

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços para a realização de intercâmbio presencial de cursos de línguas estrangeiras para os estudantes de Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatec's) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), em programa denominado Intercâmbio Cultural 2023, conforme as especificações deste termo.

1.2. O intercâmbio contemplará os seguintes cursos e destinos:

Curso 1 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Inglaterra

Curso 2 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Estados Unidos.
--

Curso 3 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, nos Irlanda.
--

Curso 4 - Intensivo de Língua Espanhola como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Argentina.

2. OBJETIVOS

2.1. O objetivo do Intercâmbio Cultural promovido pelo CEETEPS é incentivar o aprimoramento na formação dos alunos, principalmente, no que tange ao domínio de língua estrangeira ao permitir uma experiência de estudo e imersão cultural para o desenvolvimento da proficiência linguística, além das habilidades e competências de interculturalidade e socioemocionais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação em apreço visa incentivar as atividades voltadas à internacionalização da educação profissional, sendo uma ação ímpar no país, por não haver projetos congêneres. Sua importância se justifica no fomento à internacionalização da educação para as Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs), ao oferecer a oportunidade de imersão

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

linguística e sociocultural, o que garante o desenvolvimento de competências e habilidades interculturais e socioemocionais, de modo a contribuir para uma melhor inserção no mundo do trabalho.

3.2. O investimento em intercâmbio presencial demonstra a valorização da educação profissional e o reconhecimento dos estudantes do CEETEPS com melhor desenvolvimento acadêmico, que se beneficiarão de experiências internacionais com o aprimoramento de seus estudos, que serão revertidos para a vida profissional de forma a galgarem melhores oportunidades no mercado de trabalho.

3.3. Fomentará ainda a motivação entre os estudantes de diversos níveis sociais para se envolverem mais ativamente nos estudos oferecidos pelo CEETEPS, com vistas a terem a oportunidade de vivenciar a experiência do intercâmbio presencial, o que impactará no desempenho acadêmico, no engajamento entre os alunos e na frequência dos cursos, assegurando a redução da evasão escolar.

3.4. A participação no intercâmbio presencial promoverá o compartilhamento de experiências e conhecimentos adquiridos entre outros alunos e professores, de forma que essa vivência poderá impactar positivamente nos estudos e no próprio ambiente escolar e, oportunamente, na vida profissional dos estudantes.

4. VAGAS OFERTADAS

4.1. Serão ofertadas **350 (trezentos e cinquenta) vagas** ao Intercâmbio Cultural, que compreenderão:

4.1.1. Para os destinos de língua inglesa: 225 (duzentos e vinte e cinco) estudantes das Etecs, 77 (setenta e sete), das Fatecs e 15 monitores.

4.1.2. Para o destino de língua espanhola: 20 (vinte) estudantes das Etecs, 11 (onze), das Fatecs e 02 monitores.

4.2. A distribuição das vagas se dará conforme a seguinte tabela:

Destino	Descrição	Vagas
Inglaterra	Estudantes	201
	Monitores	10

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Estados Unidos	Estudantes	60
	Monitores	03
Irlanda	Estudantes	41
	Monitores	02
Argentina	Estudantes	31
	Monitores	02

4.3. O total de estudantes relacionados na tabela será distribuído em grupos com aproximadamente 20 (vinte) estudantes e cada grupo deverá ser acompanhado por 01(um) monitor do CEETEPS.

4.4. A seleção dos alunos ocorrerá mediante procedimento interno do CEETEPS enquanto a seleção dos monitores ficará a cargo da contratada, observando-se as regras dispostas neste termo, bem como, todas as legislações pertinentes, inclusive, para as pessoas com deficiências, nos termos da lei.

4.5. Poderá haver remanejamento das vagas, em caso de vistos negados, a critério do CEETEPS.

5. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O intercâmbio presencial, considerando os 04 (quatro) destinos e seus respectivos participantes (estudantes e monitores), contemplará os seguintes serviços, que serão detalhados adiante:

- a) passagem aérea de ida e volta com bagagem despachada de 23kg
- b) curso intensivo de língua estrangeira 20h de acordo com os destinos: Inglaterra, Irlanda, Estados Unidos e Argentina (inglês/espanhol) com atividades Extracurriculares + 01 visita técnica dos estudantes à empresa e/ou instituições, material didático durante o curso, certificação internacional, testes de entrada e saída e visitas de avaliação e supervisão técnica;
- c) acomodação e alimentação em casa de família;
- d) seguro-viagem e saúde;
- e) traslado (aeroporto-acomodação-aeroporto);
- f) transporte público durante o período do intercâmbio;
- g) cartão com crédito de valor de ajuda de custo;
- h) chip de celular com pacote de internet pré-pago com no mínimo 10 GB;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- i) Identificação do Programa (camiseta, mochila, moletom e identificação de bagagem);
- j) serviços administrativos (seleção e treinamento de monitores, orientação e atendimentos aos estudantes e monitores, matrículas, documentos, serviços de agenciamento, sistematização dos dados obtidos nos testes de entrada e saída e demais serviços correlatos);
- k) documentação e burocracia e taxas Consulares (Visto + SEVIS) - serviços de agenciamento para a emissão do visto;
- l) logística e apoio operacional *in loco*.

5.2. Passagem aérea de ida e volta com bagagem despachada de 23kg.

5.2.1 A passagem aérea deverá ser classe econômica, ter o menor número de conexões possíveis e contemplar 01 (uma) bagagem de até 23 (vinte e três) kg, com saída do Aeroporto Internacional de Guarulhos / Cumbica (GRU).

5.3. Curso intensivo de língua estrangeira 20h de acordo com os destinos: Inglaterra, Irlanda, Estados Unidos e Argentina (inglês/espanhol) com atividades Extracurriculares + 01 Visita técnica dos estudantes à empresa e/ou instituições, material didático durante o curso, certificação internacional, testes de entrada e saída e visitas de avaliação e supervisão técnica.

5.3.1 Conforme modalidades de cursos especificados no item 6 deste Termo.

5.4. Acomodação e alimentação em casa de família para estudantes e monitores.

5.4.1. Acomodação. Todos os estudantes e monitores deverão ser acomodados em casas de família (*home stay*), com quartos individuais ou duplos, conforme as especificações a seguir:

5.4.1.1. Localização das casas de família (*home stay*). As acomodações devem estar bem localizadas para oferecer segurança e fácil acesso à respectivas escolas, estando à distância máxima, para um trajeto feito a pé, de cerca de 10 minutos dos meios de transporte público que levarão os estudantes à escola (ponto de ônibus, metrô ou trem), cujo percurso tenha no máximo 60 minutos.

5.4.1.2. Quartos para estudantes. As casas de família deverão oferecer acomodação em quartos individuais e/ou quartos duplos respeitando o máximo de 02 (dois) brasileiros por casa, observando as seguintes disposições:

- a) Quarto Individual: a acomodação deverá possuir um espaço mínimo de 8 m²; e
- b) Quarto Duplo: a acomodação deverá possuir um espaço mínimo de 12 m².

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.4.1.2.1. Características das Instalações: a casa de família deve ser segura, oferecer acesso à internet, manter condições de limpeza e de boa convivência. Os quartos deverão ser arejados, em piso térreo e/ou superior e/ou ambiente anexo à residência, oferecendo total segurança (ambiente com chave e/ou alarme), possuir janela(s) e iluminação e mobiliário adequado (cama, armário(s) e mesa para estudo), ter banheiro próximo à acomodação, possuir padrão de limpeza e higiene em todos os ambientes utilizados pelo estudante e oferecer acesso à cozinha, lavanderia e internet sem fio gratuitamente.

5.4.1.3. Nacionalidade da casa de família (*home stay*). A nacionalidade da família não é um pré-requisito para hospedagem, todavia a língua utilizada para comunicação (a língua falada na casa) deverá ser a língua oficial do país do intercâmbio. Caso a família utilize como primeira língua outro idioma, o estudante deve ser transferido para outra casa imediatamente.

5.4.2. Divisão dos estudantes nas casas de família. Os estudantes do CEETEPS deverão ser hospedados nas casas de família, preferencialmente, em duplas.

5.4.3. O monitor deverá ser hospedado em casa de família (*home stay*) em quarto individual, observadas as especificações deste termo.

5.4.4. Alimentação. Para os estudantes e monitores, as casas de família (*home stay*) deverão oferecer meia pensão durante a semana e aos finais de semana com, no mínimo 02 (duas) refeições diárias: café da manhã e jantar.

5.4.4.1. Restrições. As restrições, feitas pelo estudante e/ou familiar deste, deverão ser respeitadas, tais como: alimentos, animais, alergias, fumo, entre outros que possam vir a ser solicitados pelo CEETEPS. Os estudantes menores de idade, sem exceção, deverão ficar em casas de família que tenham experiência na acomodação desse público.

5.4.5. Substituição de acomodação. Caso não sejam respeitadas as restrições e/ou haja a ocorrência de problemas reportados pelos estudantes e/ou monitores, tais como: problemas com segurança, alimentação, higiene, comodidade do estudante, de convivência, de maneira a ser constatada a real necessidade de troca de acomodação,

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

ela deverá ser realizada em até 48 horas, contadas a partir do aviso emitido para a contratada.

5.4.5.1. Mudança de acomodação de emergência. Havendo a necessidade de substituição imediata de acomodação, o estudante e/ou do monitor deverá ser alocado em hotel com categoria turística, até que uma nova acomodação seja providenciada. Neste último caso, quando estudante for menor de idade, também deverá ser custeada a estadia do monitor para que ele o acompanhe até que seja encontrada uma nova acomodação.

5.4.5.2. No caso de substituição de acomodação, por emergência ou não, a alimentação deverá ser fornecida de acordo o especificado no item 5.4.4 deste Termo.

5.5. Seguro-viagem e saúde.

5.5.1. Os estudantes e os monitores do Intercâmbio Cultural deverão ter assistência médica internacional, com cobertura dos seguintes benefícios: Assistência Médico Hospitalar por Acidente e por Enfermidade com cobertura de pelo menos 250 mil dólares americanos, Retorno de Menores, Prorrogação de Viagem, Reserva de Hotel por Convalescença, Assistência médica para Doença Pré-existente, Assistência Médica para Esportes (incluindo esportes de risco), Traslados Médico, Medicamentos Prescritos, Acidentes pessoais, Invalidez permanente, Repatriação (Funerária e Sanitária), Morte por acidente, Assistência de Bagagem (Atraso, Roubo e Perda), Despesas Extras não previstas, Passagem aérea ida e volta para Acompanhante, Gastos com Hotel para Acompanhante, Retorno Antecipado, Odontologia de Urgência, Acidente odontológico, Assistência jurídica, Adiantamento em caso de fiança, Cancelamento de Viagem por morte/acidente, COVID-19, Pandemias/endemias com despesas médicas e hospitalares Garantidas.

5.5.1.1. Casos de emergência. A contratada deverá informar ao monitor como tratar os casos de emergência e oferecer uma lista de hospitais que prestam serviços na cidade de destino para a resolução de eventuais ocorrências.

5.6. Traslado (aeroporto-acomodação-aeroporto)

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.6.1. Deverá ser oferecido traslado no país de destino. Aeroporto – Acomodação e Acomodação – Aeroporto.

5.6.2. Traslado para troca de acomodação. No caso de troca, o estudante e/ou monitor deverá ser transportado para outra acomodação, preferencialmente de taxi ou com veículo da escola ou empresa responsável por este tipo de serviço, excluindo-se a possibilidade de uso de transporte público nesse caso.

5.7. Transporte público durante o período do intercâmbio.

5.7.1. A contratada deverá fornecer passes e/ou bilhetes mensais para transporte público no trajeto acomodação – escola – acomodação, bem como, cadastrar os passes e/ou bilhetes, a fim de que os créditos remanescentes sejam repostos em caso de perda e/ou roubo.

5.7.2. Reembolso de transporte para monitor ou aumento de quantidade. Caso seja necessário, o monitor deverá ter reembolso e/ou ter quantidade aumentada de transporte para atender as necessidades do seu grupo.

5.8. Cartão com crédito de valor de ajuda de custo.

5.8.1. Os estudantes e monitores, cujos destinos sejam países de língua inglesa, deverão receber ajuda de custo creditada em cartão, de acordo com os valores discriminados neste termo.

5.8.2. Os estudantes e monitores, cujo destino será a Argentina, deverão receber ajuda de custo, seja em cartão que tenha operação no país ou em dólar, conforme o caso, de acordo com os valores discriminados neste termo.

5.8.3. Os valores da ajuda de custo durante o intercâmbio, conforme destinos, deverão ser:

- a) Inglaterra: £ 400,00 (quatrocentas) libras;
- b) Irlanda: € 400,00 (quatrocentos) euros;
- c) Estados Unidos: US\$ 400,00 (quatrocentos) dólares;
- d) Argentina: US\$ 400,00 (quatrocentos) dólares.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.8.4. Depósito em cartão. Deverão ser creditados semanalmente 25% do valor total descrito no item 5.8.3 deste termo.

5.8.5. Pagamento em espécie para o destino Argentina (se for o caso). Em caso de pagamento em espécie, o valor total da ajuda de custo deverá ser entregue no embarque diretamente ao aluno ou ao seu responsável no caso de menor de idade. A contratada deverá se responsabilizar pela comprovação dos pagamentos efetuados.

5.8.6. Extravio de Cartão. A contratada deverá conceder cartões extras aos monitores para que eles possam resolver os casos de perda ou roubo do cartão quando necessário e orientar sobre como realizar o bloqueio do cartão extraviado.

5.9. Chip de celular com pacote de internet pré-pago com no mínimo 10 GB.

5.9.1. A contratada deverá oferecer 01 (um) chip de celular universal pré-pago para cada estudante e monitor com pacote básico para a internet de, no mínimo, 10 GB.

5.9.2. As recargas subsequentes serão de inteira responsabilidade do estudante e do monitor.

5.9.3 A habilitação e distribuição dos chips serão de responsabilidade da contratada.

5.10. Identificação do Programa (camiseta, mochila, moletom e identificação de bagagem).

5.10.1. Os estudantes e monitores deverão receber no ato do embarque 01 camiseta, 01 moletom e 01 mochila com identificação do programa, para melhor localização e encaminhamento dos grupos em locais de grande aglomeração e necessidade de condução atenciosa como, por exemplo, a área de Raio X e Imigração.

5.10.1.1. Os monitores deverão receber camiseta e moletom com cor diferenciada dos estudantes, apenas a mochila poderá ser igual.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.10.2. Autorização da identidade gráfica. A arte gráfica, criada para o Intercâmbio Cultural 2023 e que será utilizada para a confecção das camisetas, mochilas e moletons, deverá ser apresentada previamente ao CEETEPS para análise e aprovação.

5.10.3 Os materiais (camiseta, moletom e mochila) poderão ser confeccionados apenas após a aprovação da identificação gráfica pelo CEETEPS.

5.10.4. Identificação das malas. A contratada deverá fornecer etiquetas resistentes para a identificação das bagagens a serem despachadas dos estudantes e dos monitores.

5.11. Serviços administrativos (seleção e treinamento de monitores, orientação e atendimentos aos estudantes e monitores, matrículas, documentos, serviços de agenciamento, sistematização dos dados obtidos nos testes de entrada e saída e demais custos correlatos).

5.11.1. Monitores. Cada grupo de estudantes do Intercâmbio Cultural 2023 deverá ser acompanhado por 01(um) monitor, o qual será responsável por orientar, auxiliar e intermediar as informações entre a contratada e o estudante durante o intercâmbio.

5.11.1.1. Grupos. Serão formados grupos de, aproximadamente, 20 (vinte) estudantes acompanhados de (01) um monitor. Serão disponibilizadas 17 (dezessete) vagas para monitores, sendo 10 (dez) para Inglaterra, 03 (três) para os Estados Unidos, 02 (dois) para a Argentina e 02 (dois) para a Irlanda.

5.11.1.2. Funções do Monitor:

- a) auxiliar a contratada no monitoramento dos estudantes de seu grupo no país de destino, atuando nas etapas de pré-embarque, embarque e pós-embarque, conforme roteiro de trabalho apresentado pela contratada e aprovado pelo CEETEPS;
- b) zelar para o bom funcionamento do programa sendo ponto de contato entre o aluno – casa de família (*home stay*) - escola - contratada;
- c) atuar na resolução de conflitos;
- d) zelar pela frequência do estudante nas aulas e nas atividades propostas pelo programa social oferecido pela escola;
- e) auxiliar quando o estudante precisar recorrer ao seguro saúde e aos hospitais ou no extravio de vale transporte e cartão;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- f) incentivar o estudante a realizar visitas culturais e atividades no país de destino;
- g) garantir o bom desempenho do Intercâmbio Cultural 2023, auxiliando na comunicação entre o CEETEPS e a contratada;
- h) auxiliar na resolução de intercorrências durante o processo do intercâmbio;
- i) realizar e enviar relatório semanal ao CEETEPS sobre o desenvolvimento do intercâmbio.

5.11.1.3. Benefícios do Monitor. Serão oferecidos ao monitor os mesmos benefícios dos estudantes do seu grupo do Intercâmbio Cultural 2023, tais como: curso de inglês intensivo, material de identificação do programa, ajuda de custo, seguro-viagem, vale transporte, acomodação e alimentação em casa de família (*home stay*), dentre outros.

5.11.2. Seleção dos monitores. A seleção dos monitores é de total responsabilidade da contratada, que fará avaliação do nível de conhecimento dos participantes através de exame de proficiência e de perfil para a referida ocupação e informará o resultado da seleção ao CEETEPS, que divulgará internamente aos agentes públicos interessados, observando a participação de pessoas com deficiência, nos termos da lei.

5.11.2.1. Em caso de emergência, mediante justificativa, o CEETEPS poderá indicar ou aprovar, observando os critérios de seleção (perfil do candidato e domínio da língua estrangeira), de monitores para os acompanhamentos dos grupos.

5.11.2. Treinamento dos monitores. Caberá à contratada treinar e supervisionar todas as atividades dos monitores nos períodos de pré-embarque, embarque e pós-embarque e garantir que todos os materiais utilizados nos treinamentos fiquem disponíveis para futuras consultas. O CEETEPS acompanhará o treinamento e a contratada deverá apresentar todo material utilizado, para fins de avaliação e aprovação do trabalho que será executado.

5.11.2.1. A carga horária do treinamento deverá ser de, no mínimo, 02 (duas) horas.

5.11.2.2. O treinamento deverá ser realizado virtualmente e, de modo excepcional, de forma presencial na Administração Central, localizada na Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP mediante justificativa da contratada, analisada e aprovada pelo CEETEPS. Caso seja realizado de forma presencial, ficará por conta

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

da contratada todos os custos para o treinamento, tais como: transporte, estadia, alimentação, material didático, dentre outros mais necessários aos monitores.

5.11.2.3. O conteúdo a ser abordado no treinamento deverá se referir às orientações necessárias para a boa execução do intercâmbio, destacando a importância e os exemplos práticos de abordagem para a resolução de conflitos e aspectos culturais relevantes para a boa convivência, possibilitando, ainda, que o monitor crie um repertório para auxiliar os estudantes, de maneira a minimizar eventuais dificuldades que possam surgir em virtude de choques culturais, com vistas a ser mais assertivo na resolução de intercorrências.

5.12. Documentação e burocracia - taxas Consulares (Visto + SEVIS) - serviços de agenciamento para a emissão do visto.

5.12.1. A contratada deverá ficar responsável por todas as atividades burocráticas que envolvam o embarque e retorno dos estudantes e monitores ao Brasil.

5.12.2. Documentação. A contratada deverá oferecer documentação necessária para o ingresso do estudante e do monitor no país de destino, tais como: matrícula na escola, carta da escola, inclusive, com a indicação da casa de família (*home stay*) e demais documentos necessários ao intercâmbio, observadas as exigências deste termo e as legislações pertinentes.

5.12.3. Passaporte. A contratada deverá, quando for o caso, auxiliar o estudante no preenchimento dos documentos e demais ações burocráticas para a emissão do passaporte, observando os prazos estabelecidos para a realização dos embarques.

5.12.3.1. Todos os custos para a emissão destes documentos, para os deslocamentos necessários e eventuais outras despesas correlatas serão de total responsabilidade de cada estudante e monitor.

5.12.4. Serviços de agenciamento de visto. Caberá à contratada, quando o país de destino solicitar visto, as seguintes incumbências:

- a) custear as taxas consulares;
- a) agendar o visto;
- b) preencher os formulários;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- c) fornecer instruções sobre o procedimento da entrevista (tais como: documentos necessários e dicas comportamentais);
- d) acompanhar o grupo nas datas de entrevista.

5.13. Logística e Apoio operacional *in loco*.

5.13.1. A contratada deverá coordenar o embarque e desembarque no país de origem e no país de destino, garantindo que a logística de recepção no aeroporto e alocação na acomodação sejam acompanhadas até que todos os estudantes e monitores estejam devidamente instalados, observando as disposições do item 5.4 deste Termo.

5.13.2. Orientações sobre “quebra de grupos” para o embarque. Excepcionalmente será permitida a “quebra de grupos”, isto é, embarques em períodos e dias diferentes em número de alunos predeterminados, desde que haja a devida autorização prévia do CEETEPS.

5.13.3. Embarque - país de origem e recepção no país de destino/ país de destino e recepção no país de origem. A contratada será responsável por coordenar todo o processo de embarque dos estudantes no aeroporto de Guarulhos-SP (Cumbica) e pela recepção no país de destino, bem como pelo apoio logístico e acompanhamento ao transporte que levará cada estudante até a escola ou acomodação. A contratada deverá se atentar a eventuais atrasos e cancelamento de voos, extravios de bagagens e resolver, de maneira eficiente, todo e qualquer empecilho relacionado ao processo de deslocamento do país de origem ao país de destino e ao alojamento e acomodação no país de destino.

5.13.4. Previsão dos embarques dos grupos. A previsão dos embarques observará os destinos do intercâmbio, conforme segue:

- a) Destino de língua espanhola: segunda quinzena de novembro/2023.
- b) Destino de língua inglesa: segunda quinzena de janeiro/2024 e primeira quinzena de fevereiro/2024.

5.13.4.1. Os prazos previstos para as datas de embarque para os países de destinos poderão ser excepcionalmente alterados pelo CEETEPS, mediante a apresentação de novo cronograma, que será enviado previamente à contratada.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

5.13.4. Apoio operacional *in loco*. A contratada deverá oferecer na cidade de destino e ao longo de todo o Intercâmbio Cultural, um responsável para o apoio operacional *in loco*, o qual atuará na resolução de intercorrências diversas em conjunto com os monitores.

5.13.5. Apoio operacional e comunicação em dias de embarque e desembarque. Nos dias de embarque e desembarque a contratada deverá informar previamente, ao CEETEPS, aos monitores e aos estudantes, os nomes e contatos telefônicos das pessoas que serão responsáveis pelo acompanhamento do embarque e desembarque de todos os participantes do Intercâmbio Cultural 2023.

5.14. Ordem para o início da execução dos serviços

5.14.1. A ordem para o início da execução dos serviços será enviada à contratada, que, deverá observar todas as regras descritas nesse termo, de acordo com seguintes procedimentos:

5.14.1.1. Atividades de Pré-Embarque: são consideradas atividades de pré-embarque todas as ações que antecedem o embarque dos estudantes, tais como: seleção e treinamento de monitores, o primeiro contato e atenção aos estudantes com informativos sobre o intercâmbio, a reserva e contratação do “pacote de intercâmbio” que inclui passagens aéreas, estadia, curso e material didático, refeição, traslado, ajuda de custo, seguro saúde, agendamento do visto (quando necessário), organização e realização de reuniões de pré-embarque e demais encontros solicitados pelo CEETEPS, entrega de documentos de viagem, camisetas, moletom, mochila, identificação de bagagem, embarque dos estudantes no aeroporto, e demais ações que forem necessárias, de acordo com o determinado por este termo.

5.14.1.2. Atividades de Embarque: são consideradas atividades de embarque todas as ações que forem realizadas durante a permanência dos estudantes no curso, tais como: informações sobre os estudantes por meio relatórios semanais com aspectos gerais sobre a estadia, aproveitamento do curso conforme seu desenvolvimento, liberação da verba auxílio, sinalização e resolução de eventuais ocorrências, relatórios de desempenho dos monitores, entregas de notas fiscais e faturas e relatórios para

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

pagamentos dos serviços de intercâmbio e demais ações que forem necessárias, de acordo com o determinado por este termo.

5. 14.1.3. Atividades de Pós-Embarque: são consideradas atividades de pós-embarque todas as ações que forem realizadas após o retorno dos estudantes ao Brasil, tais como: entrega de relatórios de desempenho dos monitores, dos relatórios com a sistematização do desempenho dos estudantes e dos documentos para finalização dos pagamentos, e demais ações que forem necessárias, de acordo com o determinado por este termo.

5.15. Cronograma para a execução dos serviços e documentos comprobatórios.

5.15.1. A contratada deverá observar o cronograma para a execução dos serviços disposto no **Anexo I – Cronograma de execução** deste termo.

5.15.2. O cronograma de execução dos serviços – **Anexo I** deste Termo, poderá ser alterado, a critério do CEETEPS, oportunidade em que a contratada será avisada previamente.

5.15.3. Eventuais ocorrências por motivo de força maior ou caso fortuito que impactem na execução do cronograma deverão ser comunicadas ao CEETEPS para a revisão dos prazos e apresentação dos documentos comprobatórios.

5.16. Atendimento e demais formas de comunicação

5.16.1. A contratada ficará responsável pelo atendimento a todos os estudantes do Intercâmbio Cultural 2023 e seus familiares, bem como aos gestores e fiscais designados pelo CEETEPS, de acordo com o estabelecido neste termo.

5.16.1.1. Tipos de atendimentos. Os atendimentos referem-se ao suporte para os alunos e monitores e para os esclarecimentos de dúvidas até o encerramento do intercâmbio, de forma que a contratada deverá disponibilizar:

- a) Número telefônico: para o contato durante as atividades de pré-embarque, embarque e pós-embarque, cujo atendimento deverá ocorrer em horário comercial do Brasil;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- b) Aplicativo: contato por meio de WhatsApp com atendimento 24h;
- c) Correspondência eletrônica: endereço de e-mail para resposta de dúvidas simples em 24h e dúvidas mais complexas no prazo de 48h.

5.16.1.2. Plataforma *online* para rotinas administrativas. A contratada deverá oferecer aos gestores/fiscais de contrato, estudantes e monitores do Intercâmbio Cultural 2023, uma ferramenta *online* para a comunicação, que deverá conter os seguintes recursos:

- a) área do estudante e do monitor;
- b) acesso protegido com senha individual;
- c) repositório para documentos (documentos e formulários necessários para emissão do visto – quando necessário; documentos referentes ao intercâmbio – cartas da escola, carta de *transfer*, comprovante de agendamento de entrevista para o visto, e-ticket, cópia da apólice de seguro, exemplo de autorização para menores, entre outros);
- d) área específica para comunicação (dúvidas) com a agência, dispensando trocas de e-mails;
- e) acesso específico e irrestrito à ferramenta on-line pelo gestor/fiscal do contrato, bem como aos documentos dos estudantes e monitores.

5.16.1.3. Atendimento à Assessoria de Relações Internacionais – ARInter do CEETEPS. Todos os pedidos da **ARInter** e dos gestores e fiscais à contratada e vice-versa deverão ser realizados por correspondência eletrônica com domínio institucional e deverão ser respondidos pela contratada em 24 horas.

5.17. Reuniões pré-embarque

5.15.1. O formato das reuniões de pré-embarque será definido pelo CEETEPS e, preferencialmente, serão feitas de forma presencial na Administração Central do CEETEPS, localizada na Rua dos Andradas, 140, - Santa Ifigênia – SP/SP ou em outro local a ser definido pelo CEETEPS. Excepcionalmente será realizada em formato *online* a critério do CEETEPS, a qual deverá ser acompanhada pelos gestores e/ou fiscais designados.

6. MODALIDADE DOS CURSOS

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.1. INGLATERRA

6.1.1. Curso Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico.

6.1.1.1. Participantes. Serão contemplados ao todo **211 (duzentos e onze) participantes** entre 201 (duzentos e um) estudantes do ensino médio técnico (Etec) e do ensino superior tecnológico (Fatec) e 10 (dez) monitores.

6.1.1.2. Distribuição dos grupos no país de destino com as opções de escolas. A contratada deverá apresentar plano de distribuição dos grupos em escolas no país de destino para a apreciação do CEETEPS. A oferta das escolas deverá considerar o mínimo (03) opções de escolas de idiomas por destinos, em, no mínimo, 08 (oito) cidades cosmopolitas e/ou regiões metropolitanas diferentes da Inglaterra, para que o CEETEPS realize as escolhas, observando as especificações do item 6.1.1.4 deste termo. A distribuição de grupos e seus destinos será definido pelo CEETEPS a partir da relação de escolas apresentadas pela contratada.

6.1.1.3. Tipo de curso. Inglês geral focado na prática da língua, na modalidade INTENSIVO (com carga horária total de 20h/semanais), podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do estudante e nível linguístico), sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis.

6.1.1.3.1. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor.

6.1.1.3.2. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

6.1.1.4. Tipo de Instituição de Ensino. Para a análise das opções, as escolas especializadas no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, devem atender aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural 2023, conforme segue:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- a) Ser certificada pelo Conselho Britânico (*British Council*);
- b) Ser membro do “*EnglishUK*”;
- c) Estar localizada em região centralizada, com transporte público localizado até 10 minutos de distância da escola, a pé.
- d) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- e) Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;
- f) Comprovar o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- g) Oferecer, preferencialmente, cursos com o máximo de 20 (vinte) estudantes por sala;
- h) Oferecer infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

6.1.1.5. Atividades Extracurriculares. As escolas deverão oferecer, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- a) 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos estudantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o estudante a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- b) 01 (uma) Saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística semanal: a escola deverá oferecer programa social para os estudantes, o qual contemple uma visita semanal a locais que permitam uma experiência cultural enriquecedora como, por exemplo, museus, locais turísticos, ateliês de arte etc.
- c) 01 (uma) Visita cultural: a escola deverá oferecer 01 (uma) visita a cidades históricas ou turísticas próximas ao destino.
- d) 01 (uma) Visita técnica: a escola deverá oferecer a visita a uma empresa ou instituição de tecnologia, incubadora, fábricas, laboratórios, hospitais, entre outros locais que sejam relevantes para a formação destes estudantes que são oriundos da educação profissional.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.1.1.5.1. As atividades extracurriculares discriminadas neste item têm por objetivo aprimorar a experiência de imersão linguística e sociocultural dos estudantes, por meio do uso acadêmico da língua inglesa.

6.1.1.5.2 A visita-técnica discriminada neste item objetiva proporcionar aos estudantes a possibilidade de visualizar de perto a realidade do trabalho em âmbito global, tecer comparações com o setor nacional, compreender suas demandas e desafios no âmbito internacional.

6.1.1.6. Material Didático. Deverá ser fornecido ao estudante todo material didático necessário para o acompanhamento da aula, inclusive, acesso às plataformas virtuais de aprendizagem, devendo o material físico permanecer em posse do estudante após o final do curso.

6.1.1.7. Testes de entrada e saída. A escola deverá aplicar teste de entrada e saída para o estudante (poderá ser o mesmo teste de nivelamento), com os mesmos critérios de pontuação. O teste inicial servirá para que ele seja matriculado de acordo com seu nível de conhecimento linguístico e o teste final, para que realize a avaliação de aproveitamento ao longo do intercâmbio. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deverá ser feita no prazo de 24 horas.

6.1.1.7.1. A contratada deverá enviar ao CEETEPS, os resultados da aplicação dos testes de entrada e saída em planilha de formato *x/s* ou similar, com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework* (Quadro Comum Europeu). Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

6.1.1.8. Certificado de conclusão de curso. Ao término do curso, os estudantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão.

6.1.1.8.1 Essa certificação deve ser oferecida *“in loco”* e deve conter as seguintes informações: duração do curso (carga-horária; período de duração, data início e

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

término), nota final e sua equivalência com o *Common European Framework* (Quadro Comum Europeu), informações do órgão emissor e assinatura e dados do responsável.

6.1.1.9. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: O CEETEPS, por meio de 02 agentes públicos, realizará visitas de avaliação e supervisão *“in loco”*. A contratada deverá apresentar ao CEETEPS o roteiro da visita técnica, que deve incluir: visitas às escolas de idiomas que os estudantes do CEETEPS estarão/serão matriculados para observação de aulas, bem como, vistorias às acomodações oferecidas.

6.1.1.9.1. As visitas de avaliação e supervisão técnica terão duração de 12 (doze) dias úteis no país de destino. Todos os custos inerentes à visita de avaliação e supervisão técnica correrão por conta da contratada, tais como: passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições, dentre outros.

6.1.1.9.2. O tempo de deslocamento entre as cidades do país visitado, para avaliação e supervisão técnica, não será considerado no prazo indicado no item 6.1.1.9.1.

6.2. ESTADOS UNIDOS

6.2.1. Curso Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico.

6.2.1.1. Participantes. Serão contemplados ao todo **63 (sessenta e três) participantes** entre 60 (sessenta) estudantes do ensino médio técnico (Etec) e do ensino superior tecnológico (Fatec) e 03 (três) monitores.

6.2.1.2. Distribuição dos grupos no país de destino com as opções de escolas. A contratada deverá apresentar plano de distribuição dos grupos em escolas no país de destino para a apreciação do CEETEPS. A oferta das escolas deverá considerar 03 (três) opções de escolas de idiomas nas cidades de Boston, Nova York, Chicago e San Diego. Cada oferta de escolas nessas cidades, deverá ter, no mínimo, uma

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

opção dentro de um Campus universitário ou College, para que o CEETEPS realize as escolhas, observando as especificações do item 6.2.1.4 deste termo.

6.2.1.2.1. A distribuição de grupos e seus destinos será definido pelo CEETEPS a partir da relação de escolas apresentadas pela contratada.

6.2.1.3. Tipo de curso. Inglês geral focado na prática da língua, na modalidade INTENSIVO (com carga horária total de 20h/semanais), podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do estudante e nível linguístico), sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis.

6.2.1.3.1. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor.

6.2.1.3.2. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

6.2.1.4. Tipo de Instituição de Ensino. Para a análise das opções, as escolas especializadas no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, devem atender aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural 2023, conforme segue:

- a) Ser certificada pelo Sistema de Informações de Visitantes e Estudantes de Intercâmbio (*Student and Exchange Visitor Information System - SEVIS*) e pelo Programa de Visitantes e Estudantes de Intercâmbio (*Student and Exchange Visitor Program - SEVP*), responsáveis pela emissão do formulário I-20 para fins acadêmicos (visto F1);
- b) Ser certificada por um desses organismos: *Accrediting Council for Continuing Education and Training*, *Commission on English Language Program Accreditation (CEA)*, *EnglishUSA*, *National Association of State Administrators and Supervisors of Private Schools*;
- c) Estar localizada em região centralizada, com transporte público localizado até 10 minutos de distância da escola, a pé.
- d) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- e) Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- f) Comprovar o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- g) Oferecer, preferencialmente, cursos com o máximo de 20 (vinte) estudantes por sala;
- h) Oferecer infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

6.2.1.5. Atividades Extracurriculares. As escolas deverão oferecer, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- a) 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos estudantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o estudante a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- b) 01 (uma) Saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística semanal: a escola deverá oferecer programa social para os estudantes, o qual contemple uma visita semanal a locais que permitam uma experiência cultural enriquecedora como, por exemplo, museus, locais turísticos, ateliês de arte etc.
- c) 01 (uma) Visita cultural: a escola deverá oferecer 01 (uma) visita a cidades históricas ou turísticas próximas ao destino.
- d) 01 (uma) Visita técnica: a escola deverá oferecer a visita a uma empresa ou instituição de tecnologia, incubadora, fábricas, laboratórios, hospitais, entre outros locais que sejam relevantes para a formação destes estudantes que são oriundos da educação profissional.

6.2.1.5.1. As atividades extracurriculares discriminadas neste item têm por objetivo aprimorar a experiência de imersão linguística e sociocultural dos estudantes, por meio do uso acadêmico da língua inglesa.

6.2.1.5.2 A visita-técnica discriminada neste item objetiva proporcionar aos estudantes a possibilidade de visualizar de perto a realidade do trabalho em âmbito global, tecer comparações com o setor nacional, compreender suas demandas e desafios no âmbito internacional.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.2.1.6. Material Didático. Deverá ser fornecido ao estudante todo material didático necessário para o acompanhamento da aula, inclusive, acesso às plataformas virtuais de aprendizagem, devendo o material físico permanecer em posse do estudante após o final do curso.

6.2.1.7. Testes de entrada e saída. A escola deverá aplicar teste entrada e saída do estudante (poderá ser o mesmo teste de nivelamento), com os mesmos critérios de pontuação. O teste inicial servirá para que ele seja matriculado de acordo com seu nível de conhecimento linguístico e o teste final, para que realize a avaliação de aproveitamento ao longo do intercâmbio. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deverá ser feita no prazo de 24 horas.

6.2.1.7.1. A contratada deverá enviar ao CEETEPS, os resultados da aplicação dos testes de entrada e saída em planilha de formato xls ou similar, com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework* (Quadro Comum Europeu). Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

6.2.1.8. Certificado de conclusão de curso. Ao término do curso, os estudantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão.

6.2.1.8.1. 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* (Quadro Comum Europeu), informações do órgão emissor e assinatura e dados do responsável.

6.2.1.9. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: O CEETEPS, por meio de 02 agentes públicos, realizará visita de avaliação e supervisão *“in loco”*. A contratada deverá apresentar ao CEETEPS o roteiro da visita técnica, que deve incluir: visitas às Instituições de Ensino que os estudantes do CEETEPS estão matriculados e observação de aulas e visitas às acomodações oferecidas.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.2.1.9.1. As visitas durarão 08 (oito) dias úteis no país de destino. Todos os custos inerentes à visita de Avaliação e Supervisão técnica correrão por conta da contratada, tais como: passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições, dentre outros.

6.2.1.9.2. O tempo de deslocamento entre as cidades do país visitado, para avaliação e supervisão técnica, não será considerado no prazo indicado no item 6.2.1.9.1.

6.3. IRLANDA

6.3.1. Curso Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico.

6.3.1.1. Participantes. Serão contemplados ao todo **43 (quarenta e três) participantes** entre 41 (quarenta e um) estudantes do ensino médio técnico (Etec) e do ensino superior tecnológico (Fatec) e 02 (dois) monitores.

6.3.1.2. Distribuição dos grupos no país de destino com as opções de escolas. A contratada deverá apresentar plano de distribuição dos grupos em escolas no país de destino para a apreciação do CEETEPS. A oferta das escolas deverá considerar, no mínimo 03 (três) opções de escolas de idiomas na cidade de Dublin, para que o CEETEPS realize as escolhas, observando as especificações do item 6.3.1.4 deste termo. A distribuição de grupos e seus destinos será definido pelo CEETEPS a partir da relação de escolas apresentadas pela contratada.

6.3.1.3. Tipo de curso. Inglês geral focado na prática da língua, na modalidade INTENSIVO (com carga horária total de 20h/semanais), podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do estudante e nível linguístico), sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis.

6.3.1.3.1. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.3.1.3.2. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

6.3.1.4. Tipo de Instituição de Ensino. Para a análise das opções, as escolas especializadas no ensino da língua inglesa como língua estrangeira, devem atender aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural 2023, conforme segue:

- a) Ser certificada pelo *Advisory Council for English Language Schools (ACELS)*;
- b) Estar localizada em região centralizada, com transporte público localizado até 10 minutos de distância da escola, a pé.
- c) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- d) Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;
- e) Comprovar o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- f) Oferecer, preferencialmente, cursos com o máximo de 20 (vinte) estudantes por sala;
- g) Oferecer infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

6.3.1.5. Atividades Extracurriculares. As escolas deverão oferecer, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- a) 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos estudantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o estudante a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- b) 01 (uma) Saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística semanal: a escola deverá oferecer programa social para os estudantes, o qual contemple uma visita semanal a locais que permitam uma experiência cultural enriquecedora como, por exemplo, museus, locais turísticos, ateliês de arte etc.
- c) 01 (uma) Visita cultural: a escola deverá oferecer 01 (uma) visita a cidades históricas ou turísticas próximas ao destino.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

d) 01 (uma) Visita técnica: a escola deverá oferecer a visita a uma empresa ou instituição de tecnologia, incubadora, fábricas, laboratórios, hospitais, entre outros locais que sejam relevantes para a formação destes estudantes que são oriundos da educação profissional.

6.3.1.5.1. As atividades extracurriculares discriminadas neste item têm por objetivo aprimorar a experiência de imersão linguística e sociocultural dos estudantes, por meio do uso acadêmico da língua inglesa.

6.3.1.5.2 A visita-técnica discriminada neste item objetiva proporcionar aos estudantes a possibilidade de visualizar de perto a realidade do trabalho em âmbito global, tecer comparações com o setor nacional, compreender suas demandas e desafios no âmbito internacional.

6.3.1.6. Material Didático. Deverá ser fornecido ao estudante todo material didático necessário para o acompanhamento da aula, inclusive, acesso às plataformas virtuais de aprendizagem, devendo o material físico permanecer em posse do estudante após o final do curso.

6.3.1.7. Testes de entrada e saída. A escola deverá aplicar teste entrada e saída do estudante (poderá ser o mesmo teste de nivelamento), com os mesmos critérios de pontuação. O teste inicial servirá para que ele seja matriculado de acordo com seu nível de conhecimento linguístico e o teste final, para que realize a avaliação de aproveitamento ao longo do intercâmbio. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deverá ser feita no prazo de 24 horas.

6.3.1.7.1. A contratada deverá enviar ao CEETEPS, os resultados da aplicação dos testes de entrada e saída em planilha de formato xls ou similar, com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework* (Quadro Comum Europeu). Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.3.1.8. Certificado de conclusão de curso. Ao término do curso, os estudantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão.

6.3.1.8.1 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* (Quadro Comum Europeu), informações do órgão emissor e assinatura e dados do responsável.

6.3.1.9. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: O CEETEPS, por meio de 02 agentes públicos, realizará visita de avaliação e supervisão “*in loco*”. A contratada deverá apresentar ao CEETEPS o roteiro da visita técnica, que deve incluir: visitas às Instituições de Ensino que os estudantes do CEETEPS estão matriculados e observação de aulas e visitas às acomodações oferecidas.

6.3.1.9.1. As visitas durarão 03 (três) dias úteis no país de destino. Todos os custos inerentes à visita de Avaliação e Supervisão técnica correrão por conta da contratada, tais como: passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições, dentre outros.

6.3.1.9.2. O tempo de deslocamento entre as cidades do país visitado, para avaliação e supervisão técnica, não será considerado no prazo indicado no item 6.3.1.9.1.

6.4. ARGENTINA

6.4.1. Curso Intensivo de Língua Espanhola como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico.

6.4.1.1. Participantes. Serão contemplados ao todo **33 (trinta e três) participantes** entre 31 (trinta e um) estudantes do ensino médio técnico (Etec) e do ensino superior tecnológico (Fatec) e 02 (dois) monitores.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.4.1.2. Distribuição dos grupos no país de destino com as opções de escolas.

A contratada deverá apresentar plano de distribuição dos grupos em escolas no país de destino para a apreciação do CEETEPS. A oferta das escolas deverá considerar no mínimo a opção de 03 (três) escolas na cidade de Buenos Aires, para que o CEETEPS realize as escolhas, observando as especificações do item 6.4.1.4 deste termo. A distribuição de grupos e seus destinos será definido pelo CEETEPS a partir da relação de escolas apresentadas pela contratada.

6.4.1.3. Tipo de curso. Espanhol geral focado na prática da língua, na modalidade INTENSIVO (com carga horária total de 20h/semanais), podendo incluir aulas eletivas (diferentes tipos de aula, de acordo com o interesse do estudante e nível linguístico), sessões de estudos e/ou aulas de reforço para estudantes de todos os níveis.

6.4.1.3.1. Momentos de *self-study* (estudo individualizado ou facultativo) não serão computados na carga horária, mesmo que realizados com a presença de professor e/ou monitor.

6.4.1.3.2. Os estudantes deverão ser matriculados para aulas regulares, não eletivas, no período da manhã, deixando o período da tarde para demais aulas e atividades extracurriculares.

6.4.1.4. Tipo de Instituição de Ensino. Para a análise das opções, as escolas especializadas no ensino da língua espanhola como língua estrangeira, devem atender aos pré-requisitos do Intercâmbio Cultural 2023, conforme segue:

- a) Ser certificada pelo Instituto Cervantes ou ser membro IALC (*International sem finstion of Language Centers*) ou possuir prêmio que ateste a qualidade da instituição;
- b) Estar localizada em região de fácil acesso ao transporte público e que ofereça acomodações com acesso igualmente facilitado;
- c) Oferecer turmas para estudantes de nível básico ao avançado;
- d) Aceitar matrícula de menores de idade, acima de 16 anos;
- e) Comprovar o número médio de 200 matrículas mensais, incluindo percentual máximo de 20% de brasileiros matriculados na escola;
- f) Oferecer, preferencialmente, cursos com o máximo de 20 (vinte) estudantes por sala;
- g) Oferecer infraestrutura adequada para recepção de grupos: salas de aulas arejadas e iluminadas, equipe responsável pela acomodação e programas sociais, sala de

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

computadores com uso livre de equipamento e de internet, área de descanso e/ou convívio, área de alimentação/refeição.

6.4.1.5. Atividades Extracurriculares. As escolas deverão oferecer, sem ônus adicional, as seguintes atividades extracurriculares:

- a) 01 (um) City Tour ou Walking Tour: na primeira semana de aula, o curso deve oferecer aos estudantes um city tour ou walking tour com acompanhamento de um representante da escola para ajudar o estudante a se localizar melhor na cidade e conhecer o transporte público.
- b) 01 (uma) Saída cultural e/ou acadêmica e/ou turística semanal: a escola deverá oferecer programa social para os estudantes, o qual contemple uma visita semanal a locais que permitam uma experiência cultural enriquecedora como, por exemplo, museus, locais turísticos, ateliês de arte etc.
- c) 01 (uma) Visita cultural: a escola deverá oferecer 01 (uma) visita a cidades históricas ou turísticas próximas ao destino.
- d) 01 (uma) Visita técnica: a escola deverá oferecer a visita a uma empresa ou instituição de tecnologia, incubadora, fábricas, laboratórios, hospitais, entre outros locais que sejam relevantes para a formação destes estudantes que são oriundos da educação profissional.

6.4.1.5.1. As atividades extracurriculares discriminadas neste item têm por objetivo aprimorar a experiência de imersão linguística e sociocultural dos estudantes, por meio do uso acadêmico da língua inglesa.

6.4.1.5.2 A visita-técnica discriminada neste item objetiva proporcionar aos estudantes a possibilidade de visualizar de perto a realidade do trabalho em âmbito global, tecer comparações com o setor nacional, compreender suas demandas e desafios no âmbito internacional.

6.4.1.6. Material Didático. Deverá ser fornecido ao estudante todo material didático necessário para o acompanhamento da aula, inclusive, acesso às plataformas virtuais de aprendizagem, devendo o material físico permanecer em posse do estudante após o final do curso.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.4.1.7. Testes de entrada e saída. A escola deverá aplicar teste entrada e saída do estudante (poderá ser o mesmo teste de nivelamento), com os mesmos critérios de pontuação. O teste inicial servirá para que ele seja matriculado de acordo com seu nível de conhecimento linguístico e o teste final, para que realize a avaliação de aproveitamento ao longo do intercâmbio. No caso de estudantes nivelados em desacordo com seu nível de conhecimento, a troca para curso de nível superior ou inferior deverá ser feita no prazo de 24 horas.

6.4.1.7.1. A contratada deverá enviar ao CEETEPS, os resultados da aplicação dos testes de entrada e saída em planilha de formato xls ou similar, com notas descritas em números (base em pontuação obtida), em níveis da escola e em níveis de equivalência do *Common European Framework* (Quadro Comum Europeu). Os dados deverão estar alinhados da seguinte forma: nota de entrada, nota de saída e comparativo de nota (entrada + saída) com percentual de rendimento.

6.4.1.8. Certificado de conclusão de curso. Ao término do curso, os estudantes que obtiveram êxito, de acordo com os padrões da instituição contratada, deverão receber um Certificado de Conclusão.

6.4.1.8.1 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* (Quadro Comum Europeu), informações do órgão emissor e assinatura e dados do responsável.

6.4.1.9. Visita de Avaliação e Supervisão Técnica: O CEETEPS, por meio de 02 agentes públicos, realizará visita de avaliação e supervisão *“in loco”*. A contratada deverá apresentar ao CEETEPS o roteiro da visita técnica, que deve incluir: visitas às Instituições de Ensino que os estudantes do CEETEPS estão matriculados e observação de aulas e visitas às acomodações oferecidas.

6.4.1.9.1. As visitas durarão 03 (três) dias úteis no país de destino. Todos os custos inerentes à visita de Avaliação e Supervisão técnica correrão por conta da contratada, tais como: passagem aérea, seguro-viagem e saúde, transporte no país de destino, hospedagem e refeições, dentre outros. É importante ressaltar que o tempo de deslocamento entre as cidades não será considerado nesse período.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

6.4.1.9.2. O tempo de deslocamento entre as cidades do país visitado, para avaliação e supervisão técnica, não será considerado no prazo indicado no item 6.4.1.9.1.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Como requisitos para a contratação, as proponentes da disputa deverão atender às seguintes exigências:

7.1.1. Qualificação Técnica.

7.1.1.1 Cadastro. Apresentação do registro ou inscrição da pessoa jurídica no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - Cadastur, conforme Portaria MTur Nº 37 DE 11/11/2021.

7.1.1.2. Qualificação Técnica Operacional. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a **50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação**, que corresponde à comprovação da prestação de serviços de programa de intercâmbio cultural a **175 pessoas**. A comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

7.1.2. Garantia contratual.

7.1.2.1. O ajuste deverá exigir, previamente à sua celebração, garantia contratual na proporção de **5% (cinco por cento) do valor contratado**, com vistas a resguardar a execução dos serviços.

7.1.3. Subcontratação.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoarifado

7.1.3.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto deste termo.

7.1.4. Empreitada por preço global.

7.1.4.1. A regime de contratação se dará por empreitada por preço global, cujo pagamento observará as regras dispostas neste termo perante a execução dos serviços, conforme cronograma.

7.1.5. Inviabilidade de consórcio.

7.1.5.1. Não se permitirá a participação de empresas consorciadas para a competição acerca do objeto em apreço.

8. PRAZOS DO INTERCÂMBIO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Duração do intercâmbio

8.1.1. A duração do intercâmbio referente aos cursos de língua estrangeira será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do embarque do país de origem.

8.2. Prazo de execução dos serviços

8.2.1. A execução do objeto compreenderá o período de **210 (duzentos e dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

8.3. Vigência contratual

8.3.1. A vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

9.1. Os serviços serão verificados e quitados conforme disposições contratuais e indicações deste termo, observando as normas legais e infralegais cabíveis.

9.2. Os pagamentos à contratada serão efetuados em 02 (duas) parcelas, após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/ fatura para pagamento, cuja emissão será autorizada pelo CEETEPS desde que sejam cumpridos os seguintes procedimentos:

9.2.1. Primeira Parcela. Pagamento de **60% do valor total**, referente à entrega dos serviços de embarque por grupo embarcado, mediante a entrega de relatório com os quantitativos e descrição dos serviços realizados, bem como documentação comprobatória dos serviços de embarque, comprovantes de reservas de passagens aéreas, das acomodações em casa de família, matrículas nos cursos de idiomas, traslados, ajuda de custo, seguros saúde, e a apresentação de fatura/nota fiscal.

9.2.2. Segunda Parcela. Pagamento de **40% do valor total**, referente à entrega dos serviços de pós-embarque, mediante a entrega de relatório com os quantitativos e descrição dos serviços realizados, bem como documentação comprobatória do pós-embarque como: comprovantes de reservas de passagens aéreas e demais custos, desde que detalhados e acompanhados de relatórios do desempenho dos estudantes nos cursos e de entrega de certificação.

9.3. A documentação necessária para a realização dos pagamentos, bem como eventuais documentos requisitados, deverão ser entregues ao gestor ou fiscal do contrato, no período de segunda a sexta-feira, em dia e horário de expediente da Administração Central do CEETEPS, localizada na Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP, ou por meio de correspondência eletrônica institucional, a critério do CEETEPS.

9.3.1. O CEETEPS analisará a documentação apresentada pela contratada no prazo de 02 (dois) dias úteis podendo exigir ajustes e/ou complementação de documentos.

9.3.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada após a análise e aprovação dos documentos apresentados para o pagamento, oportunidade em que o CEETEPS exigirá a emissão desse documento.

9.3.3. O atraso da contratada na apresentação dos documentos e na emissão correta da nota fiscal/fatura ou na correção de dados ensejará a contagem de novo prazo para o CEETEPS realizar o pagamento, nos termos do contrato.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

9.4. A contratada deverá atender todas as exigências e diretrizes do CEETEPS, bem como, pedidos de correções, quando necessários, para a quitação dos pagamentos.

9.5. A emissão da nota fiscal/fatura não será autorizada pelo CEETEPS caso a contratada descumpra as exigências deste Termo e do contrato firmado, devendo se atentar às requisições de correção e/ou apresentação de documentos.

9.6. Os pagamentos observarão ainda a devida execução dos serviços indicadas em cronograma.

9.7. A contratada deverá possuir conta bancária em instituição financeira determinada pelo Estado de São Paulo para o recebimento dos pagamentos pertinentes.

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. O CEETEPS efetuará a reserva da totalidade dos recursos financeiros referentes ao exercício vigente, nos termos da lei.

10.2. Para os valores que onerarão os próximos exercícios, quando for o caso, a reserva será efetuada sempre no início de cada ano, após publicação dos respectivos Decretos de Execução Orçamentária.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização da contratação dar-se-á de acordo com as regras pactuadas observando as exigências deste termo, bem como, as normas legais e infralegais aplicáveis.

11.2. No acompanhamento dos serviços, sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, por meio os agentes públicos designados, dentro de suas específicas funções, o CEETEPS:

- a) exigirá o cumprimento do contrato e pleno atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações envolvidas à execução dos serviços;
- b) gerenciará, acompanhará e atestará a execução dos serviços mediante a realização de reuniões, acompanhamento de e-mails e entrega de documentos comprobatórios, dentre outros;
- c) rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo determinar à contratada

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

o saneamento das falhas detectadas, cujas ações inerentes correrão por conta da contratada, sem ônus adicional ao CEETEPS;

- d) verificará a qualidade dos serviços prestados;
- e) acompanhará a execução dos serviços e exigirá melhorias caso sejam necessárias;
- f) comunicará as irregularidades encontradas e solicitará as providências devidas para correção, bem como o resultado dessas medidas;
- g) estabelecerá diretrizes, prestará e receberá informações sobre a execução do contrato;
- h) emitirá atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- i) sugerirá, quando for o caso e nos termos da lei, a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações.
- j) receberá os relatórios e fará os trâmites necessários para os pagamentos;
- k) solicitará eventuais correções, esclarecimentos e/ou documentos adicionais que se façam necessários para a comprovação da execução dos serviços;
- l) realizar relatório da visita técnica e o controle das faturas/notas fiscais;
- m) apresentar relatório final para ampla divulgação dos resultados alcançados com o desempenho dos estudantes e monitores.

12. OBRIGAÇÕES EM COMUM

12.1. Sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, são incumbências do CEETEPS e da contratada:

- a) Zelar pela qualidade dos serviços prestados e do atendimento cortês aos participantes do intercâmbio;
- b) Manter o diálogo transparente e fluido entre as partes para alinhamento de demandas, eventuais ajustes e demais necessidades que houver;
- c) Prestar as informações necessárias para a devida execução dos serviços;
- d) Cumprir com os deveres e obrigações que regem este Termo de Referência e as normas legais e infralegais aplicáveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada, além de todas as determinações legais e infralegais aplicáveis, em especial as pactuadas, deverá:

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- a) planejar, gerenciar e executar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis.
- b) disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente identificada, para a execução dos serviços, de acordo com o objeto pactuado;
- c) desenvolver os serviços contratados observando o cronograma indicado e aprovado pelo contratante;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços a serem prestados;
- e) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre quaisquer informações de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, caso tenha sido notificada para adotar procedimentos que evitem a sua divulgação;
- f) prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- g) apresentar nas datas exigidas os relatórios indicados neste termo;
- h) responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato firmado, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- i) recolher os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato firmado, não transferindo ao contratante, em caso de inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste contrato;
- j) disponibilizar ao contratante os materiais e demais documentos do treinamento oferecido aos monitores;
- k) sugerir ao CEETEPS, em tempo hábil, todas as providências necessárias à perfeita execução dos serviços, de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões possam ser superados a tempo e sem prejuízo para o andamento dos trabalhos;
- l) apresentar ao contratante, relatórios e demais outros documentos de acordo com as indicações deste Termo e do contrato firmado;
- m) garantir a satisfatória execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais falhas, cujo custo ficará à sua expensa.
- n) indicar um ou mais prepostos para o acompanhamento dos serviços que manterá o contato com o gestor e fiscal do ajuste designados pelo CEETEPS;
- o) adotar todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

- p) informar expressamente e de imediato, ao CEETEPS, eventuais falhas ocorridas durante a execução dos serviços, inclusive, que possam prejudicar ou impedir o desenvolvimento dos trabalhos, considerando, ainda, eventual inoperância da plataforma de atendimento online ou qualquer outro problema correlato;
- q) comprovar e manter todas as condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, e de qualificação técnica exigidas para a contratação.
- r) Informar ao CEETEPS os dados dos responsáveis para o apoio operacional *in loco*;
- s) cumprir as regras indicadas neste Termo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A contratante se responsabiliza por:

- a) Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela equipe da contratada, durante a vigência do contrato;
- b) Designar os agentes públicos que farão a gestão e a fiscalização do contrato, que efetuarão as anotações em registro próprio das falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- c) Solicitar da contratada e de seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- e) Efetuar o pagamento de fatura/nota fiscal da contratada dentro dos prazos e das exigências estabelecidos contratualmente e por esse termo, observando o cumprimento, pela contratada, que a contratada cumpra as exigências e os prazos para os pagamentos.

15. CANCELAMENTO, DESISTÊNCIAS E ALTERAÇÕES NOS EMBARQUES

15.1. Desistência de participantes com antecedência de 30 dias corridos antes do embarque. Nos casos de desistência de participantes com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para o embarque, o CEETEPS não terá quaisquer ônus, ficando por conta da contratada todas as despesas para substituição de participante ou cancelamento de reserva.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

15.1.1. Havendo desistência a partir dos 29 (vinte e nove) dias corridos, incluindo o caso de no-show (não comparecimento do participante na data do embarque), contados da data do embarque, o CEETEPS pagará à contratada o valor correspondente à 40% do total da quantia do participante.

15.1.2. A contratada deverá proceder à substituição em caso de visto negado, considerando a ordem classificatória dos participantes, observando o prazo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data de embarque e se responsabilizar por quaisquer custos inerentes, inclusive, na impossibilidade de substituição do participante.

15.2. Formalização da desistência. Todas as informações acerca de desistências e/ou substituição de participantes deverão ser comunicadas expressamente e de imediato ao CEETEPS.

16. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

16.1. A Contratada deverá estar apta a atender, durante toda a execução dos serviços – etapas de PRÉ-EMBARQUE – EMBARQUE – DESEMBARQUE, os participantes com deficiências, de forma a lhes garantir todos os direitos legais, tais como, transporte adaptado, escolas e acomodações acessíveis com rampas, sanitários adaptados, corrimões, bem como, com ferramentas e recursos humanos que possibilitem a comunicação das pessoas com deficiências, conforme o caso, observando as necessidades singulares de cada participante, de maneira que todos possam usufruir dos serviços de intercâmbio, sem qualquer prejuízo, que abrangem, inclusive, a utilização devida das escolas, acomodações, atividades extracurriculares, dentre outros.

16.2. Especificamente para os participantes surdos do intercâmbio a contratada deverá providenciar intérprete que tenha proficiência na língua oficial do país destino e na correspondente linguagem de libras.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
ATIVIDADE	SERVIÇO	PRAZO
	Apresentação plano de execução dos serviços com os itens deste termo,	A partir de 10 dias após a assinatura do Contrato

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Pré- Embarque	contendo a opção das escolas para a realização do intercâmbio	
	Aprovação das opções de escolas pelo Ceeteps	A partir de 2 dias do recebimento das opções
	Plano de distribuição dos grupos nas escolas	15 dias a partir do recebimento da lista com os nomes dos estudantes classificados
	Seleção dos monitores	A partir de 20 dias da assinatura do Contrato
	Apresentação da reserva e contratação de todos os serviços necessários (passagem aérea, escola, acomodação, seguro saúde, etc.).	Mínimo de 30 dias da data do embarque
	Agendamento, organização e realização de reuniões de pré-embarque e demais reuniões.	No mínimo 30 dias antes das datas de embarque
	Contato com os estudantes com informativos e coleta de dados (análise de perfil e documentação).	A partir de 01 dia da entrega da lista com os nomes dos estudantes classificados
	Apresentação ao Ceeteps do plano de transporte aéreo (voos de ida e volta) para aprovação	A partir de 15 dias a partir da entrega da lista com os nomes dos estudantes classificados
	Treinamento dos Monitores	No mínimo 30 dias antes das datas de embarque
	Apresentação de roteiro e plano de visita e supervisão in loco	A partir de 10 dias após a assinatura do contrato
	Disponibilização de acesso à plataforma de atendimento on-line aos estudantes	A partir de 15 dias do recebimento da lista com o nome dos estudantes classificados
	Disponibilização dos documentos para a realização do intercâmbio na plataforma on-line	A partir de 30 dias da data do embarque
Embarque	Entrega de documentos de viagem e materiais de identificação (camiseta, mochila, moletom e identificação de bagagem).	Na data do embarque
	Apoio no embarque aos estudantes no aeroporto	Na data de embarque
	Liberação da ajuda de custo.	25% por semana de realização do Intercâmbio
	Entrega dos chips aos estudantes e monitores	A contratada verificará qual o melhor momento se no embarque ou desembarque dos estudantes
	Entrega dos cartões de ajuda de custo	Na data de embarque
Atender eventuais solicitações por parte dos estudantes, monitores do CEETEPS.	Durante a realização do intercâmbio	
Pós- Embarque	Reunião de "Feedback" junto à Assessoria de Relações Internacionais sobre o Intercâmbio	A partir de 05 dias do desembarque do último grupo de estudantes

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Entrega das planilhas com a sistematização dos testes (entrada e saída).	A partir de 15 dias do desembarque do último grupo de estudantes
Relatórios de desempenho dos monitores.	A partir de 10 dias do desembarque do último grupo de estudantes
Envio à Assessoria de Relações Internacionais, do CEETEPS dos relatórios enviados pelos monitores do desempenho semanal.	A partir de 05 dias a partir do desembarque de cada um dos grupos
Relatórios com aspectos gerais sobre a acomodação, aproveitamento do curso, aprovação do estudante, etc.	A partir de 20 dias do desembarque do último grupo de estudantes
Relatório com frequência dos estudantes.	A partir de 15 dias do desembarque do último grupo de estudantes
Relatórios finais sobre o desempenho dos Monitores.	Após o desembarque de todos os grupos
Certificação dos estudantes "in loco"	No último dia de curso de cada um dos grupos de estudantes
Entrega dos documentos para o pagamento das parcelas e relatórios sobre os pagamentos efetuados	A partir de 10 dias do embarque de cada um dos grupos e de acordo com o item 8

1. Quadro com preços totais para cada curso/destino:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND. MENS.	QUANT. VAGAS	PREÇO TOTAL POR CURSO/DESTINO
Curso 1 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Inglaterra	VAGAS	211 (201 estudantes e 10 monitores)	R\$ 7.144.341,84
Curso 2 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Estados Unidos .	VAGAS	63 (60 estudantes e 03 monitores)	R\$ 2.323.434,96
Curso 3 - Intensivo de Língua Inglesa como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, nos Irlanda .	VAGAS	43 (41 estudantes e 02 monitores)	R\$ 1.451.309,34
Curso 4 - Intensivo de Língua Espanhola como Língua Estrangeira para estudantes de Ensino Técnico de Nível Médio e Superior Tecnológico, na Argentina .	VAGAS	33 (31 estudantes e 02 monitores)	R\$ 960.912,81

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

2. Quadro com preços unitários:

QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS				
DESCRIÇÃO	INGLATERRA	ESTADOS UNIDOS	IRLANDA	ARGENTINA
Passagem aérea de ida e volta com bagagem despachada de 23kg	R\$ 9.750,00	R\$ 9.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 6.750,00
Curso intensivo de língua estrangeira 20h de acordo com os destinos: Inglaterra, Irlanda, Estados Unidos e Argentina (inglês/espanhol) com atividades Extracurriculares + 01 visita técnica dos estudantes à empresa e/ou instituições, material didático durante o curso, certificação internacional, testes de entrada e saída e visitas de avaliação e supervisão técnica.	R\$ 8.040,00	R\$ 8.320,00	R\$ 7.937,72	R\$ 7.280,00
Acomodação e alimentação em casa de família	R\$ 8.375,00	R\$ 8.840,00	R\$ 7.540,00	R\$ 8.060,00
Seguro -viagem e saúde	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00
Traslado (aeroporto-acomodação-aeroporto);	R\$ 1.005,00	R\$ 988,00	R\$ 1.160,00	R\$ 780,00
Transporte Público durante o período do intercâmbio	R\$ 1.505,49	R\$ 1.040,00	R\$ 1.160,00	R\$ 260,00
Cartão com crédito de valor de ajuda de custo	R\$ 2.824,18	R\$ 2.191,90	R\$ 2.444,82	R\$ 2.191,90
Chip de celular com pacote de internet pré-pago com no mínimo 10GB	R\$ 167,50	R\$ 260,00	R\$ 290,00	R\$ 260,00
Identificação do Programa (camiseta, mochila, moletom e identificação de bagagem)	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00
Serviços administrativos (seleção e treinamento de monitores, orientação e atendimentos aos estudantes e monitores, matrículas, documentos, serviços de agenciamento, sistematização dos dados obtidos nos testes de entrada e saída e demais custos correlatos)	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Documentação e Burocracia - Taxas Consulares (Visto + SEVIS) - serviços de agenciamento para a emissão do visto.	R\$ 0,00	R\$ 3.497,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Logística e Apoio operacional "in loco"	R\$ 322,27	R\$ 873,02	R\$ 1.348,84	R\$ 1.666,67

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

TOTAL*	R\$ 33.859,44	R\$ 36.879,92	R\$ 33.351,38	R\$ 29.118,57
PRAZO VALIDADE PROPOSTA:			60 (sessenta) dias da abertura da proposta.	

3. Outras condições:

- 3.1. A Cotação de preços deverá observar todas as regras disposta no Termo de Referência.
- 3.2. O total indicado em cada destino do quadro de preços unitários deverá corresponder ao mesmo valor apresentado no quadro de preços totais, levando em conta os respectivos destinos.
- 3.3. Os preços ofertados deverão considerar todas as regras deste termo, em especial, o número de participantes para cada destino, que compreende estudantes e monitores.
- 3.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

Ciência, Tecnologia e Inovação

GABINETE DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SCTI Nº 10/2023, de 09/08/2023

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais 8.666, de 21-06-1993 e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

O Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto 31.138, de 09-01-1990,

RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

Administração Central
Divisão de Licitações e Almoxarifado

b) para contratos com valor de até R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§ 1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666, de 1993, na Lei Federal 10.520, de 2002, e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Administração Central
Divisão de Licitações e Almojarifado

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.