendimento dos requisitos estabelecidos no **item 24 deste Termo de Referência**, e, em especial, a avaliação da organização didático-pedagógica, com base na proposta didático-pedagógica do Curso de Idioma Estrangeiro escolhido pela Comissão de Fiscalização;
 - o.3) vistoria das casas das famílias anfitriãs, com a verificação de atendimento dos critérios de acomodação e alimentação dos intercambistas, estabelecidos no **item 24 deste Termo de Referência**;
 - o.4) resultado das entrevistas pessoais com os intercambistas, apresentando os principais pontos positivos e negativos vivenciados durante o intercambio, com a indicação das soluções propostas para os problemas apresentados;
 - p) apresentar o Relatório de Vistoria Técnica aos demais membros da Comissão de Fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de retorno ao Brasil;
 - q) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - r) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços;
 - s) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
 - t) aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Contrato quando houver descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurando o contraditório e ampla defesa;
 - u) fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

CLÁUSULA QUARENTA E UM - DO ACORDO – NÍVEIS DE SERVIÇOS

INDICADORES	
Finalidade	Garantir a efetiva execução contratual
Meta a cumprir	Cumprimento integral das obrigações contratuais
Instrumento de medição	'Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio'
Forma de acompanhamento	Pela Comissão de Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Número de Relatórios
Prazo de Execução	Prazo de até 6 (seis) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço
Sanções	Conforme Cláusula específica deste Contrato

CLÁUSULA QUARENTA E DOIS – DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

42.1. A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos produtos entregues e resultados produzidos em razão dos serviços executados no âmbito do Programa Estadual "Cidadão do Mundo", nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c o art. 4º da Lei Federal nº 9.609/1998, entendendo-se por produtos/resultados, quaisquer relatórios, dados, cronogramas, cadastro, atas de reunião, fotografias, vídeos, desenhos, documentação didática, roteiros de viagem, manuais (impressos ou em mídia eletrônica).

42.2. A CONTRATADA fica proibida de utilizar, veicular ou comercializar os produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARENTA E TRÊS – DO SIGILO DOS DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

43.1. A CONTRATADA deverá observar as medidas de segurança e confidencialidade pertinentes à prestação dos serviços de intercâmbio internacional e deverá garantir o sigilo, tanto escrito como verbal, dos dados, informações e documentos produzidos no âmbito do **Programa Estadual "Cidadão do Mundo"**.

43.1.1. Para fins de celebração do Contrato Administrativo, serão consideradas confidenciais todos os dados, informações e documentos recebidos dos intercambistas, da Comissão de Fiscalização e/ou da instituição de ensino de idiomas para estrangeiros, em original, cópias reprográficas ou transmitidas por meios eletrônicos ou verbais, incluindo, mas não se limitando a: documentos pessoais, comprovantes de endereço, histórico escolar, contratos acessórios, resultados de pesquisas, fotografias, vídeos, mídias, dentre outros.

43.2. A CONTRATADA se compromete a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações ou documentos obtidos com ou sem a sua participação, sem a prévia análise e autorização por escrito da Comissão de Fiscalização.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

43.3. Fica terminantemente proibida a todo e qualquer funcionário, contratado, terceirizado ou pessoas com qualquer outro tipo de vínculo com a CONTRATADA, revelar ou divulgar dados, informações ou documentos sigilosos das quais tiveram conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego, bem como reproduzir, adulterar, comercializar e obter vantagens indevidas para si, ou para outro.

43.4. Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Comissão de Fiscalização, para que possam ser adotadas as providências pertinentes.

43.4.1. A pronta comunicação da CONTRATADA não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo falha na proteção dos dados, informações e documentos sigilosos.

CLÁUSULA QUARENTA E QUATRO – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

44.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA QUARENTA E CINCO – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

45.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Termo de Referência, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

45.1.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARENTA E SEIS – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

46.1 - A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de **garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo**, observado o **prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, após a assinatura do Contrato Administrativo**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

46.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

46.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa moratória prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

46.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do

Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

46.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o **período de 12 (doze) meses**.

46.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em banco oficial, em conta específica com correção monetária a ser informada pela Administração, em favor do CONTRATANTE.

46.4. A garantia em Títulos da Dívida Pública deverá ter sido emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

46.5. A garantia na modalidade seguro-garantia deverá ser feita mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, cobrindo o risco de quebra do Contrato.

46.5.1. O seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item 43.8, observada a legislação que rege a matéria.

46.6. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser fornecida por um banco localizado no Brasil, com cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

46.7. O número do Contrato Administrativo deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA; e/ou
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

46.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

46.10. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão pertinente ao Contrato e das cláusulas contratuais.

46.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

46.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Notificação.

46.13. No caso de alteração do valor do Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros determinados neste tópico, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do respectivo Termo Aditivo.

46.14. A garantia será restituída em 30 (trinta) dias, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pela Comissão de Fiscalização, quando do recebimento definitivo dos serviços.

46.15. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, correspondente ao prazo de vigência.

46.16. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

46.16.1. Caberá ao CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 44.16, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

46.16.2. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 44.16.

CLÁUSULA QUARENTA E SETE – DOS PAGAMENTOS



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

47.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o Recebimento Definitivo por Atividade, considerando a conclusão de cada atividade prevista para as 3 (três) ETAPAS pertinentes à execução dos **serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários**, conforme ordem cronológica dos dispêndios previstos no **‘Cronograma Físico-Financeiro’** e valores constantes na Proposta de Preços, mediante a apresentação de Notas Fiscais e Faturas, conforme o caso, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

47.2. As Notas Fiscais e Faturas deverão estar acompanhada dos documentos que comprovem a contratação e/ou pagamentos das despesas relacionadas neste Termo de Referência, incluindo os relatórios, atas, registros e demais produtos ou resultados exigidos para a execução de cada Atividade nas 3 (três) ETAPAS que compõem a execução dos serviços.

47.2.1. Considerando que a **atividade ‘Assistência 24x7’ permeia todas as 3 (três) ETAPAS de execução dos serviços, o seu pagamento deverá ocorrer em 3 (três) parcelas iguais**, correspondentes ao período de 12 (doze) semanas do intercâmbio, mediante a **APRESENTAÇÃO MENSAL** dos respectivos documentos comprobatórios, produtos e resultados, de acordo com Tabela constante no item 34 deste Termo de Referência.

47.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débito na Dívida Ativa, junto a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal (ISSQN e TLVF);
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Certidão de Regularidade com a CAEMA, com validade compatível com a data do pagamento, caso a CONTRATADA tenha endereço no Estado do Maranhão, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 21.178/2005.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

47.4. As Notas Fiscais e Faturas serão conferidas e atestadas pela Comissão de Fiscalização responsável, que também deverá conferir toda a documentação estabelecida nos itens 45.2 e 45.3.

47.5. A Administração irá proceder ao repasse dos valores custeados pela CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

- I. Atividade ***Emissão de Passaporte (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nas Guias de Recolhimento da União - GRU's, sem ônus adicional para a Administração;
- II. Atividade ***Aquisição de passagens aéreas/taxas de embarque/franquias de bagagem (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores indicados nos bilhetes de passagens aéreas **SLZ-CIDADE DE DESTINO-SLZ**, incluindo taxas de embarque e franquia(s) nacional e internacional de bagagem(ns) despachada(s), ao intercambista, ao 'Líder de Grupo' e ao servidor da SECTI designado para vistoria técnica, sem ônus adicional para a Administração;
- III. Atividade ***Exames RT-PCR para SARS-CoV-2 pré-embarques*** (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a realização e emissão de exames RT-PCR para SARS-CoV-2, caso seja obrigatórios para embarque, sem ônus adicional para a Administração;
- IV. Atividade ***Transportes, Hospedagens e Alimentação em eventuais alterações ocasionadas no traslado aéreo*** (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual perda de conexões, cancelamento e/ou remarcação de voo, por alterações ocasionadas pelas companhias aéreas, sem ônus adicional para a Administração;
- V. Atividade ***Transportes, Hospedagens e Alimentação para quarentena em eventual caso de Covid-19 confirmado*** (repasse) – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos respectivos comprovantes de pagamento das despesas pertinentes a transportes, hospedagens e alimentação, na hipótese de eventual caso de Covid-19 confirmado, sem ônus adicional para a Administração;
- VI. Atividade ***Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores expressos nos seguintes orçamentos, emitidos pelas instituições de ensino no exterior:
 - a) orçamento do Curso de Idioma Estrangeiro com material didático;
 - b) orçamento da acomodação/alimentação.
- VII. Atividade ***Contratação de Seguro Viagem (repasse)*** – repasse do valor total obtido com o somatório dos valores constantes nas respectivas apólices, sem ônus adicional para a Administração



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

467.5.1. Para formalizar os repasses a CONTRATADA deverá emitir as respectivas Faturas.

47.5.2. Os valores das Faturas pagas em moeda estrangeira serão pagos em reais, sendo a conversão feita mediante a utilização da taxa de câmbio na cotação do dólar turismo, modalidade venda, referenciada pelos bancos oficiais (Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Caixa

Econômica Federal, e outros), na data constante do comprovante de pagamento da despesa pela CONTRATADA, até o limite do valor previsto em contrato para cada atividade (em reais).

47.5.3. Os serviços de agenciamento decorrentes da execução das atividades acima relacionadas, serão pagos a mediante apresentação de Nota Fiscal.

47.5.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável, sendo risco da CONTRATADA a variação cambial que não configure álea extraordinária.

47.6. A realização de pagamentos fica condicionada à **consulta prévia pela SECTI ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, c/c art. 5º, inciso IV, e art. 6º do Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005.

47.7. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

47.8. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

47.9. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

47.10. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARENTA E OITO – CANCELAMENTO, DESISTÊNCIAS, ALTERAÇÃO NOS EMBARQUES

48.1. Cancelamentos com antecedência igual ou inferior a 30 (trinta) dias da data de embarque: cabe à CONTRATADA avaliar se há possibilidade de substituição de estudante, sem ônus à Administração Pública. Em caso negativo, a SECTI repassa à CONTRATADA os valores das despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da **ETAPA 1**, sob a condição de apresentação e utilização de suas respectivas políticas de cancelamento.

48.2. Cancelamentos por *no-show*: Entende-se por *no-show* o não comparecimento do participante no aeroporto, por qualquer motivo. Neste caso, a SECTI paga à CONTRATADA os valores das



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da **ETAPA 1**, sob a condição de apresentação e utilização de suas respectivas políticas de cancelamento.

48.3. Alterações na data de embarque devido à demora na emissão do Passaporte para os destinos que o exijam: se tais atrasos necessitarem de remarcação das datas de embarque, a SECTI paga à CONTRATADA os valores das despesas comprovadamente executadas com o intercambista, referentes às atividades da **ETAPA 1**, sob a condição de apresentação de suas respectivas políticas de cancelamento.

CLÁUSULA QUARENTA E NOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

49.1. O Edital do Pregão Presencial deverá prever que se a licitante, injustificadamente, não mantiver sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA que operacionaliza o “Portal de Compras Governamentais do Maranhão”, com o consequente registro no rol de “Fornecedores Sancionados”, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a teor do disposto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do Lote, devidamente atualizada.

49.2. Após a celebração do Contrato Administrativo, o descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

49.3. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

- a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, em caso de atraso injustificado na entrega da garantia, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo, até o limite de 2% (dois por cento);
- b) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE A EXECUTAR, em caso de atraso injustificado na entrega do ‘Cronograma Físico-Financeiro’, da indicação do endereço proposto para o escritório-sede em São Luís ou da indicação do Coordenador Local, Líder do grupo e equipe técnica local, até o limite de 2% (dois por cento);



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

- c) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do Contrato Administrativo, em caso de atraso injustificado na instalação do escritório de apoio, para Agências que não tem sede em São Luís, até o limite de 2% (dois por cento);
- d) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos '*Relatórios Mensais da Assistência 24x7*' (ETAPAS 1, 2 e 3), acompanhados dos respectivos '*Registro de Ocorrências da Assistência 24x7*', até o limite de 2% (dois por cento);
- e) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a ETAPA 1 ('*Cadastro dos Intercambistas*'; passaportes com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquias nacional e internacional de 1 (uma) bagagem despachada por passageiro; documentos comprobatórios da atividade '*Promoção de Programa de Intercâmbio Internacional (repasse)*'; Apólice de Seguro Viagem; '*Declaração de Entrega do Kit Viagem*'; 2 (duas) vias do '*Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz*'), até o limite de 5% (cinco por cento);
- f) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação das '*Atas das Reuniões de Orientações*' determinadas para a ETAPA 1, até o limite de 2% (dois por cento);
- g) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação da '*Declaração de Embarque, Recepção e Translado na Cidade de Destino*' (ETAPA 1) e da '*Declaração de Translado ao Aeroporto, Embarque, e Recepção em São Luís*' (ETAPA 5), até o limite de 2% (dois por cento);
- h) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação dos '*Relatórios Mensais de Monitoramento e Avaliação do Intercâmbio*' e das '*Coletâneas Mensais de Fotografias e Vídeos*' (ETAPA 2), até o limite de 2% (dois por cento);
- i) multa moratória diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópias dos documentos comprobatórios determinados para a vistoria técnica (passaporte com GRU's; bilhetes das passagens aéreas, incluindo taxas de embarque e franquia nacional e internacional de 1 bagagem despachada; comprovantes pertinentes a transportes do servidor durante a vistoria técnica; Apólice de Seguro Viagem e '*Roteiro de Viagem da Vistoria Técnica*' (pdf)), até o limite de 2% (dois por cento);
- j) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do LOTE EM EXECUÇÃO, em caso de atraso injustificado na apresentação de cópia dos '*Certificados de*



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

[Conclusão do Curso de Idioma Estrangeiro], acompanhados dos respectivos históricos escolares (ETAPA 3), até o limite de 2% (dois por cento).

49.4. Além das multas aludidas nos itens anteriores, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, com descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas, sobretudo quanto às obrigações e encargos previdenciários, sociais e trabalhistas, podendo culminar em rescisão contratual:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

49.5. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

49.6. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

49.7. Caberá ao Pregoeiro ou à Comissão de Fiscalização, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

49.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

49.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA CINQUENTA – DA CONSULTA AO CEI

50.1. A realização de pagamentos e de eventuais aditamentos a este Contrato ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL
consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996 c/c art. 5º do Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005.

50.2. Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará o pagamento previsto na Cláusula Vinte, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996, c/c art. 6º do Decreto Estadual nº 21.331, de 20 de julho de 2005.

CLÁUSULA CINQUENTA E UM - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

51.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar, na execução dos serviços objeto do Contrato Administrativo, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, do Governador, do Vice Governador, da Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação ou de qualquer servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança vinculados à SECTI, em cumprimento ao art. 7º da Instrução Normativa STC nº 001/2015.

CLÁUSULA CINQUENTA E DOIS - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO

52.1. O Edital do Pregão Eletrônico deverá prever a possibilidade de participação das agências promotoras de programas de intercâmbio internacional, com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atendam a todas as exigências contidas no instrumento convocatório, além daquelas previstas em legislação pertinente.

52.2. O Edital do Pregão deverá prever os seguintes documentos a título de qualificação técnica das empresas:

- a) Certificado de registro válido no CADASTUR, expedido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo;
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando **serviços especializados de intercâmbio internacional**, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado;
- d) '*Declaração Formal de Disponibilidade de Instalações, Equipamentos e Pessoal Técnico Especializado*', considerado o mínimo essencial para a **prestação de serviços especializados de intercâmbio internacional cultural e linguístico de estudantes universitários**, conforme termos, prazos e condições especificadas neste Termo de Referência, em papel timbrado da Agência licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

CLÁUSULA CINQUENTA E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

53.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado - DOE, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA CINQUENTA E QUATRO – DO FORO



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

54.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís, Estado do Maranhão, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

São Luís (MA), _____ de _____ de 2023.

Secretário Estadual de _____
CONTRATANTE

Sócio da _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



SECTI/MA

Folha: _____

Proc. nº 0212679/2022

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CSL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 – CSL/SECTI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212679/2022 – SECTI

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de agências promotoras de programas de intercâmbio internacional para prestação de serviços especializados pertinentes a 100 (cem) pacotes de intercâmbio internacional cultural e linguístico para o ano de 2022/2023, na modalidade Curso de Idioma Estrangeiro, com duração de 12 (doze) semanas cada, e, no mínimo, 15 (quinze) aulas por semana, totalizando carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas), a serem oferecidos para estudantes universitários com idade entre 18 e 24 anos – alunos egressos do ensino médio da rede pública de ensino ou de instituições de ensino vinculadas a entidades paraestatais ou a fundações sem fins lucrativos, escolhidos por meio de Processo Seletivo realizado pela SECTI – nos países ARGENTINA, FRANÇA e REINO UNIDO, no âmbito do Programa Estadual “Cidadão do Mundo”, de interesse da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

DATA DA ABERTURA: 31/07/2023 às 15h00min, horário de Brasília/DF

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br

O edital e demais informações estão disponíveis em www.comprasnet.gov.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br e www.secti.ma.gov.br/licitacoes.

Informações adicionais serão prestadas na CSL/SECTI, localizada na Avenida dos Holandeses, quadra 33, casa 09, Bairro Calhau, São Luís/MA, no horário das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, pelos e-mails: licitacao@secti.ma.gov.br ou luizregisfurtado.csl.secti@gmail.com

São Luís/MA, 11 de julho de 2023.

Luiz Regis Furtado
Pregoeiro da SECTI