SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO Nº 1405.2024.AC-31.DL.0026.SAD.SEE

Dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos para a execução de serviços de seleção pessoal de 900 alunos do ensino médio da rede pública estadual de ensino de Pernambuco, visando atender as necessidades da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco. Início de recebimento das propostas: 20/06/2024, às 08:00. Término de recebimento da proposta: 28/06/2024, às 09:00. Negociação: 30 minutos após o término de recebimento da proposta. (horário de Brasília). O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis nos seguintes sites www.peintegrado.pe.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br, https://portal.educacao.pe.gov.br/, https://www.sad.pe.gov.br/compras-e-licitacoes/47-compras-e-licitacoes/23020-avisos-de-intencao-de-contratar e no SEI nº 1400004131.000068/2024-17. As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência, exclusivamente por meio do sistema, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, até a data e horário marcados. Outras informações: (81) 3183-7828, Tehil Rodrigues- Agente de Contratação 31.

Documento assinado eletronicamente por **Tehil De Melo Leite Rodrigues**, em 18/06/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52104280** e o código CRC **2F716BE9**.

Secretaria de Administração

GOVERNO DE PERNAMBUCO ESTADO DE MUDANÇA



PROCESSO Nº 1405.2024.AC-31.DL.0026.SAD.SEE

FOLHA DE ROSTO

DADOS PARA CONTATO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: 31 - Tehil Rodrigues Portaria nº 4.724, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 15/12/2023
FONE: (81) 3183-7828 E-MAIL: ac31@sad.pe.gov.br E-MAIL ALTERNATIVO: ac31.sad@gmail.com

1. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

1.1 Para participar do procedimento de dispensa eletrônica, o fornecedor deverá estar cadastrado no sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

1.1.1 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, assumindo o ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, inclusive no campo de chat, ou de sua desconexão.

1.2 O fornecedor que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá declarar seu enquadramento, observados os termos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, enviando a declaração, via email, juntamente com os documentos previstos no item 3.3.

1.2.1 A falsidade da declaração sujeitará o fornecedor às sanções administrativas previstas em lei e no termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso.

2. DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO:

2.1 A partir da data e horário estabelecidos no aviso de dispensa eletrônica, o procedimento será automaticamente aberto no PE-INTEGRADO para o início do recebimento de propostas.

2.2 Durante o prazo estabelecido no aviso de dispensa eletrônica, os fornecedores interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, suas propostas, com a indicação da marca e do modelo, quando for o caso, e o preço ofertado.

2.2.1 Os fornecedores poderão oferecer propostas públicas e sucessivas, desde que tenham valor inferior ou percentual de desconto superior à última proposta por ele ofertada e registrada pelo sistema.

2.2.2 Havendo propostas iguais à menor já ofertada, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro no sistema.

2.2.3 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor da menor proposta registrada.

2.3 Após o término do prazo para recebimento de propostas, o procedimento será automaticamente encerrado e o sistema ordenará e divulgará as propostas em ordem crescente de classificação.

3. DO JULGAMENTO:

3.1 A proposta mais bem classificada será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços aos valores estimados.

3.2 Realizado o julgamento da proposta, deverão ser negociadas com o fornecedor classificado em primeiro lugar condições mais vantajosas para a Administração.

3.2.1 Quando a proposta mais bem classificada for superior ao valor estimado da despesa, quando houver, o fornecedor que não aceitar reduzir o seu preço para patamar igual ou inferior ao estimado será desclassificado.

3.2.2 Na hipótese do 3.2.1, havendo a desclassificação da proposta, a negociação será feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

3.3 Definida a proposta vencedora, o fornecedor será convocado para enviar a proposta adequada ao último preço ofertado, juntamente com os documentos de habilitação, demais documentos exigidos no termo de referência, quando houver, e declaração prevista no item 1.2, se for o caso.

3.3.1 A proposta e os documentos referidos no item anterior deverão ser enviados para o email: ac31@sad.pe.gov.br, com cópia para o e-mail ac31.sad@gmail.com, assegurado o prazo de 3 (três) horas, contado da convocação realizada no chat, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, de ofício ou por solicitação do fornecedor.

3.3.2 No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilha com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada para o email informado no item anterior, com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

3.3.3 Se necessário o envio de documentos de habilitação complementares aos já apresentados, o fornecedor será convocado para sanar a pendência.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 Os casos omissos neste Termo de Referência e folha de rosto serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 56.586, de 2024 e demais normas que regem a matéria.

Data e assinatura do sistema

Documento assinado eletronicamente por **Tehil De Melo Leite Rodrigues**, em 18/06/2024, às 15:44, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52104531** e o código CRC **F353456E**.

TERMO DE REFERÊNCIA

SEI Nº 1400004131.000068/2024-17

SC Nº 140101000012024000133

INTRODUÇÃO

Este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pela Secretaria de Educação e Esportes – SEE correspondente a prestação de serviços para realização para a execução de serviços de seleção pessoal de 900 alunos do ensino médio da rede pública estadual de ensino de Pernambuco, abrangendo o planejamento, a elaboração, a organização, a execução e o resultado da prova. O referido documento contém a descrição detalhada do objeto, dos serviços a serem executados, dos procedimentos a serem seguidos e demais informações correlatas.

Os documentos informados no item 6 deverão ser encaminhados para o e-mail ac31@sad.pe.gov.br com cópia para ac31.sad@gmail.com, nos prazos informados no AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos e com inquestionável reputação ética e profissional, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, através de dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/21, para a execução de serviços de seleção pessoal de 900 alunos do ensino médio da rede pública estadual de ensino de Pernambuco, abrangendo o planejamento, a elaboração, a organização, a execução e o resultado da prova, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação, no âmbito da Superintendência do Ganhe o Mundo, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências detalhadas neste Termo de Referência, no âmbito do Programa Ganhe o Mundo Aluno.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por itens, descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Quantidade	Valor Total
1	589235 - 0	SERVIÇO DE SELEÇÃO PESSOAL – PROCESSO SELETIVO PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO ABRANGENDO O PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E O RESULTADO DA PROVA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO	1	R$

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de processo seletivo para alunos do ensino médio da rede pública do Estado de Pernambuco, abrangendo o planejamento, a organização, a elaboração, a execução e o resultado da prova, a fim de atender a Superintendência do Ganhe o Mundo, uma vez que, conforme dispõe a Lei nº 14.512/2011, que instituiu o Programa Ganhe o Mundo, estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino de Pernambuco serão selecionados para programas de intercâmbio internacional supervisionados e custeados pelo Poder Público. Tal objeto atenderá o dever legal exposto no Art. 3º, § 1º, da Lei Estadual nº 14.512/2011, que determina que no âmbito do Projeto GANHE O MUNDO, determina que "Os requisitos do processo seletivo serão estabelecidos em edital de seleção". Nessa perspectiva, a partir da proposta do intercâmbio, a qual objetiva o desenvolvimento de estratégia para que os estudantes possam ter acesso e convívio com outras realidades culturais e linguísticas, é necessário, de maneira prévia, promover procedimento por via do qual serão utilizados critérios objetivos para a seleção dos estudantes da rede pública estadual de Pernambuco, os quais terão a oportunidade de aprimorar seus conhecimentos no exterior com o intercâmbio.

2.1.2. Considerando que o processo seletivo para o intercâmbio requer uma estruturação meticulosa, abrangendo desde a elaboração e aplicação das provas até a avaliação dos candidatos, culminando nos resultados, essa complexidade demanda a expertise de uma instituição especializada capaz de realizar tal demanda em todo o Estado de Pernambuco capaz de garantir imparcialidade, segurança e eficiência em todas as etapas do processo. Para tanto, uma instituição sem fins lucrativos com experiência comprovada em processos seletivos educacionais é capaz de oferecer a expertise necessária para garantir a eficácia e a lisura de todo o processo.

2.1.3. Reforça-se, portanto, a necessidade da contratação, uma vez que esta Secretaria tem o compromisso com a transparência e a imparcialidade na seleção dos alunos, garantindo que o processo seja conduzido de forma ética e justa, sem favorecimentos ou influências externas, o que contribui para a confiabilidade do programa e para a confiança da comunidade escolar e da sociedade em geral.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos de acordo com as informações obtidas através da Superintendência do Programa Ganhe o Mundo, visto que no Programa Ganhe o Mundo Tradicional 9ª edição 900 alunos serão selecionados para o embarque. Logo, esta seleção tem como escopo selecionar esses 900 alunos. No que diz respeito à estimativa de candidatos que realizarão a seleção, ela está fundamentada nas inscrições dos alunos da Rede Pública Estadual do Estado de Pernambuco para os "aulões" que estão sendo promovidos pela Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco.

2.2.2. A realização de 6 "aulões" do Programa Ganhe o Mundo está ocorrendo desde maio, de modo que estão sendo ofertadas aulas preparatórias e específicas de idioma, inglês e espanhol, para os interessados em participarem da seleção do programa de intercâmbio. Os aulões iniciaram em maio de 2024 e até o presente momento, houve uma adesão de 16.257 (dezesseis mil duzentos e cinquenta e sete) estudantes da rede interessados em participar do processo seletivo de modo a concorrerem às 900 (novecentas) vagas que serão ofertadas nesta edição do **PGM Tradicional** para um semestre de mobilidade acadêmica no exterior.

2.3. O Programa Ganhe o Mundo, em suas edições, favorece com o intercâmbio de 1000 alunos selecionados por meio das regras contidas no edital e especificadas no item 3 deste termo de referência. No entanto, este processo seletivo visa selecionar 900 alunos para o PGM tradicional. Os 100 alunos restantes, farão processos seletivos específicos, uma vez que participarão do PGM modalidades especiais (esportiva, musical, economia criativa, técnico e cultural) em momento posterior, pois são processos que requerem requisitos específicos em suas áreas.

2.3.1. É possível identificar e mensurar o quantitativo de inscritos através do idioma desejado, entre inglês e espanhol, bem como a adesão para os “aulões” separados pelas 16 gerências regionais de educação do Estado de Pernambuco, conforme exposto em tabela abaixo:

INFORMAÇÕES – AULÕES PROGRAMA GANHE O MUNDO 2024.1			
TOTAL DE INSCRITOS	**16.257**		
INGLÊS	12.557		
ESPANHOL	3.130		
INDEFINIDOS	570		
QUANTITATIVO DE POLOS	**60**		
QUANTITATIVO POR GERÊNCIAS REGIONAIS - GRE	**16**	**QUANTIDADE DE POLOS**	**QUANTIDADE DE SALAS**
ARCOVERDE	1.737	5	50
AFOGADOS	1.538	4	40
CARUARU	740	3	30
FLORESTA	762	2	20
GARANHUNS	1.636	5	50
LIMOEIRO	1.077	3	30
METRO SUL	2052	7	70
NAZARÉ	1.077	3	30
PALMARES	1.454	4	40
PETROLINA	1.352	4	40
RECIFE NORTE	1.314	5	50
RECIFE SUL	700	3	30
SALGUEIRO	516	2	20
VITÓRIA	1.292	4	40
ARARIPINA	800	3	30
METRO NORTE	842	3	30
	19.189	60	600 salas

OBS: Dados atualizados e coletados até maio 2024 pela Superintendência Programa Ganhe o Mundo.

2.3.2. A previsão que no dia da aplicação da e seleção desses alunos, estima-se quantitativo total 20.000 (vinte mil) estudantes da concorrendo às Outrossim, além inscrições para os "aulões" como estimativos para justificar o quantitativo necessário para a prestação do serviço, pode-se utilizar como fundamento, os relativos aos históricos das edições anteriores dos cursos de línguas Programa Ganhe Mundo no qual se uma média de 25.000 (vinte e mil) alunos, evidente no mapa descritivo a seguir:

de

do

é de

prova

um

de

rede

vagas.

das

dados

dados

do

o

tinha

cinco

CURSOS DE LÍNGUAS – PGM					
Período	**Escola**	**Turmas**	**Inscritos**	**Enturmados**	**Municípios**
2011.2/12.1	337	1.007	25.000	25.000	125
2013.2/14.1	309	1.010	33.115	25.000	175
2014.2/15.1	483	916	30.220	25.000	176
2015.2/16.1	554	963	32.897	25.000	180
2016.2/17.1	512	981	34.103	25.000	179
2017.2/18.1	507	1.153	32.148	15.000	181
2018.2/19.1	526	669	30.040	15.000	175
ju2019.2/20.1	-	-	-	-	-
2020.2/21.1	-	-	-	-	-
2021.2/22.1	-	-	-	-	-

OBS: Mapa descritivo com informações e dados sobre histórico das edições dos cursos de línguas do Programa Ganhe o Mundo.

2.4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. Visando atender à necessidade pública da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco, a presente solução busca cumprir o que estabelece o art. 3º, § 1º, da Lei Estadual nº 14.512/2011, isto é, a realização de processo seletivo por meio do qual o aluno será selecionado para participar de programa de intercâmbio, esta é a solução que melhor se adequa ao escopo pretendido, visto que a participação dos candidatos ocorrerá com a observância dos princípios da isonomia e da impessoalidade.

2.3.2. Visando atender à necessidade pública da Secretaria de Educação e Esportes, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço em tela, uma vez que a solução ora escolhida tem como escopo fazer uso da expertise específica da instituição escolhida na realização de processos seletivos dentro do âmbito de objetivos educacionais. Ao optar por esse encaminhamento, há maior garantia de eficiência e qualidade na execução do processo de seleção dos alunos.

2.3.3. Nesse sentido, a Administração optou por contratar o serviço em tela, uma vez que a solução ora escolhida tem como finalidade garantir a eficiência e a qualidade na execução do processo de seleção dos alunos, estando em conformidade com a legislação pertinente.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas contratações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escola (Art. 47, inciso II combinado com §1º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).

2.4.2. Na presente contratação, conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1. A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido no art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
> (...)
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

2.5.2. Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez atende ao requisito legal do programa, conforme disposto no art. 3º, §1º da Lei Estadual 14.512/2011. Bem como, é permitido contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.

2.5.3. Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência enquadra-se na exigência prevista especificamente na Lei de Licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado art. 75 da Lei Federal Federal nº 14.133/2021.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição apresentada no quadro do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações, conforme Cronograma de execução:

Etapas	Atividades

1	Elaboração do Edital/Publicação do Edital
2	Período de Inscrições no sítio eletrônico da contratada e com divulgação do link na página da Secretaria de Educação
3	Divulgação da lista de situação da inscrição de cada candidato
4	Recurso contra o indeferimento das inscrições, em razão do não preenchimento dos requisitos mínimos
5	Divulgação de resultado final de candidatos aptos a realizarem a prova após recursos
6	Divulgação dos locais de prova
7	Aplicação das provas objetivas
8	Divulgação de gabarito preliminar
9	Recursos contra o gabarito preliminar divulgado
10	Divulgação de gabarito definitivo
11	Divulgação de resultado preliminar
12	Julgamento dos recursos contra resultado preliminar
13	Divulgação do resultado final

3.1.1.1. O serviço será executado em 13 etapas, com o pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela, 60% (sessenta por cento) do valor do contrato, que será paga em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo titular da Superintendência do Programa Ganhe o Mundo, comprovando a execução dos serviços indicados no quadro de cronograma de desembolso, constante no item 3.1.1.

3.1.1.2. A Segunda Parcela, 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, será paga em até 30 (trinta) dias contados da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo gerente, comprovando a execução dos serviços indicados conforme item dos itens 07 a 13 do referido cronograma.

3.1.1.3. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

3.1.1.4. As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas na Superintendência do Programa Ganhe o Mundo, localizada na sede desta Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bloco B - Térreo, Bairro - Várzea, Recife/PE, CEP: 50.810-900, para atesto do Gestor do Contrato.

3.1.1.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: I = (TX/100) 365
TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

3.1.1.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

3.1.1.8. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

3.1.1.9. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

3.1.2 Caberá à instituição contratada operacionalizar o presente objeto nos seguintes termos:

a) Planejamento detalhado do processo de seleção, como Edital, divulgação de cronograma, apreciação de documentos, divulgação do conteúdo programático e de todas as etapas, inclusive recursos, levando em consideração os critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco, como o conteúdo programático e cronograma;
b) Definir, juntamente com a Secretaria de Educação e Esportes, a elaboração do Edital: requisitos para efetuar as inscrições, cronograma, procedimentos para impetrar recursos, critérios de desempate, datas, horários e locais;

b.1) Para efetuar a inscrição, o aluno regularmente matriculado no ensino médio das escolas públicas estaduais deverá atender aos seguintes requisitos:

- a idade mínima de 14 anos (até a data do embarque da viagem) e no máximo 17 anos (até a data de retorno do intercâmbio);
- ter obtido, ao longo do primeiro ano do ensino médio, a frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) nas aulas regulares da escola de ensino médio em que esteja matriculado;
- ter alcançado a média mínima de 7,0 (sete) pontos no desempenho acadêmico escolar na disciplina de Português e Matemática no primeiro ano do ensino médio;

b.2) A operacionalização do processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

Etapas	**Atividades**
1	Elaboração do Edital/Publicação do Edital
2	Período de Inscrições no sítio eletrônico da contratada e com divulgação do link na

	página da Secretaria de Educação
3	Divulgação da lista de situação da inscrição de cada candidato
4	Recurso contra o indeferimento das inscrições, em razão do não preenchimento dos requisitos mínimos
5	Divulgação de resultado final de candidatos aptos a realizarem a prova após recursos
6	Divulgação dos locais de prova
7	Aplicação das provas objetivas
8	Divulgação de gabarito preliminar
9	Recursos contra o gabarito preliminar divulgado
10	Divulgação de gabarito definitivo
11	Divulgação de resultado preliminar
12	Julgamento dos recursos contra resultado preliminar
13	Divulgação do resultado final

c) Deverá ser disponibilizado para o candidato(a), no Sítio Oficial da instituição, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: acompanhamento da inscrição, local de prova, resultado e apreciação e decisão dos recursos interpostos;
d) O candidato poderá submeter recursos através do formulário do site da vencedora do certame, conforme prazos determinados pelo edital, informando corretamente todos os dados que se fizerem necessários para a sua submissão;
e) As datas, os horários e os locais referentes a cada etapa do processo seletivo serão divulgadas no sítio eletrônico da contratada, conforme o edital a ser publicado;
f) Elaboração das provas de seleção de acordo com os objetivos do Programa Ganhe o Mundo Aluno e os padrões de qualidade estabelecidos;
g) Organização logística para a aplicação das provas, garantindo a segurança e a integridade do processo;
h) Análise dos resultados da prova e apresentação de relatórios detalhados à Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco;
i) Análise de eventuais recursos interpostos após o resultado do processo seletivo.

j) As provas objetivas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha, com proposições (a,b,c,d), elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese do candidato com relação ao conteúdo;

k) Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente, o candidato:

k.1) com maior idade, considerando dia, mês e ano;

k.2) com maior nota na prova de seleção da língua;

k.3) com maior nota da média de língua portuguesa, sendo considerada aquela obtida no primeiro ano no ensino médio;

k.4) com maior nota da média de matemática, sendo aquela obtida no primeiro ano do ensino médio.

3.2.2. Serão aprovados os 900 (novecentos) primeiros candidatos aprovados de acordo com os critérios estabelecidos em Edital;

3.3. Os alunos terão 2 (duas) horas para a realização da avaliação considerando nesse período o preenchimento do gabarito;

3.4. A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente, por meio de notas atribuídas em uma escala de 0 a 10 (zero a dez), considerando a nota final do candidato na língua escolhida, divulgada a lista por ordem alfabética até o preenchimento do número de vagas ofertadas;

MODALIDADES DE PROVAS			
Disciplina	Número de questões	Valor	Proposições
Inglês	30 questões	30 pontos	a,b,c,d
Espanhol	30 questões	30 pontos	a,b,c,d

3.5. A pontuação obtida pelo candidato no certame será de ordem classificatória.

3.6 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. Os serviços deverão ser prestados conforme descrição abaixo:

3.6.1.1. Os serviços serão prestados nos locais e horários indicados pela contratante.

3.6.1.2. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados a partir da assinatura do contrato. O processo de execução do Processo Seletivo do Programa Ganhe o Mundo Tradicional Alunos (2024) abrange uma série de procedimentos, entre eles, a aplicação das provas, que, para a Edição 2024, está prevista para ser realizada no dia 14 de julho de 2024 para os alunos da rede pública estadual de Pernambuco, preenchidos os requisitos necessários para tanto.

3.2.7. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 5 (cinco) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;
b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

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

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

3.6.1.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.6.1.4. Submeter os cadernos de prova à equipe técnica pedagógica da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação-SEDE, para a Contratante validar;

3.6.1.5. Em todas as salas de aula, deve haver uma listagem dos alunos que ali estão alocados para fazerem provas.

3.2.10. O objeto será contratado por meio do regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3.7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

3.7.1. Os serviços serão prestados nas 16 Regionais, com a indicação dos 96 (noventa e seis) polos após a divulgação da listagem final dos inscritos e aptos a realizar a prova;

3.7.2. Para execução do objeto proposto, a CONTRATADA se utilizará de todos os métodos necessários e cabíveis para a aplicação da prova, tendo como atividades essenciais para o bom andamento do Exame: o planejamento, produção de material, impressão, manuseio, capacitação, processamento e análise de resultados. Desse modo, Cabe à instituição contratada a operacionalização de distribuição dos alunos nos polos, bem como a alocação deles nas salas;

3.7.3. Para a elaboração da prova, os profissionais responsáveis deverão ter formação em licenciatura plena, com experiência comprovada em elaboração de itens/quesitos em Processos Seletivos/Exames, para construir o quantitativo de itens necessários à montagem dos cadernos de prova por Componente Curricular, em consonância com os conteúdos programáticos.

3.7.4. Submeter os cadernos de prova à equipe técnica pedagógica da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação-SEDE, para a Contratante validar;

3.7.5. Organizar os cadernos de prova por candidato, respeitando a inscrição feita pelos estudantes que indicarão a regional em que irá realizar a prova.

3.7.6. Para a realização da prova, a instituição contratada ficará responsável por estabelecer a equipe técnica para coordenar, aplicar e fiscalizar as provas, tais como: Coordenadores Regionais, Chefes de Prédio, Aplicadores, Ledor, Pessoal de Apoio e intérprete de Línguas e Sinais, caso seja necessário, no último caso.

3.7.7. A Instituição contratada disporá de pessoal, aplicadores de sala e fiscais de segurança suficientes para a realização de todas as atividades pertinentes.

3.7.8. Para a elaboração da prova serão necessários profissionais com experiências em formulação de quesitos, devendo comprovar a capacidade técnica por meio de declarações de organizadoras;

3.7.9. Em cada local de aplicação deverá haver 1 (uma) sala extra para atendimentos de eventualidades no dia da aplicação, bem como 2 (dois) detectores de metais por polo de aplicação;

3.7.10. A equipe técnica e operacional (Coordenadores Regionais, Chefes de Prédio, Aplicadores, Ledor, Intérprete de Línguas e Sinais e Pessoal de Apoio) deverão guardar sigilo das questões da prova até a divulgação final dos gabaritos;

3.7.11. A prova deverá ser elaborada com base nos conteúdos e critérios de ordenação dos mesmos, informados pela CONTRATANTE;

3.7.12. A prova deverá ser objetiva, com impressão frente e verso, na fonte Arial 11, com espaço de 2,0 (dois) cm entre uma questão e a subsequente, havendo em cada página duas colunas. Ademais, os cadernos de prova devem conter no máximo 12 (doze) páginas, considerando a capa e as orientações para a realização da prova para um quantitativo estimado de 20.000 (vinte mil) candidatos. A prova pode ter imagens legíveis, como recurso para os conteúdos que necessitem ilustração;

3.7.13. A instituição contratada deverá firmar compromisso de sigilo e confiabilidade através da assinatura de TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (Anexo D);

3.7.14. Os cadernos de provas finalizados deverão ser submetidos a validação de uma banca constituída por Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação;

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1. DO VALOR A SER CONTRATADO

4.1.1. Após a realização do aviso de contratação e a escolha da melhor proposta.

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

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

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

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

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação do aviso de intenção de contratar do presente procedimento.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de Referência:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto, contrato social, inscrição do ato constitutivo ou decreto de autorização;
6.2.2. Comprovação de que a entidade a ser contratada é instituição brasileira sem fins lucrativos;
6.2.3. Documentos pessoais do(s) sócio(s) ou do representante legal em casos de procuração com firma reconhecida (original ou autenticada);
6.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
6.2.5. Cartão de inscrição do CNPJ.

6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

6.3.5.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

6.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a

comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.3.10. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.4.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços em operacionalização de provas e/ou processos seletivos.

6.4.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar (em), no mínimo, 25 % (vinte e cinco por cento) do quantitativo de estudantes previstos.

6.4.3.1. Para fins de aferição do percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

6.4.3.2. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

6.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

6.4.6. A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.2. A certidão descrita no item 6.5.1. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.5.2.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

6.6.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

6.6.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante contratar com o órgão demandante de acordo com o modelo estabelecido no Anexo E deste Termo de Referência.

6.6.6. Histórico da entidade, indicando as principais atividades realizadas que se relacionem ao objeto contratual, com a exposição do corpo gestor e docente.

6.6.7. Relação nominal da equipe técnica principal, com a indicação dos postos que irão ocupar no âmbito do programa/projeto contratado e respectivos currículos.

6.6.8. Relação das instalações e dos equipamentos disponíveis, em quantidade e características adequadas à realização do objeto contratado.

6.7. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.7.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

7.1.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze), contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1 Após a autorização da dispensa ou inexigibilidade, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato.

8.1.2. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

8.1.2.1. Designar técnicos para acompanhar o desenvolvimento das ações do projeto junto à contratada.

8.1.2.2. Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Instituição contratada sobre o objeto a ser prestado.

8.1.2.3. Disponibilizar as informações e documentações disponíveis que sejam necessárias ao desenvolvimento do projeto.

8.1.2.4. Designar funcionário que atuará como Ponto Focal da **CONTRATANTE**, ou seja, o responsável que deverá representar a **CONTRATANTE** junto à **CONTRATADA,** no relacionamento e nas decisões a serem tomadas no dia a dia.

8.1.2.5. Participar junto à pessoa jurídica contratada de todas as etapas do processo seletivo dos profissionais que irão atuar na realização do processo seletivo;

8.1.2.6. Executar as atividades de sua responsabilidade, conforme previsto neste Termo de Referência, de forma a viabilizar a perfeita execução das atividades da **CONTRATADA.**

8.1.2.7. A Contratante disponibilizará em tempo hábil para a Contratada, banco de dados dos alunos contendo: NOME - ESCOLA - GERÊNCIA REGIONAL - Nº DE MATRÍCULA NO SIEPE - DATA DE NASCIMENTO.

8.1.2.8. Analisar e aprovar o Plano de Atividade/Detalhamento das etapas, elaborado pela Contratada.

8.1.2.9. Pagamento pelos serviços prestados constantes no item **9.6.1. ,** sendo 60% do pagamento feito quando realizadas as atividades do ponto 1 ao ponto 6 e o restante quando finalizadas as demais atividades.

8.1.2.10. Informar à contratada a lista das escolas onde serão realizadas as provas no máximo 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.2.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato anexa a este Termo de Referência.

8.2.2. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa a este Termo de Referência, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

8.2.2.1. Gerir e realizar o processo seletivo em todas as suas etapas.

8.2.2.2. Elaborar o Plano de Atividade/detalhamento das etapas para análise da Secretaria de Educação e Esportes.

8.2.2.3. Desempenhar as atividades de execução, assessoramento, acompanhamento e avaliação de processo seletivo.

8.2.2.4. Manter Suporte Técnico para uso público com intuito de realizar instruções/orientações durante todo o período da seleção.

8.2.2.5. Cumprir as etapas de execução, e seus respectivos prazos, previstos no Cronograma elaborado pela Secretaria de Educação e Esportes, o qual será disponibilizado à contratada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.2.2.6. Dispor de profissionais para a composição de 01 (uma) comissão de avaliação dos recursos: (língua inglesa e língua espanhola) para avaliar e julgar os pedidos enviados pelos candidatos.

8.2.2.7. Receber os recursos impetrados pelos participantes e encaminhar às Comissões para análise e avaliação do recurso interposto para posterior divulgação dos resultados.

8.2.2.8. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização.

8.2.2.9. Enviar e disponibilizar arquivo digital e impresso do resultado final do processo seletivo para fins de divulgação pela Secretaria de Educação e Esportes.

8.2.2.10. Manter sigilo absoluto sobre o resultado final do processo seletivo até a divulgação do mesmo pela Secretaria de Educação e Esportes.

8.2.2.11. Elaborar e entregar a SEE relatório final de encerramento das atividades executadas na seleção em até 10 dias úteis antes da data prevista em edital para a publicação dos selecionados.

8.2.2.12. Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE (Anexo D), estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

8.2.2.13. Substituir imediatamente, no ato da realização das provas, os cadernos de prova, bem como os demais materiais, que apresentarem falhas de impressão.

8.2.2.14. Publicar o cartão de confirmação de inscrição, local e horário das provas objetivas.

8.2.2.15. Divulgar o gabarito preliminar das provas objetivas.

8.2.2.16. Publicar o gabarito definitivo das provas objetivas

8.2.2.17. Divulgar o resultado preliminar do intercâmbio em seu sítio eletrônico.

8.2.2.18. Receber os recursos referentes ao resultado preliminar do intercâmbio do Programa Ganhe o Mundo.

8.2.2.19. Divulgar o resultado final do processo seletivo do intercâmbio do Programa Ganhe o Mundo.

8.2.2.20. Entregar o ranqueamento decrescente de todos os candidatos participantes, em formato de planilha eletrônica, com discriminação do status do aluno.

8.2.2.21. Disponibilizar equipe apta para atendimento de ouvidorias, reclamação, informações aos candidatos e/ou responsáveis, para a retirada de dúvida sobre a seleção, classificação ou situação de desclassificação dos candidatos, através de telefone fixo ou e-mail.

8.2.2.22. A Contratada deverá remeter à Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação através da Superintendência do Programa Ganhe o Mundo todos os arquivos digitais e impressos (relatórios, provas, fichas de inscrições, etc.) digitalizados, separados por GRE, escola e idioma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de divulgação do resultado final homologado.

8.2.2.23. Dispor de pessoal técnico especializado para o desempenho das atividades inerentes ao objeto proposto neste Termo de Referência.

8.3. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

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

8.3.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato.

8.4. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

8.4.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizam tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

8.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.5.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexa a este Termo de Referência.

8.5.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail institucional do Programa Ganhe o Mundo (programaganheomundope@adm.educacao.pe.gov.br) sem prejuízo de outros meios disponíveis.

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

8.5.4. A Gestão do contrato ficará a cargo da Superintendência do Programa Ganhe o Mundo, da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco - SEE/PE.

8.5.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo da Gerência Administrativa do Programa Ganhe o Mundo, da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação, da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco – SEE/PE.

9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

9.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato.

ITEM	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRO	PREVISÃO DE EXECUÇÃO	% DESEMBOLSO
1	Elaboração do Edital/Publicação do Edital	1º mês	60%
2	Período de Inscrições no sítio eletrônico da contratada e com divulgação do link na página da Secretaria de Educação		
3	Divulgação da lista de situação da inscrição de cada candidato		
4	Recurso contra o indeferimento das inscrições, em razão do não preenchimento dos requisitos mínimos		
5	Divulgação de resultado final de candidatos aptos a realizarem a prova após recursos		
6	Divulgação dos locais de prova		
7	Aplicação das provas objetivas	2º mês	40%
8	Divulgação de gabarito preliminar		
9	Recursos contra o gabarito preliminar divulgado		
10	Divulgação de gabarito definitivo		
11	Divulgação de resultado preliminar		
12	Julgamento dos recursos contra resultado preliminar		
13	Divulgação do resultado final		

10. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

10.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

10.1.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa a este Termo de Referência.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de proposta
Anexo B - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação
Anexo C - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados (com orientações para elaboração de instrumentos de avaliação de resultados)
Anexo D - Termo de Compromisso de Confidencialidade e de Manutenção de Sigilo
Anexo E – Declarações complementares
Anexo F - Conteúdos Seleção dos Estudantes para o PGM

Recife, data de assinatura no SEI.

_____

Anarruth de Andrade Corrêa
(Matrícula: 469.024-9)

Superintendente do Programa Ganhe o Mundo

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

À Secretaria _____

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Quantidade	Valor Unitário
1				R$
VALOR TOTAL			R$	

SEQUÊNCIA	DESCRIÇÃO	ITEM	TOTAL	Valor Unitário	Valor Total
01	Elaboração e revisão dos itens para a prova de língua inglesa	UNIDADE	30 questões		
02	Elaboração e revisão dos itens para a prova de língua espanhola	UNIDADE	30 questões		
03	Impressão dos cadernos de prova – A4 - 15 folhas frente e verso - Preto	CADERNO	20 mil cadernos de prova		
04	Folhas de resposta	UNIDADE	20 mil folhas de resposta		
05	Fixação de lista dos candidatos de cada um dos 60 polos na entrada do prédio	UNIDADE	60 listas		
06	Envelopes dos cadernos de prova	UNIDADE	600 Envelopes		
07	Atas de sala	UNIDADE	600 atas		
08	Despesas operacionais e administrativas	VALOR	-		
09	Coordenadores Regionais	UNIDADE	16		
10	Coordenadores de Prédio	UNIDADE	60		
11	Coordenador Geral	UNIDADE	1		
12	Fiscais de sala	UNIDADE	600		
13	Fiscais volantes	UNIDADE	360		

14	**Detectores de metais**	**UNIDADE**	**1.200**		
15	**30 equipes de apoio psicológico** **(1 enfermeira e 1 psicóloga)**	**UNIDADE**	**30 equipes**		
16	**1 sala extra por Regional para estudante com deficiência**	**SALA**	**16 salas extras**		
17	**Coordenador do polo**	**UNIDADE**	**60**		
18	**Apoio ao coordenador do polo**	**UNIDADE**	**60**		
19	**Apoio de limpeza**	**UNIDADE**	**120**		
20	**Porteiros**	**UNIDADE**	**60**		

***O item 8 deverá ser detalhado com os valores unitários e totais**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do proponente.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202___.

Assinatura

Cargo

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

À _____

Secretaria de _____

Referência: Processo nº _____

Assunto: Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços

A empresa _____, por seu representante legal _____ , DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item _____ do edital, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Eletrônico, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o _____ .

Local, ____ de _____ de 20____.

_____

Representante legal da empresa

ANEXO C

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
CONTRATO Nº	____ / 20 ____	
PERÍODO DE VIGÊNCIA	De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____	
INÍCIO DA EXECUÇÃO	____ / ____ / 20____	

VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO

QUADRO DE INDICADORES

REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

ATIVIDADE EXECUTADA	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO	DATA	PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO / JUSTIFICATIVA

TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

VALOR MENSAL TOTAL	**R$**
VALOR A SER DESCONTADO POR ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	**R$**
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA APÓS DESCONTOS DAS ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	**R$**
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS	
PERCENTUAL A SER APLICADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
VALOR A SER PAGO	**R$**

CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO

JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA

_____ **_____**

Assinatura (Fiscal do Contrato) **Assinatura (Gestor do Contrato)**

Nome/Cargo **Nome/Cargo**

Data: ___/___/___ **Data: ___/___/___**

_____
Assinatura (Representante da Contratada)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___

local,_____ de _____ de 20__.

_____
Responsável do órgão/entidade

Anexo D

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE, inscrita no CNPJ/PE sob o Nº 10.572.071/0001-12, com sede na Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bairro da Várzea, nesta cidade do Recife/PE, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ /PE sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e sempre que em conjunto referidas como PARTES, para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO.

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº XXXXXXXX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, referente aos Lote XXXX do Processo Licitatório nº PROCESO XXXXXXXXXXX.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE de que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE-PE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES CONTRATADA e, eventualmente, DADOS PESSOAIS dos titulares de dados que estão sobre sua custódia e tratamento, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS e PESSOAIS SENSÍVEIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

Os Dados pessoais que porventura venham a ser compartilhados entre contratantes serão compartilhados com base legal para a execução do contrato, levando em consideração que o compartilhamento de informações pode ser justificado em diversas situações:

Execução de Contrato: O compartilhamento de informações é necessário para a execução de um contrato no qual a pessoa titular dos dados é parte, ou para a realização de diligências pré-contratuais a pedido da pessoa titular dos dados.

Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória: O compartilhamento de informações pode ser necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou regulatória.

Interesse Legítimo: Nos casos em que o compartilhamento atende a interesses legítimos do controlador ou de terceiros, desde que não prevaleçam sobre os direitos e liberdades fundamentais da pessoa titular dos dados.

É importante destacar que qualquer compartilhamento de dados pessoais deve ser realizado de forma adequada e em conformidade com as normas de proteção de dados estabelecidas pela legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O presente instrumento busca garantir a privacidade e segurança dos dados pessoais compartilhados, assegurando o cumprimento das bases legais mencionadas acima e protegendo os direitos dos titulares dos dados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE;

b) A CONTRATADA, se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA, se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES ou de DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, para outra finalidade divergente do objeto desse contrato;

d) A CONTRATADA, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação e Lei geral de Proteção de dados pessoais, zelará para que as INFORMAÇÕES e os DADOS que receber e tiver conhecimento sejam tratados conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A CONTRATADA, se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos e finalidades da execução do CONTRATO;

b) A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto nos casos de cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

c) A CONTRATADA, se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE e DADOS PESSOAIS;

d) A CONTRATADA, deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES e dos DADOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado de forma expressa pela CONTRATANTE;

e) Cada PARTE permanecerá como única detentora de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE;

h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

j) A CONTRATADA obriga-se no caso de incidente de vazamento de dados, executar as ações para lidar com a situação de forma adequada, seguindo as determinações legais presentes na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n° 13.709/2018 e boas práticas, tais como:

I. Notificar a empresa contratante: A empresa terceira deve imediatamente notificar a empresa contratante sobre o vazamento de dados, fornecendo detalhes sobre a extensão e o tipo de informações comprometidas.
II. Investigar a causa: A empresa terceira deve conduzir uma investigação completa para identificar a causa do vazamento e determinar quais medidas foram tomadas para evitar incidentes futuros.
III. Mitigar o impacto: Tomar medidas imediatas para minimizar o impacto do vazamento, como bloquear ou revogar o acesso não autorizado às informações comprometidas.
IV. Informar as autoridades competentes: Em muitos casos, as leis de proteção de dados exigem que a empresa terceira notifique as autoridades competentes sobre o vazamento de dados. Isso deve ser feito de acordo com a legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.
V. Notificar os indivíduos afetados: Se houver um risco significativo para os direitos e liberdades dos indivíduos cujos dados foram comprometidos, a empresa terceira deve notificá-los sobre o vazamento de dados e as medidas que estão sendo tomadas para remediar a situação.

k) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que elimine permanentemente toda Informação Confidencial que não seja mais necessária ao cumprimento deste Acordo, incluindo suas cópias, fixando, se for o caso, um prazo para a adoção destas medidas.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este termo estabelece que suas disposições não podem ser revogadas ou retiradas pelas partes envolvidas. Ele permanecerá em vigor a partir da data de assinatura e se estenderá por um período de 05 (cinco) anos após o término do Contrato ou enquanto durar o tratamento de dados, o que ocorrer por último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO

firmado entre as PARTES. Neste caso, a XXXXXXXXXXXXXXXX, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS, principalmente as CONFIDENCIAIS e SENSÍVEIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES e dados dos TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES e dos DADOS PESSOAIS;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE elege o foro de Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Recife, de de 20__.

_____

Representante Legal

CLÁUSULA DE COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA, ao fornecer os serviços descritos neste termo de referência, compromete-se a seguir rigorosamente os requisitos de compliance e segurança da informação, conforme descrito abaixo:

A CONTRATADA deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e qualquer outra legislação de proteção de dados aplicável, respeitando todas as leis locais, nacionais e internacionais pertinentes à tecnologia da informação e cibersegurança.

É desejável que a CONTRATADA possua certificações reconhecidas no mercado, como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, entre outras relacionadas à gestão de segurança da informação e que implemente controles de acesso rigorosos para garantir que apenas indivíduos autorizados tenham acesso às informações e sistemas relacionados ao serviço prestado.

A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE, em até 24 horas após sua detecção, de qualquer incidente de segurança e privacidade que impacte sua operação ou que apresente riscos relacionados ao contrato.

Deve haver um plano de resposta a incidentes estabelecido, que deverá ser compartilhado com a CONTRATANTE e possuir uma política de backup e recuperação de dados para garantir a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

A CONTRATADA deve manter registros detalhados (logs) das atividades relacionadas ao serviço prestado, que devem ser armazenados por um período mínimo acordado.

A CONTRATANTE deve ter o direito de auditar esses registros e quaisquer outras práticas relacionadas à segurança da informação.

Garantir que toda a equipe envolvida esteja adequadamente treinada em práticas de segurança da informação e esteja ciente das políticas e procedimentos pertinentes.

Ao término do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deve garantir a eliminação segura de todos os dados e informações relacionados à CONTRATANTE, salvo quando houver exigência legal para a retenção de dados.

A CONTRATADA deve garantir que seus colaboradores assinem um termo de confidencialidade em conformidade com o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – ANEXO X, firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

ANEXO E

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penais da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Recife, XX de XXXX de XXXX

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

ANEXO F

Conteúdos Seleção dos Estudantes para o PGM

(Baseado no Marco Comum Europeu de Referência - A1 iniciante e A2 básico)

INGLÊS

Gramática - Grammar

1. Expressões de saudação do dia a dia - Greeting expression of everyday
2. Pronomes subjetivos - Subject pronouns
3. Adjetivo possessivo -Possessive adjective
4. Presente do verbo To be
5. Presente contínuo - Present continuous
6. Pronomes demonstrativos - Demonstrative pronouns
7. Números cardinais - Cardinal numbers (hours, prices ...)
8. Artigos definidos - Definite articles **a** and **an**
9. Substantivos contáveis e não contáveis - Countable and uncountable nouns
10. Pronomes indefinidos - Indefinite pronouns (**some, any, no** ...)
11. Question words (**what, where, when, why, how, how many, how much...)**
12. Presente simples - Simple present
13. Advérbios de frequência - Adverbs of frequency(Always, frequently, never...)
14. Proposição de tempo - Preposition of time **(at, in, on)**
15. Passado simples do verbo To be (simple past)
16. Passado contínuo - Past continuous
17. Preposição de lugar - Prepositions of place
18. Expressão de direção - Expression of direction (**turn left; turn right, go ahead ...)**
19. Adjetivos - Adjectives: **(big, small, new, old, young, good, beautiful, ugly, fantastic, boring…)**
20. Verb to have
21. Verb can
22. Artigo indefinido - Indefinite article
23. Pronomes objetivos - Object pronouns;
24. Passado simples - Simple past.
25. Números ordinais -Ordinal numbers;
26. Futuro simples - Simple future

27. Singular e plural dos substantivos - Singular and plural nouns;
28. Presente perfeito x passado simples - Present perfect x simple past;
29. Comparativo - Comparative
30. Superlativo - Superlative
31. Conjunções - Conjunctions: **(however, though…)**
32. ordens imperativas - Imperative orders
33. Let's imperative
34. Infinitivo e gerúndio - Infinitive and gerund

Vocabulário - Vocabulary

1. Questões pessoais - Personal questions
2. Apresentando-se - Introducing yourself
3. Membros da Família - Family: father, mother, brother, sister ...
4. Comida e bebida - Food and drink
5. Meios de transporte - Transportation
6. Condições do tempo - Weather conditions
7. Estações do ano - Seasons (summer, winter, ...)
8. Lugares - Places **(school, square, church, pharmacy, hospital, market, mall, home...)**
9. Roupas - Clothes
10. Tamanhos - Size
11. Cores - Colors
12. Dias da semana - Days of the week
13. Meses do ano - Months of the year

Texto - text
Leitura, Compreensão e Interpretação - Reading, comprehension and interpretation
Reconhecer e compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente de interesse pessoal - Understand short texts like text messages, advertisements and other simple texts;

Encontrar informações concretas em textos simples de uso corrente (anúncios, horários, folhetos…) - Recognize and understand the use of everyday expressions to give or ask for information and resolve routine situations;

Reconhecer e compreender expressões e palavras para descrever a si próprio, à família e aos seus próprios interesses - Recognize and understand expressions and words to describe yourself, the family and own interests;

ESPANHOL

Conteúdos Gramaticais

1. Função e classificação das palavras: artigos, substantivos, adjetivos, advérbios, pronomes, preposições - Función y clasificación de las palabras: artículos, sustantivos; adjetivos, adverbios, pronombres, preposiciones;
2. Artigos determinados e indeterminados - Artículos determinante y indeterminante;
3. Pronomes pessoais, definidos, indefinidos, átonos e tônicos - Pronombres personales (incluso vos), Pronombres átonos y tónicos; Pronombres definidos y indefinidos;
4. Verbos no presente do indicativo - Verbos en el presente del indicativo: regulares e irregulares;
5. Verbos no passado imperfeito e indefinido - Verbos en el pasado imperfecto y indefinido;
6. Verbos no imperativo e no particípio - Verbos en el imperativo y en el participio;
7. Uso de muy y mucho;
8. Uso de preposições e advérbios de lugar e tempo - Uso de las preposiciones y adverbios de lugar y tiempo;
9. Verbos reflexivos - Verbos reflexivos;
10. Formas pronominais neutras - Formas neutras pronominais;
11. Colocação pronominal: ênclise e próclise - Colocación pronominal: enclisis y proclisis;

12. Falsos cognatos;
13. Acentuação das palavras, similaridades e diferenças em relação ao português - La acentuación, las palabras heterotónicas similitudes y las diferencias en relación al portugués;
14. Expressões idiomáticas - Expresiones idiomáticas;

CONTEÚDOS LÉXICOS

1. Expressões de saudação e despedida - de Expresiones de saludo y despedida;
2. Expressões e palavras para falar sobre você próprio e sua família- Expresiones y palabras para información personal y de la familia;
3. Nacionalidades e países - Nacionalidades y países;
4. Números cardinais e ordinais -Los numerales cardinales y ordinales;
5. Objetos e ações do cotidiano - Objetos y acciones del cotidiano;
6. Nomes dos espaços e objetos de uma casa - Nombres de espacios y objetos de la casa;
7. Profissões e lugares de trabalho - Las profesiones y los lugares de trabajo.
8. Horas, dias da semana, meses do ano e nomes relacionados às medidas de tempo - Las horas, los días de la semana y meses del año; Nombres relacionados con la medida del tiempo (hora, día, mes…);
9. Trabalho doméstico e expressões da rotina - Tareas y labores de la casa, expresiones de la rutina;
10. Tempo, estações e clima - El tiempo atmosférico, las estaciones y los climas;
11. Meios de transporte - Los medios de transporte;
12. Roupas e suas cores - La ropa y los colores;
13. Lojas de alimentos e mercearias - Los alimentos y las tiendas de alimentación;
14. Comidas e bebidas - Nombres de comidas y bebidas;
15. Lugares urbanos e rurais - Lugares y transportes urbanos y rural;
16. O esporte e os esportista - Los deportes y los deportistas;
17. Nomes e expressões relacionadas à saúde à dor - Nombres y expresiones relacionados con la salud y los dolores.
18. Partes do corpo humano - Las partes del cuerpo;
19. Tipos de moradias, partes e características da casa - Tipos de vivienda, partes y propiedades de la vivienda.

Conteúdos comunicativos - CONTENIDOS COMUNICATIVOS

Leitura, Compreensão e Interpretação - LECTURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTO

Reconhecer e compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente de interesse pessoal - Comprender textos cortos como mensajes de texto, anuncios y otros textos simples;

Encontrar informações concretas em textos simples de uso corrente (anúncios, horários, folhetos…) - Reconocer y comprender el uso de expresiones cotidianas para dar o pedir informaciones y resolver situaciones de la rutina;

Reconhecer e compreender expressões e palavras para descrever a si próprio, à família e aos seus próprios interesses - Reconocer y comprender expresiones y palabras para describir a uno mismo, su familia y sus interés;

GOVPE - Declaração

Processo SEI nº 1400004131.000068/2024-17

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) restou dispensada ante o não enquadramento do objeto licitado nos casos obrigatórios previstos no art. 7º do Decreto Estadual 53.384/2022. No caso em tela, o objeto não se enquadra em nenhuma das opções obrigatórias, visto que se refere à contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos e com inquestionável reputação ética e profissional, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, através de dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/21, para a execução de serviços de seleção pessoal de 900 alunos do ensino médio da rede pública estadual de ensino de Pernambuco, abrangendo o planejamento, a elaboração, a organização, a execução e o resultado da prova, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco.

Considerando as informações indicadas acima, é preciso explicitar as razões pelas quais é possível dispensar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. De início, o presente caso não se enquadra em contrato corporativo a ser firmado pelo Estado de Pernambuco, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado. Ainda, cumpre mencionar que também não possui como critério de julgamento a melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto, visto que tem como escopo escolher instituição especializada na operacionalização de processo seletivo aqueles aptos para o intercâmbio.

Ademais, também não se enquadra na prestação de serviço considerado inédito no âmbito do Estado de Pernambuco, visto que a seleção dos alunos para o intercâmbio do Programa Ganhe o Mundo já foi realizado em outro momento. Acrescente-se que também não há o objetivo de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior, posto que a Lei instituidora do Programa Ganhe o Mundo determina a necessidade de processo seletivo que garanta a isonomia e a impessoalidade.

Conforme já observado, por se tratar de contratação direta de instituição apta a realizar o processo seletivo, abarcando todas as etapas, não se enquadra na hipótese de procedimento licitatório internacional, não busca contratações de Soluções de TIC e, também, não está entre as possibilidades de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis.

Por fim, consoante já constante dos autos do processo contrato de objeto de semelhante,

estima-se que a contratação em tela não superará R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Dessa maneira, observando-se que o procedimento se enquadra em hipótese de dispensa de elaboração do ETP, inclusive porque não atinge o valor disposto inciso VI do Art. 7º do Decreto 53.384/2022, conforme realização de procedimento licitatório de objeto semelhante (id. 13457325).

Diante do exposto, cumpre dispensar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para o objeto em tela.

Atenciosamente

Anarruth de Andrade Corrêa

Matrícula: 469.024-9

Superintendente do Programa Ganhe o Mundo

Documento assinado eletronicamente por **Anarruth de Andrade Correa**, em 07/06/2024, às 15:37, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **51619230** e o código CRC **B7C3B392**.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Afonso Olindense, 1513, - Bairro Várzea, Recife/PE - CEP 50810-900, Telefone: (81) 3183-8200