EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal:

Esta licitação será regida pelas Leis nº 14.133/2021, nº 8.069/1990, pela Lei Complementar nº 123/2006, Leis Municipais nº 3.273/2025, 3.338/2026, Decretos Municipais nº 056/2024, nº 001/2025, nº 107/2026 e nº 246/2026, pela PORTARIA GAB/SEAD N° 07/2025 e pelas demais normas pertinentes.

II. Repartição interessada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUAZEIRO/BA

III. Número de ordem:	**IV. Processo Licitatório nº:**
Pregão Eletrônico nº 047/2026	Processo Administrativo nº 289/2026

V. Objeto:

Contratação de empresa para **planejamento e execução integrada de programa de intercâmbio cultural internacional, em atendimento ao Programa "Juazeiro Pelo Mundo",** destinado a 24 (vinte e quatro) estudantes do 8º ano da Rede Municipal de Ensino de Juazeiro/BA e 3 (três) monitores indicados pela Administração, com destino a Londres, Inglaterra, pelo período previsto de 09 a 30 de janeiro de 2027.

VI. Critério de Julgamento:	**VII. Local e prazo de execução:**
Menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.	As solicitações para execução dos serviços terão início em até **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observando-se o prazo total de execução de até **120 (cento e vinte) dias corridos**, o cronograma estabelecido no Termo de Referência e o período previsto para realização do intercâmbio internacional.
VIII. Modo de Fornecimento:	**IX. Prazo de vigência do contrato:**
O fornecimento será realizado de forma integral, sem caráter continuado, em atendimento ao evento educacional com data e itinerário definidos, conforme ***2ª Edição do Programa "Juazeiro Pelo Mundo".***	O contrato terá prazo de **vigência de 06 (seis) meses**, contado da sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos dos arts. art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:

DATA DA DISPUTA: 04/12/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação
LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

XI. Dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
05	07.07.001	2040 / 2050	33.90.39.00	1500

XII. Condição de Participação:

A licitação será realizada em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, sendo permitida a participação de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte.

XIII.Esclarecimentos sobre este edital e responsável:

Os esclarecimentos deverão ser formalizados na Bolsa de Licitações do Brasil — BLL, no endereço www.bll.org.br, na página do respectivo processo licitatório.
Pregoeiro: ANDERSON NUNES DE MATOS

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Identificação do certame

1.1.1. O Município de Juazeiro/BA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, em lote único, conforme as condições deste edital e seus anexos.

1.1.2. A sessão pública será realizada por meio da plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil — BLL, disponível em www.bll.org.br, com acesso identificado dos licitantes.

1.1.3. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado, auxiliado pela equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.2. Quadro resumo do certame

Evento	Informação
Recebimento as Propostas	Das 08h do dia 23/11/2026 às 08h do dia 04/12/2026
Abertura e Julgamento das Propostas	A partir das 08h01min do dia 04/12/2026
Sessão de Disputa de Preços:	09h do dia 04/12/2026
Referência de Tempo	Horário de Brasília (DF)
Local:	www.bll.org.br "Acesso Identificado"
Modo de Disputa	Aberto e fechado
Formalização de Consultas/Encaminhamentos	Via plataforma BLL
Órgão	Secretaria Municipal de Educação
Pregoeiro	Anderson Nunes de Matos

1.3. Objeto

1.3.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa para **planejamento e execução integrada de programa de intercâmbio cultural internacional, em atendimento ao Programa "Juazeiro Pelo Mundo"**, destinado a 24 (vinte e quatro) estudantes do 8º ano da Rede Municipal de Ensino de Juazeiro/BA e 3 (três) monitores indicados pela Administração, com destino a Londres, Inglaterra, pelo período previsto de 09 a 30 de janeiro de 2027, incluindo os seguintes serviços.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QUANTIDADE
1	Emissão de passaporte com visto eletrônico.	UND	27
2	Passagens aéreas de ida e volta, saindo do aeroporto de Petrolina/PE, com despacho.	UND	27
3	Traslado de 27 pessoas entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto.	UND	1
4	Seguro viagem e seguro saúde internacional.	UND	27
5	Acomodação em residência estudantil.	UND	27
6	Curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado.	UND	24
7	Material didático necessário.	UND	24
8	Pensão completa com três refeições diárias.	UND	27
9	Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada.	UND	1
10	Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração.	UND	27
11	Chip de celular com cobertura internacional.	UND	27

1.3.2. A execução observará a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à atividade turística, migratória, educacional, de proteção de crianças e adolescentes e de proteção de dados, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como a Lei Municipal nº 3.273/2025, com as alterações da Lei Municipal nº 3.338/2026, o Edital nº 001/2026 do Programa e o Decreto Municipal nº 246/2026.

1.3.3. O quantitativo máximo é de 27 (vinte e sete) participantes, sendo 24 (vinte e quatro)

estudantes e 3 (três) monitores da Administração. Qualquer alteração do número de participantes ou das datas dependerá de justificativa, autorização formal da Administração, compatibilidade com a legislação e com as condições da proposta, sem alteração informal do objeto.

1.4. Natureza da contratação

1.4.1. A contratação possui natureza seletiva do programa, com vagas abertas a estudantes de todas as escolas da rede municipal, independentemente de condição socioeconômica, conforme critérios previstos no Edital nº 001/2026, confere à contratação caráter de política pública inclusiva. O fornecimento integral do serviço pela Administração assegura que nenhum estudante selecionado seja impedido de participar por insuficiência de recursos próprios, garantindo tratamento isonômico e concretizando o princípio constitucional da igualdade de condições de acesso e permanência na escola.

1.5. Critério de julgamento e forma de adjudicação

1.5.1. O critério de julgamento será o menor preço global, em lote único.

1.5.2. O lote único será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para o respectivo serviço, observadas as regras de julgamento, negociação e habilitação previstas neste edital.

1.5.3. A adjudicação unificada por lote global permite que a contratada assuma a responsabilidade integral por toda a logística (passagens aéreas, alojamento, curso, seguros, monitor próprio da empresa e disponibilização do auxílio financeiro via cartão pré-pago, conforme Decreto Municipal nº 246/2026), evitando a desarticulação entre as etapas operacionais e mitigando riscos à segurança dos estudantes menores de idade durante toda a missão no exterior.

1.6. Orçamento estimado

1.6.1. O orçamento estimado da contratação será tratado como público, conforme decisão motivada constante dos autos e nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. Caso seja adotado orçamento sigiloso, sua divulgação ficará diferida para o momento legalmente adequado, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

1.6.3. A Administração deverá compatibilizar eventual sigilo do orçamento com as regras de julgamento, aceitabilidade de preços e garantia da proposta, especialmente quando o valor da garantia puder revelar, direta ou indiretamente, o valor estimado do item, lote ou contratação.

1.7. Anexos integrantes

1.7.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os anexos relacionados no **item 18.8.**

2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. Plataforma utilizada

2.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o interessado deverá estar previamente credenciado na plataforma BLL, observadas as regras de cadastro e acesso estabelecidas pelo provedor do sistema.

2.1.2. O cadastro no sistema deverá ser feito junto à Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio www.bll.org.br, por meio de certificado digital.

2.2. Responsabilidade pelo credenciamento e uso do sistema

2.2.1. O credenciamento presume a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados no sistema e pela autenticidade das informações prestadas.

2.2.2. O licitante é responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico. As propostas, lances e manifestações registradas serão considerados firmes e verdadeiros, ainda que realizadas por representante credenciado.

2.2.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

2.3. Atualização cadastral

2.3.1. O licitante deverá manter seus dados cadastrais atualizados na plataforma BLL, corrigindo eventuais inconsistências antes da abertura da sessão pública.

2.3.2. A inconsistência cadastral que impeça a verificação das condições de participação ou de habilitação poderá ensejar inabilitação, assegurada à possibilidade de saneamento quando admitida pela Lei nº 14.133/2021.

2.4. Cadastro da proposta e declarações sistêmicas

2.4.1. Antes da abertura da sessão, o licitante deverá cadastrar sua proposta inicial e as declarações exigidas pelo sistema.

2.4.2. Os documentos de habilitação serão exigidos no momento próprio, conforme as regras deste edital.

2.5. Segurança do sistema

2.5.1. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.6. Suporte operacional

2.6.1. Dúvidas operacionais sobre a plataforma BLL poderão ser esclarecidas diretamente com o provedor do sistema, pelos canais de atendimento disponibilizados em seu sítio eletrônico.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Quem poderá participar

3.1.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que estejam regularmente credenciados na plataforma BLL.

3.2. Participação de ME/EPP e equiparados

3.2.1. A presente licitação será realizada em lote único, com participação aberta às empresas que atendam às condições estabelecidas neste Edital, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, não sendo aplicável a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.2. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições e limitações estabelecidas no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, seu enquadramento legal, bem como o atendimento às condições necessárias à obtenção dos benefícios previstos na legislação aplicável.

3.2.4. Nas situações de empate ficto, será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência de contratação prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observados os procedimentos legais e as regras do sistema eletrônico.

3.2.4. O tratamento favorecido somente será concedido às empresas que atenderem aos requisitos legais, inclusive quanto aos limites previstos no art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.5. A declaração de não enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte não impedirá a participação no certame, implicando apenas a não aplicação dos benefícios destinados a essas categorias.

3.2.6. O licitante enquadrado como ME/EPP ou equiparado legal deverá declarar essa condição em campo próprio do sistema, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.7. O licitante enquadrado como ME/EPP deverá manter essa informação atualizada no sistema, sob pena de não usufruir automaticamente dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3. Cooperativas

3.3.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Impedimentos de participação

3.4.1. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrem nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou em outras vedações legais aplicáveis.

3.4.2. As vedações relacionadas à elaboração de estudos, projetos, especificações ou documentos técnicos aplicam-se apenas quando tais atividades puderem gerar vantagem competitiva indevida ou comprometer a isonomia do certame.

3.4.3. Não poderá participar agente público do órgão ou entidade licitante.

3.4.4. Não poderão participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição.

3.4.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Sanções impeditivas e tentativa de burla

3.5.1. Também ficará impedido de participar o licitante que atue em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, com o objetivo de burlar os efeitos da penalidade aplicada, desde que comprovada à fraude ou o uso indevido da personalidade jurídica.

3.6. Grupo econômico e organismos internacionais

3.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando aplicável ao caso concreto.

3.6.2. Em contratações vinculadas a projetos financiados por organismos internacionais, também deverão ser observadas as restrições de participação previstas nos respectivos instrumentos de financiamento, quando aplicáveis.

3.7. Consórcios

3.7.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

3.7.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade..

3.8. Verificação de sanções impeditivas

3.8.1. A existência de sanção impeditiva será avaliada conforme o alcance da penalidade, o ente sancionador e as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurada manifestação prévia do licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DA PROPOSTA FINAL

4.1. Regra geral de apresentação da proposta

4.1.1. Nesta licitação, a fase de julgamento das propostas e lances antecederá a fase de habilitação. A habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente vencedor.
4.1.2. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, até a data e o horário previstos neste edital. Encerrado esse prazo, o sistema bloqueará automaticamente o envio ou a substituição das propostas.
4.1.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
4.1.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
4.1.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.2. Declarações no cadastramento da proposta
4.2.1. No cadastramento da proposta, o licitante declarará o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital.
4.2.2. A falsidade de qualquer declaração, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

4.3. Conteúdo da proposta eletrônica
4.3.1. O envio da proposta pelo sistema eletrônico implica aceitação integral das condições do edital e responsabilidade do licitante pelas informações, preços e especificações apresentados.
4.3.2. A proposta deverá indicar valor unitário, marca, fabricante e, quando existente, modelo, referência ou código comercial do produto ofertado.
4.3.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, marca e modelo, quando existente.
4.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a futura contratada.
4.3.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, seguros, carga, descarga, embalagem, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.
4.3.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.3.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.
4.3.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.3.9. É vedada a identificação do licitante na proposta antes do encerramento da fase competitiva, sob pena de desclassificação e apuração de responsabilidade, quando cabível.

4.4. Proposta de preços conforme Anexo II
4.4.1. O licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante do Anexo II, observadas as especificações do Termo de Referência.
4.4.2. Na proposta escrita, deverá conter:

I — Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da licitante, conforme cadastro perante a Receita Federal do Brasil;

II — Número do pregão eletrônico e do processo administrativo;

III — Número de registro empresarial, quando aplicável, ou documento equivalente de constituição da empresa;

IV — Descrição do serviço ofertado, lote único, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, contendo informações suficientes para sua identificação objetiva;

V — Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência aritmética;

VI — Declaração de que os preços ofertados incluem todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto. A composição de custos poderá ser exigida em diligência, quando houver indício de inexequibilidade;

VII — Data e local da assinatura da proposta;

VIII — Assinatura do representante legal ou procurador, com indicação de nome, CPF, cargo/função e e-mail.

4.4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

4.5. Custos inclusos na proposta

4.5.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes aos serviços contratados e fixados por este edital.

4.5.2. A futura contratada assumirá todos os custos necessários a prestação de serviços.

4.6. Parametrização de valor mínimo ou desconto máximo

4.6.1. Quando o sistema permitir, o licitante poderá cadastrar valor mínimo final ou percentual máximo de desconto, observadas as regras da plataforma e os intervalos mínimos de lances definidos neste edital.

4.6.2. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.6.3. Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem anterior.

4.6.4. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

I — valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

II — percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.6.5. O valor mínimo parametrizado será sigiloso para os demais licitantes e para a Administração, podendo ser acessado apenas pelos órgãos de controle, quando necessário.

4.7. Proposta final ajustada

4.7.1. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação no sistema.

4.7.2. A proposta final deverá ser apresentada em meio eletrônico, em língua portuguesa, sem rasuras que comprometam sua compreensão, assinada pelo representante legal ou procurador.

4.7.3. A proposta final deverá conter valores unitários e totais ajustados. A composição de custos será exigida apenas quando necessária à análise de exequibilidade ou quando prevista no Termo de Referência.

4.7.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

4.7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

4.7.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com indicação do valor unitário e total por item.

4.7.7. Em caso de divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário, promovendo-se a correção aritmética, desde que não haja majoração do valor final ofertado.

4.7.8. A proposta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto licitado, sem alternativas de preço ou condições que comprometam o julgamento objetivo.

4.7.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de

outro licitante.

4.8. Garantia da proposta

4.8.1. Disposições gerais

4.8.1.1. Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação.

4.8.1.2. Quando a licitação for dividida em itens ou lotes, a garantia da proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado do item ou lote para o qual o licitante apresentar proposta, vedada a exigência de garantia calculada sobre itens ou lotes dos quais o licitante não participe.

4.8.1.3. A garantia da proposta deverá ser prestada e comprovada até o prazo final estabelecido para o envio da proposta inicial, devendo o respectivo comprovante ser anexado no sistema eletrônico juntamente com a proposta inicial.

4.8.1.4. A ausência de apresentação da garantia da proposta no prazo previsto no subitem anterior, bem como a apresentação de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente, sem vinculação ao certame ou juridicamente inválida, acarretará a não admissão da proposta no certame, com sua consequente desclassificação, por descumprimento de requisito de pré-habilitação.

4.8.1.5. A Administração poderá realizar diligência exclusivamente para confirmar autenticidade, validade, tempestividade, suficiência de valor, vinculação ao certame ou saneamento de erro formal relativo à garantia ou ao documento comprobatório já apresentado ou comprovadamente existente até o prazo final de envio da proposta inicial, vedada a constituição posterior da garantia, a substituição de garantia inexistente no prazo devido ou a inclusão tardia de documento essencial não preexistente.

4.8.1.6. A garantia da proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

I — caução em dinheiro;

II — caução em títulos da dívida pública;

III — seguro-garantia;

IV — fiança bancária;

V — título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.8.1.7. A exigência de garantia da proposta deverá estar justificada na fase preparatória, especialmente em razão da essencialidade do objeto, da necessidade de assegurar a seriedade das propostas e da mitigação do risco de desistência injustificada após a etapa competitiva.

4.8.2. Caução em dinheiro

4.8.2.1. Na hipótese de caução em dinheiro, o licitante deverá efetuar depósito ou transferência bancária em favor da Administração Pública, na seguinte conta:

Campo	Informação
Banco	Banco do Brasil
Código do Banco	001
Agência	69-8
Operação	01
Conta Corrente	116118-0
Favorecido	Secretaria de Educação
CNPJ	06.068.796/0001-09

4.8.2.2. O licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, o respectivo comprovante bancário, de forma legível, contendo, no mínimo:

I — identificação do licitante e respectivo CNPJ;

II — identificação do favorecido;

III — valor depositado ou transferido;

IV — data da operação;

V — autenticação bancária ou código de confirmação da transação;

VI — indicação do número da licitação, item ou lote, quando houver.

4.8.2.3. Não será aceito comprovante de mero agendamento de pagamento, transferência ou depósito. A garantia somente será considerada válida após a efetiva confirmação do crédito em conta da Administração.

4.8.3. Caução em títulos da dívida pública

4.8.3.1. Na hipótese de caução em títulos da dívida pública, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação que comprove:

I — que os títulos são de titularidade do licitante;

II — que foram emitidos sob a forma escritural;

III — que estão registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

IV — que foram avaliados por seu valor econômico;

V — que estão vinculados ou caucionados em favor da Administração para fins de garantia da proposta;

VI — que o valor econômico dos títulos corresponde, no mínimo, ao valor exigido neste edital.

4.8.3.2. A Administração poderá recusar títulos sem comprovação de titularidade, sem registro regular, sem avaliação econômica idônea ou que não estejam formalmente vinculados à presente licitação.

4.8.4. Seguro-garantia

4.8.4.1. Na hipótese de seguro-garantia, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, a respectiva apólice, emitida por seguradora autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

I — identificação da seguradora;

II — número da apólice;

III — identificação do tomador, correspondente ao licitante;

IV — identificação do segurado/beneficiário, correspondente à Administração Pública;

V — número da licitação e descrição do objeto garantido;

VI — valor segurado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

VIII — cobertura para a hipótese de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação;

IX — condições gerais, especiais e particulares da apólice;

X — meio de verificação de autenticidade da apólice.

4.8.4.2. A apólice deverá permitir sua conferência junto à seguradora emitente e, quando aplicável, junto ao sistema de consulta da Superintendência de Seguros Privados — SUSEP.

4.8.4.3. Não será aceita apólice que contenha cláusulas que impeçam ou dificultem injustificadamente a execução da garantia pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

4.8.4.4. A ausência de pagamento do prêmio pelo tomador não poderá ser oposta à Administração para fins de afastar a cobertura securitária, devendo a apólice observar as normas aplicáveis ao seguro-garantia.

4.8.5. Fiança bancária

4.8.5.1. Na hipótese de fiança bancária, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, carta de fiança emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo, no mínimo:

I — identificação da instituição financeira fiadora;

II — identificação do licitante afiançado;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — valor afiançado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VI — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

VII — declaração expressa de responsabilidade da instituição financeira pelo pagamento da garantia nas hipóteses previstas no edital;

VIII — renúncia expressa ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil;

IX — assinatura dos representantes legais da instituição financeira, com identificação dos signatários;

X — meio de verificação de autenticidade da carta de fiança.

4.8.5.2. Não será aceita carta de fiança emitida por pessoa jurídica que não seja banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

4.8.5.3. A Administração poderá diligenciar junto ao Banco Central do Brasil, à instituição financeira emissora ou por outro meio idôneo, para verificar a autenticidade, validade e regularidade da carta de fiança apresentada.

4.8.6. Título de capitalização

4.8.6.1. Na hipótese de título de capitalização, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação comprobatória emitida por sociedade de capitalização autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

I — identificação da sociedade emissora;

II — identificação do licitante titular/subscritor;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária ou favorecida da garantia;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — comprovação de custeio por pagamento único;

VI — comprovação de que o título permite resgate pelo valor total;

VII — valor do título, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VIII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

IX — condições gerais do título;

X — documento de cessão, vinculação ou autorização de resgate em favor da Administração, para execução da garantia nas hipóteses previstas neste edital;

XI — meio de verificação de autenticidade e regularidade do título.

4.8.6.2. Não será aceito título de capitalização que não comprove pagamento único, resgate pelo valor total ou vinculação efetiva em favor da Administração Pública.

4.8.7. Execução e devolução da garantia da proposta

4.8.7.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, implicará a execução integral da garantia da proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

4.8.7.3. A garantia da proposta não se confunde com a garantia contratual eventualmente exigida para a execução do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.7.4. Caso o licitante vencedor venha a prestar garantia contratual após a assinatura do contrato, a garantia da proposta será devolvida na forma prevista neste edital, não podendo ser automaticamente convertida em garantia contratual sem manifestação expressa do contratado e concordância da Administração.

4.8.8. Disposições finais sobre a garantia da proposta

4.8.8.1. A Administração analisará a garantia apresentada quanto à sua existência, tempestividade, autenticidade, validade, suficiência de valor, vigência, regularidade formal e vinculação ao presente certame.

4.8.8.2. A falta de anexação da garantia no sistema juntamente com a proposta inicial ensejará a

desclassificação do licitante, salvo quando, mediante diligência, ficar comprovado que a garantia foi regularmente constituída ou prestada dentro do prazo de apresentação da proposta inicial, hipótese em que poderão ser sanadas apenas falhas formais de comprovação, autenticidade ou vinculação.
4.8.8.3. É vedada a apresentação posterior de nova garantia, a constituição tardia da garantia ou a substituição de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente ou juridicamente inválida no prazo originalmente previsto para apresentação da proposta inicial.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO MODO DE DISPUTA E DOS LANCES

5.1. Abertura da sessão pública

5.1.1. A sessão pública será aberta na data e horário indicados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.1.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, sendo responsável por eventuais perdas decorrentes de sua desconexão ou da inobservância das mensagens emitidas.

5.2. Sessão pública eletrônica

5.2.1. A sessão pública será processada em ambiente eletrônico, por meio do sistema indicado neste edital, que constituirá o meio oficial para a prática dos atos do certame, para as comunicações entre a Administração e os licitantes e para a divulgação dos eventos ocorridos no curso do procedimento.
5.2.2. A participação na presente licitação implica ciência, pelos licitantes, de que lhes compete acompanhar, por sua conta e risco, todos os atos e comunicações praticados no sistema eletrônico, desde a abertura da sessão pública até a homologação do certame, não cabendo alegação de desconhecimento em razão da ausência de acompanhamento do ambiente eletrônico oficial.
5.2.3. As mensagens, avisos, convocações, solicitações, suspensões, reaberturas e demais comunicações lançadas no campo próprio do sistema eletrônico terão plena validade para todos os fins de direito.

5.3. Verificação inicial das propostas

5.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que contenham vícios insanáveis, não atendam às especificações do Termo de Referência ou contrariem as condições deste edital.
5.3.2. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase competitiva.
5.3.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
5.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.3.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.3.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Formulação de lances

5.4.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único.
5.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.4.5. O intervalo mínimo entre lances será de R$ 0,01, salvo regra específica prevista no Anexo II.
5.4.6. O licitante poderá excluir seu último lance uma única vez, no prazo de até 15 (quinze) segundos após o registro, quando houver erro material evidente.

5.5. Modo de disputa aberto e fechado
5.5.1. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.5.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
5.5.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
5.5.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.5.5. No procedimento de que trata o subitem anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.
5.5.6. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.5.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.5.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.6. Lances iguais, informação em tempo real e ausência de lances
5.6.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.6.2. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.6.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Desconexão e suspensão da sessão
5.7.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.7.2. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e retomada somente após comunicação aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
5.7.3. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para análise de propostas, exame de documentos, realização de diligências, saneamento de falhas formais, consulta a cadastros oficiais, manifestação de setor técnico ou prática de quaisquer atos necessários à regular instrução do certame, devendo a ocorrência ser motivada e registrada em ata.
5.7.4. Sempre que houver suspensão da sessão pública, será lançado aviso no próprio sistema eletrônico, com a indicação, sempre que possível, do motivo da suspensão, bem como da data e do horário previstos para o prosseguimento do certame.

5.7.5. Não sendo possível, no momento da suspensão, fixar desde logo a data e o horário de reabertura da sessão, será consignado no sistema eletrônico que a retomada será posteriormente comunicada no mesmo ambiente.
5.7.6. Em qualquer hipótese em que a data e o horário de retomada não tenham sido informados no ato da suspensão, a comunicação posterior do reinício dos trabalhos deverá ser realizada no sistema eletrônico com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ocorrência constar da respectiva ata.
5.7.7. A presente sistemática observa, como parâmetro procedimental, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como o entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 3.486/2014-Plenário, no sentido de que a reabertura da sessão pública deve ser previamente comunicada no sistema eletrônico, com indicação de data e hora, em prestígio aos princípios da publicidade, da transparência, da razoabilidade e da segurança jurídica.
5.7.8. Eventual alteração da data ou do horário anteriormente informados para o prosseguimento do certame deverá ser comunicada tempestivamente no sistema eletrônico, com novo registro em ata.
5.7.9. A retomada da sessão pública ocorrerá no mesmo ambiente eletrônico em que se processa a licitação, na data e no horário previamente divulgados, para a prática dos atos subsequentes do certame.
5.7.10. Todas as ocorrências relativas à suspensão, à reabertura, às diligências, aos saneamentos e às demais intercorrências verificadas na sessão pública integrarão a ata e os autos do processo licitatório.

5.8. Prazos mínimos para envio de documentos na sessão
5.8.1. Quando solicitado, no sistema eletrônico, o envio da proposta ajustada ao último lance ofertado e, quando cabíveis, dos documentos complementares, o prazo para apresentação será de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema pelo Pregoeiro.
5.8.2. Quando houver solicitação, no sistema eletrônico, para apresentação dos documentos de habilitação do licitante vencedor, o prazo para envio será, no mínimo, de 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema.
5.8.3. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período:
I — mediante solicitação do licitante, apresentada com justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou
II — de ofício, pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo inicialmente concedido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
5.8.4. Caso o licitante convocado não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, observando, para cada nova convocação de proposta ajustada e documentos pertinentes, o prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, admitida prorrogação por igual período nas hipóteses previstas neste edital.

6. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6.1. Critério de julgamento
6.1.1. Somente será classificada a proposta que atender às especificações do edital e do Termo de Referência.
6.1.2. Será considerada vencedora a proposta classificada em primeiro lugar, pelo menor preço global do lote único, desde que atenda às exigências do edital e tenha sua habilitação confirmada.
6.1.3. Serão desclassificadas as propostas com preço simbólico, irrisório, igual a zero, inexequível ou superior ao valor máximo aceitável definido pela Administração.
6.1.4. Os preços ofertados não poderão superar os valores máximos aceitáveis definidos pela Administração para o lote único.
6.1.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
6.1.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações do Termo de Referência, às condições deste edital ou à legislação aplicável.

6.2. Margem de preferência

6.2.1. A margem de preferência somente será aplicada quando expressamente prevista no Termo de Referência, com indicação dos itens abrangidos, percentual aplicável, fundamento normativo e forma de comprovação.

6.3. Empate ficto ME/EPP

6.3.1. Nas disputas de ampla concorrência, será assegurado o empate ficto às ME/EPP quando sua proposta for igual ou até 5% superior à melhor proposta válida, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I — a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II — não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III — no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

IV — na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

V — o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.3. Encerrada a etapa de lances, nos itens de ampla concorrência, o sistema verificará o enquadramento das licitantes como ME/EPP para aplicação do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3.4. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.3.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.3.6. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.3.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.8. Caso o licitante provisoriamente vencedor tenha declarado condição de ME/EPP, o Pregoeiro verificará o atendimento aos requisitos legais para fruição do benefício.

6.3.9. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.3.10. A exclusividade para ME/EPP poderá ser afastada apenas nas hipóteses legais, mediante justificativa formal nos autos.

6.3.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado da cota principal.

6.3.12. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço.

6.4. Critérios legais de desempate

6.4.1. O desempate observará as regras previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. O empate somente ocorrerá entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais iguais apresentados na etapa fechada.

6.4.3. Persistindo empate após a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I — disputa final;

II — avaliação de desempenho contratual prévio;

III — ações de equidade entre homens e mulheres;

IV — programa de integridade.

6.4.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I — empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II — empresas brasileiras;

III — empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV — empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.4.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.5. Negociação

6.5.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando obter condição mais vantajosa para a Administração.

6.5.2. Se o primeiro colocado for desclassificado ou não aceitar a negociação, o Pregoeiro poderá negociar com os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

6.5.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.5.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

6.6. Fase de julgamento

6.6.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do preço e atendimento das condições do edital.

6.6.2. A proposta será analisada conforme os critérios de aceitabilidade previstos neste edital, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 056/2024, com as alterações do Decreto Municipal nº 107/2026.

6.6.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.6.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6.5. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

6.6.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Anexo I deste edital.

6.7. Diligências no julgamento

6.7.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, salvo hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise das propostas, diligências ou definição da classificação final, informando a nova data e horário de continuidade no sistema.

6.8. Rejeição ou retirada de propostas

6.8.1. Serão rejeitadas as propostas que:

I — apresentem valores com mais de duas casas decimais, salvo se o licitante promover o ajuste formal, sem majoração do preço final;

II — não contenham informações suficientes para identificação objetiva do serviço ofertado;

III — contenham condição incompatível com o edital ou apresentem indício de inexequibilidade não afastado em diligência;

IV — contenham divergência aritmética insanável entre valores unitários e totais, após oportunidade de correção formal, quando cabível.

6.8.2. O pedido de retirada ou desclassificação da proposta após a abertura da sessão deverá ser justificado pelo licitante e será apreciado pelo Pregoeiro.

6.8.3. Caso o pedido seja considerado injustificado e haja indícios de conduta irregular, a Administração poderá instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

6.8.4. Havendo indícios de conluio, fraude, corrupção ou prática anticoncorrencial, o Pregoeiro registrará a ocorrência, poderá desclassificar a proposta e encaminhará os autos para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

6.8.5. A Administração poderá rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação, quando constatadas as hipóteses previstas neste edital e na legislação aplicável.

6.8.6. A Administração poderá instaurar o processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o Contraditório e ampla defesa.

6.9. Sobrepreço, superfaturamento e responsabilização

6.9.1. A contratação com sobrepreço ou superfaturamento poderá ensejar responsabilização dos agentes públicos e da contratada, sem prejuízo das medidas de controle e ressarcimento cabíveis.

6.9.2. A constatação de sobrepreço ou o superfaturamento poderá ensejar a apuração de responsabilidade, ressarcimento ao erário e demais medida cabíveis.

6.10. Propostas disponíveis na internet

6.10.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10.2. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet após a homologação.

7. DA EXEQUIBILIDADE E INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. Aceitabilidade e exequibilidade das propostas

7.1.1. A análise de aceitabilidade e de exequibilidade das propostas será realizada de forma motivada, com base em critérios objetivos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 056/2024, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 107/2026, e deste edital.

7.1.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.1.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.1.2.2. Não atenderem às especificações técnicas do edital;

7.1.2.3. Apresentarem preço inexequível;

7.1.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, após regular diligência.

7.1.3. Os critérios previstos neste edital configuram indícios de inexequibilidade e não autorizam desclassificação automática, devendo a Administração oportunizar ao licitante a demonstração da viabilidade econômica da proposta.

7.2. Indício de inexequibilidade

7.2.1. Considerando a natureza do objeto desta licitação, caracterizado como prestação integrada de serviços de intercâmbio cultural internacional, constitui indício relevante de inexequibilidade a apresentação de proposta cujo valor global, sejam inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

7.2.2. O indício de inexequibilidade poderá também decorrer de outros elementos objetivos do processo, inclusive:

7.2.2.1. Divergência relevante em relação à pesquisa de preços;

7.2.2.2. Discrepância significativa em relação aos preços de mercado;

7.2.2.3. Incompatibilidade aparente com as exigências de execução do edital;

7.2.2.4. Incompatibilidade relevante em relação às demais propostas válidas.

7.2.3. Verificado o indício de inexequibilidade, o Pregoeiro ou a comissão de contratação instaurará diligência específica para que o licitante demonstre a viabilidade econômica da proposta.

7.3. DA DILIGÊNCIA DE EXEQUIBILIDADE

7.3.1. O despacho de diligência indicará, de forma objetiva:

7.3.1.1. Os fatos que motivaram a apuração;

7.3.1.2. Os itens, preços ou circunstâncias objeto de esclarecimento;

7.3.1.3. O prazo para resposta.

7.3.2. A diligência não autoriza:

7.3.2.1. Alteração do valor ofertado;

7.3.2.2. Substituição do objeto;

7.3.2.3. Modificação substancial da proposta.

7.3.3. O licitante diligenciado deverá apresentar:

7.3.3.1. Planilha inicial de composição de custos, correspondente ao preço originalmente apresentado na proposta;

7.3.3.2. Planilha final de composição de custos, correspondente ao valor final ofertado ou negociado;

7.3.3.3. Memória de cálculo;

7.3.3.4. Documentos comprobatórios idôneos e verificáveis, na forma deste edital e do despacho de diligência.

7.3.4. A ausência de resposta, a apresentação de planilhas incompletas, a falta de documentos comprobatórios, a existência de informações contraditórias ou a permanência de incompatibilidade entre os custos necessários à execução e o preço ofertado poderão ensejar a desclassificação da proposta por inexequibilidade, mediante decisão motivada.

7.4. Conteúdo obrigatório das planilhas de composição de custos

7.4.1. As planilhas inicial e final deverão ser apresentadas para cada item ou lote diligenciado e conter, no mínimo:

7.4.1.1. Identificação do item ou lote;

7.4.1.2. Descrição do produto;

7.4.1.3. Unidade de fornecimento;

7.4.1.4. Quantidade;

7.4.1.5. Marca, fabricante, distribuidor ou origem do fornecimento, quando aplicável;

7.4.1.6. Preço de aquisição ou custo base do produto;

7.4.1.7. Descontos, bonificações ou condições comerciais que impactem o custo;
7.4.1.8. Tributos incidentes na operação;
7.4.1.9. Frete, transporte, seguro, carga e descarga;
7.4.1.10. Embalagem, paletização, armazenagem e demais custos logísticos;
7.4.1.11. Custos de garantia, assistência técnica, substituição, logística reversa ou reposição, quando exigidos no edital;
7.4.1.12. Custos de instalação, ativação, montagem, treinamento ou suporte, quando houver;
7.4.1.13. Custos indiretos e administrativos;
7.4.1.14. Custo financeiro, quando aplicável;
7.4.1.15. Perdas, devoluções ou avarias, quando alegadas;
7.4.1.16. Margem de lucro;
7.4.1.17. Custo total unitário entregue;
7.4.1.18. Preço unitário ofertado;
7.4.1.19. Preço total do item ou lote.

7.4.2. A planilha inicial deverá refletir a composição correspondente ao preço originalmente apresentado pelo licitante.
7.4.3. A planilha final deverá refletir a composição correspondente ao valor final ofertado ou negociado no certame.
7.4.4. As planilhas deverão ser acompanhadas de memória de cálculo suficiente para permitir a verificação objetiva da compatibilidade entre os custos necessários ao cumprimento do edital e o preço ofertado.

7.5. Documentos comprobatórios

7.5.1. As planilhas deverão ser acompanhadas, no mínimo, dos seguintes documentos comprobatórios, idôneos e verificáveis:

7.5.1.1. Cotações, propostas comerciais, tabelas vigentes, contratos de fornecimento, pedidos confirmados, cartas de compromisso ou documentos equivalentes emitidos por fornecedor, fabricante ou distribuidor;
7.5.1.2. Documentos que comprovem descontos, bonificações, políticas comerciais ou condições especiais alegadas;
7.5.1.3. Cotações de frete, transporte, seguro, armazenagem ou memória de cálculo equivalente;
7.5.1.4. Documentos relativos à garantia, assistência técnica, reposição, suporte ou demais obrigações correlatas, quando exigidos no edital;
7.5.1.5. Comprovantes de capacidade de fornecimento, quando pertinentes, tais como disponibilidade de estoque, prazos de reposição, rede de distribuição ou documentos equivalentes;
7.5.1.6. Demais documentos aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.

7.5.2. Não serão considerados suficientes, por si sós, documentos isolados que não permitam demonstrar a composição completa do custo do fornecimento, tais como nota fiscal desacompanhada de memória de cálculo e dos custos logísticos, tributários e das demais obrigações do edital.
7.5.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos complementares e consultar área técnica sempre que necessário à adequada aferição da exequibilidade.

7.6. Comprovação da carga tributária

7.6.1. Para comprovação da carga tributária considerada na proposta, o licitante diligenciado deverá apresentar:

7.6.1.1. Declaração formal do regime tributário vigente, assinada pelo representante legal e, quando cabível, pelo responsável contábil;
7.6.1.2. Memória de cálculo tributária da proposta, com indicação dos tributos considerados, da base adotada e do impacto no preço do item ou lote;

7.6.1.3. Documentos fiscais e declaratórios compatíveis com o regime tributário informado.

7.6.2. Para licitante optante pelo Simples Nacional, deverão ser apresentados, no mínimo:

7.6.2.1. Comprovante de opção pelo Simples Nacional;

7.6.2.2. Extrato do PGDAS-D do período de apuração mais próximo da proposta;

7.6.2.3. Documento de arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondente ao período apresentado, quando cabível.

7.6.3. Para licitante tributado pelo Lucro Presumido, Lucro Real ou Lucro Arbitrado, deverão ser apresentados, no mínimo:

7.6.3.1. ECF do último exercício, com recibo de entrega;

7.6.3.2. DCTFWeb ou obrigação equivalente aplicável ao período de apuração mais próximo da proposta;

7.6.3.3. EFD-Contribuições do período de apuração mais próximo da proposta;

7.6.3.4. EFD-ICMS/IPI do estabelecimento envolvido, quando aplicável ao objeto.

7.6.4. Quando houver incidência de ISS ou de tributação municipal específica sobre a operação, o licitante deverá apresentar documentos que comprovem a alíquota e o enquadramento tributário municipal adotados.

7.6.5. A forma societária da empresa não substitui a comprovação do regime tributário efetivamente adotado.

7.7. Critério de aferição da exequibilidade

7.7.1. A proposta será considerada exequível quando a documentação apresentada demonstrar, de forma consistente e verificável, que o preço ofertado é suficiente para suportar os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluídas todas as obrigações previstas no edital.

7.7.2. A proposta será considerada inexequível quando, após diligência:

7.7.2.1. os custos necessários ao atendimento integral das obrigações do edital ultrapassarem o valor ofertado; ou

7.7.2.2. as justificativas e os documentos apresentados forem insuficientes, contraditórios ou inverificáveis.

7.8. Decisão administrativa

7.8.1. Concluída a diligência, o Pregoeiro ou a comissão de contratação proferirá decisão motivada, com registro:

7.8.1.1. dos fatos analisados;

7.8.1.2. da resposta do licitante;

7.8.1.3. da avaliação técnica, quando houver;

7.8.1.4. da conclusão pela aceitação ou pela desclassificação da proposta.

7.8.2. A desclassificação por inexequibilidade deverá demonstrar objetivamente:

7.8.2.1. a incompatibilidade entre o preço ofertado e os custos necessários ao cumprimento integral do edital;

7.8.2.2. a insuficiência das justificativas e dos documentos apresentados pelo licitante.

7.8.3. Quando a proposta for aceita após diligência, a decisão deverá indicar os elementos que sustentam a conclusão de exequibilidade.

7.9. Declaração do licitante

7.9.1. A apresentação da proposta implica declaração do licitante de que o preço ofertado contempla todos os custos diretos, indiretos, logísticos, tributários, operacionais e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

7.9.2. Havendo diligência de exequibilidade, o licitante deverá comprovar documentalmente essa declaração mediante apresentação das planilhas e dos documentos exigidos neste edital.

8. DAS AMOSTRAS, QUANDO EXIGIDAS

8.1. Hipóteses de exigência

8.1.1. A exigência de apresentação de amostras somente será aplicável quando expressamente prevista no Termo de Referência, **não sendo exigida para a presente contratação de serviços de intercâmbio cultural internacional.**

8.2. Convocação, prazo e local

8.2.1. O licitante convocado deverá apresentar a amostra no prazo e local definidos no Termo de Referência ou na convocação do Pregoeiro, observadas as condições previamente estabelecidas no edital e em seus anexos.

8.2.2. A convocação deverá indicar o item, a quantidade de amostra, o local de entrega, o prazo, o responsável pelo recebimento e os critérios objetivos de avaliação.

8.3. Critérios de avaliação

8.3.1. A amostra será avaliada exclusivamente com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência, sendo vedada sua reprovação por requisito não previsto no edital ou em seus anexos.

8.3.2. A avaliação deverá considerar, quando aplicável, especificação técnica, embalagem, rotulagem, integridade, validade, desempenho mínimo exigido e demais requisitos objetivos do Termo de Referência.

8.4. Parecer técnico

8.4.1. A aceitação ou reprovação da amostra deverá ser fundamentada em parecer técnico, elaborado por servidor ou equipe técnica designada, com registro nos autos do processo licitatório.

8.4.2. Se a amostra for reprovada, mediante parecer técnico fundamentado, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.5. Suspensão para avaliação

8.5.1. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Regra geral

9.1.1. Após o julgamento e a aceitação da proposta, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade de executar o objeto, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, deste edital e do Termo de Referência.

9.1.2. A plataforma eletrônica deverá disponibilizar campo próprio para envio dos documentos de habilitação previstos no Anexo I — Termo de Referência.

9.1.3. As exigências específicas de qualificação técnica, quando aplicáveis ao lote ofertado, constarão do Termo de Referência e deverão guardar pertinência com o objeto, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou sem relação direta com o fornecimento pretendido.

9.2. Verificação das condições de participação e sanções impeditivas

9.2.1. Constatada sanção impeditiva, após consulta aos cadastros oficiais e manifestação prévia do licitante, o Pregoeiro poderá declará-lo inabilitado por ausência de condição de participação.

9.2.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

9.3. Documentos digitais e matriz/filial

9.3.1. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.3.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.3. Os documentos deverão estar em nome do estabelecimento licitante, matriz ou filial, salvo aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

9.3.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4. Declarações de habilitação

9.4.1. O licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

9.4.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.5. Verificação de certidões

9.5.1. A verificação de certidões em sítios eletrônicos oficiais constitui meio válido de prova para fins de habilitação.

9.6. Diligência e saneamento na habilitação

9.6.1. Havendo necessidade de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar documentos já apresentados, o Pregoeiro concederá prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável motivadamente conforme a complexidade da diligência.

9.6.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, somente será admitida diligência para complementar informações, atualizar documentos vencidos após a abertura do certame ou sanar falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.3. A diligência poderá ter por finalidade:

I — complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II — atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III — aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.6.4. O não envio dos documentos de habilitação no prazo concedido ao licitante provisoriamente vencedor poderá ensejar sua inabilitação, observadas as regras de diligência previstas neste edital.

9.6.5. A diligência não autoriza a criação posterior de condição de habilitação inexistente na data de abertura do certame, mas admite o saneamento de falhas formais e a comprovação de situações preexistentes.

9.6.6. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem comprometam sua validade jurídica.

9.7. Inabilitação e convocação de remanescente

9.7.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.7.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.8. Saneamento geral em caso de fracasso

9.8.1. Caso todas as propostas sejam desclassificadas ou todos os licitantes sejam inabilitados, a Administração poderá, mediante decisão motivada, conceder prazo para saneamento das falhas, desde que preservadas a isonomia, a competitividade e os limites legais.

9.9. Divergência entre edital e Termo de Referência quanto à habilitação

9.9.1. Em caso de divergência entre este edital e o Termo de Referência quanto aos requisitos de habilitação, a Administração deverá promover o saneamento da inconsistência antes da abertura da sessão pública, mediante esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

9.9.2. Nenhuma exigência de habilitação técnica, econômico-financeira ou documental poderá ser aplicada em desfavor do licitante se não estiver prevista de forma clara neste edital, no Termo de Referência ou em seus anexos, observada a pertinência com o objeto licitado.

10. DOS RECURSOS

10.1. Cabimento e prazo

10.1.1. Os recursos observarão o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.2. Intenção de recorrer

10.2.1. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2.2. A abertura do prazo para manifestação da intenção de recorrer será comunicada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2.3. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de, no mínimo, 10 (dez) minutos, contado da comunicação no sistema.

10.3. Razões e contrarrazões

10.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.3.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.3.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4. Juízo de reconsideração e autoridade competente

10.4.1. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade competente.

10.4.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.5. Efeitos do recurso
10.5.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.5.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.6. Acesso aos autos
10.6.1. Os autos do processo permanecerão disponíveis aos interessados no sistema eletrônico e nos meios oficiais de publicidade, observadas as hipóteses legais de sigilo.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Adjudicação e homologação

11.1.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Homologação e ausência de direito subjetivo à contratação

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

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Instrumento de contratação

12.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
12.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso — Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização —, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
12.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento — AR — ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
12.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente

12.2.1. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

I — a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
II — a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
III — a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no art. 139 da mesma Lei.

12.3. Vigência da contratação

12.3.1. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contado da sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em observância ao art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no Termo de Referência.
12.3.2. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

12.4. Manutenção das condições de habilitação

12.4.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Recusa em assinar contrato ou ausência de comprovação de habilitação

12.5.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.5.2. Frustrada essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação, ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

12.6. Garantia da execução

12.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **no percentual de 5% do valor da contratação**, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

12.6.2. O adjudicatário deverá prestar a garantia de execução contratual antes da assinatura do contrato, na modalidade de sua escolha dentre as previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Caso opte pelo seguro-garantia, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para apresentar a apólice, sempre antes da assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da mesma Lei e o item 15.3 da minuta contratual, constante do Anexo III deste Edital..

13. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Local e prazo de entrega

13.1.1. O serviço será fornecido de acordo o planejamento e execução do programa de intercâmbio cultural internacional, em atendimento ao Programa "Juazeiro Pelo Mundo".

13.1.2. O quantitativo máximo é de 27 (vinte e sete) participantes, sendo 24 (vinte e quatro) estudantes e 3 (três) monitores da Administração. Qualquer alteração do número de participantes ou das datas dependerá de justificativa, autorização formal da Administração, compatibilidade com a legislação e com as condições da proposta, sem alteração informal do objeto.

13.1.3. A execução observará a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à atividade turística, migratória, educacional, de proteção de crianças e adolescentes e de proteção de dados, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como a Lei Municipal nº 3.273/2025, com as alterações da Lei Municipal nº 3.338/2026, o Edital nº 001/2026 do Programa e o Decreto Municipal nº 246/2026.

13.1.4. O período de três semanas refere-se à permanência programada no destino. O cronograma definitivo de voos deverá indicar claramente datas e horários de saída e retorno, aeroportos, conexões e duração total do itinerário, evitando divergência entre o período de permanência e o tempo total de deslocamento.

13.1.5. Período de deslocamento total da viagem: de 08 de janeiro de 2027 (embarque inicial no Aeroporto de Petrolina/PE) a 31 de janeiro de 2027 (desembarque final).

13.1.6. Período de permanência efetiva no destino (Londres): De 09 de janeiro de 2027 a 30 de janeiro de 2027 (compreendendo 3 semanas integrais de curso e imersão cultural).

13.1.7. A cobertura de todos os serviços vinculados, em especial a apólice de seguro-viagem e saúde internacional, a franquia de bagagens, a vigência dos chips internacionais e a assistência da monitoria presencial 24h, deverá abranger de forma ininterrupta o período de deslocamento total da viagem (08 a 31 de janeiro de 2027), garantindo a proteção e amparo aos participantes durante os trechos aéreos, conexões e permanência no exterior.

13.1.8. A empresa deverá apresentar, antes da emissão definitiva dos bilhetes e da confirmação dos serviços no exterior, plano operacional contendo itinerário, horários, instituição de ensino, grade do curso, acomodação, alimentação, seguros, traslados, contatos de emergência e procedimento para incidentes. A Administração analisará o plano em prazo compatível com o cronograma.
13.1.9. O local de hospedagem e a instituição de ensino devem ser identificados e descritos de forma suficiente para permitir a avaliação objetiva da proposta e a fiscalização, sem exigir vínculo prévio exclusivo com determinada instituição ou fornecedor estrangeiro.
13.1.10.O serviço deverá contemplar medidas de acessibilidade e adaptações razoáveis, quando necessárias, conforme informações que possam ser legalmente compartilhadas com a Administração.

13.2. Recebimento provisório e definitivo

13.2.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços observará os procedimentos, os prazos e o cronograma de medição por parcelas previstos nos itens 7.1 a 7.3 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.3. Especificação do produto

13.3.1. Serviços de intercâmbio para a execução integral das atividades logísticas, educacionais, operacionais e de suporte inerentes ao Programa de Intercâmbio Cultural "Juazeiro Pelo Mundo", instituído pela Lei Municipal nº 3.273/2025 (com redação dada pela Lei Municipal nº 3.338/2026) e pelo Edital nº 001/2026.
13.3.2. A contratada responderá por toda a cadeia de serviços integrados necessários para viabilizar a vivência educacional e a formação linguística dos estudantes da rede municipal de ensino em país de língua materna inglesa, compreendendo os seguintes eixos operacionais:

- ✓ Emissão de passaporte com visto eletrônico;
- ✓ Passagens aéreas de ida e volta;
- ✓ Traslado entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto;
- ✓ Despacho de uma mala de até 23kg, uma mala de bordo de 10kg e um item pessoal;
- ✓ Seguro viagem e seguro saúde;
- ✓ Acomodação em residência estudantil;
- ✓ Curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado;
- ✓ Material didático necessário;
- ✓ Pensão completa com três refeições diárias;

13.3.3. Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada, qualificado e experiente, dedicado exclusivamente ao acompanhamento integral, suporte presencial 24h, assistência logística, intermediação com prestadores estrangeiros e gestão de emergências junto ao grupo durante todo o período da viagem e permanência no exterior;
13.3.4. Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração do auxílio financeiro individual de R$ 1.443,50 pago a estudantes (24) e monitores (03), em estrito cumprimento ao Decreto Municipal nº 246/2026, e;
13.3.5. Chip de celular com cobertura internacional.

13.4. Sigilo, Proteção de Dados e Acesso

13.4.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Os dados pessoais dos participantes somente poderão ser utilizados para fins relacionados à execução da contratação, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.
13.4.2. A empresa deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.
13.4.3. Encerrada a execução contratual, os dados deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme orientação da Administração e observadas as obrigações legais de guarda.

13.5. Pagamento vinculado ao recebimento definitivo

13.5.1. O pagamento observará o volume efetivamente executado e o atendimento aos padrões quantitativos e qualitativos estabelecidos pela Administração.

13.6. Critérios de aceitação e fiscalização

13.6.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

13.6.2. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento da entrega, conferência, registro de ocorrências, atesto e comunicação de irregularidades.

13.7. Obrigações da Contratante e da Contratada

13.7.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Regras gerais de pagamento

14.1.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14.2. Dados bancários

14.2.1. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

15.1. Reajuste contratual

15.1.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhado em anexo a este edital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Infrações administrativas

16.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com dolo ou culpa, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

16.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

16.1.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

I — não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

II — recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

III — pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

IV — deixar de apresentar amostra;

V — apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.1.8. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.1.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Comportamento inidôneo

16.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. Espécies de sanções

16.3.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I — advertência;
II — multa;
III — impedimento de licitar e contratar;
IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Critérios de dosimetria

16.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I — a natureza e a gravidade da infração cometida;
II — as peculiaridades do caso concreto;
III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV — os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. Advertência

16.5.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.6. Multa

16.6.1. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste edital.

16.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7. Impedimento de licitar e contratar

16.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Juazeiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Declaração de inidoneidade

16.8.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.9 a 18.1.1.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.9. Cumulação de sanções

16.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.10. Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013

16.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.11. Processo administrativo sancionador

16.11.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as legislações pertinentes.

16.11.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11.3. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12. Recursos em matéria sancionatória

16.12.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.12.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.13. Registro das penalidades e reparação integral

16.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

16.13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

17. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA PUBLICIDADE

17.1. Impugnação ao edital

17.1.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Pedido de esclarecimento

17.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL.

17.2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do

certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.3. Acolhimento da impugnação e efeito suspensivo

17.3.1. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

17.4. Publicidade dos documentos

17.4.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

17.4.2. O edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, endereço eletrônico HTTPS://pncp.gov.br/app/editais, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na íntegra, no campo “Arquivos” do referido processo, na plataforma BLL.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Transferência da sessão por fato superveniente

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

18.2. Referência de tempo

18.2.1. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

18.3. Saneamento de falhas formais

18.3.1. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.4. Interpretação das normas editalícias

18.4.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Custos de participação

18.5.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Contagem de prazos

18.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.6.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. Divergência entre edital e anexos

18.7.1. O edital, o Termo de Referência, o contrato e os demais anexos devem ser interpretados de forma sistemática, de modo a preservar a legalidade, a competitividade, o julgamento objetivo e a adequada execução do objeto.

18.7.2. Identificada divergência relevante entre o edital e seus anexos antes da abertura da sessão pública, a Administração deverá promover o saneamento por meio de esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

18.7.3. Quando a divergência envolver especificação técnica, condição de entrega, critério de aceitação ou documentação sanitária do produto, deverá prevalecer a solução tecnicamente justificada pela Administração, formalizada nos autos, sem prejuízo da necessidade de correção do instrumento convocatório quando a divergência puder afetar a isonomia ou a formulação das propostas.

18.8. Anexos integrantes

18.8.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I — Anexo I — Termo de Referência;

II — Anexo II — Modelo de Proposta de Preço;

III — Anexo III — Minuta de Termo de Contrato;

IV — Anexo IV — Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

V — Anexo V — Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

VI — Anexo VI — Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

VII — Anexo VII — Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

VIII — Anexo VIII — Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IX — Anexo IX — Modelo de formulário para assinatura de contrato.

Juazeiro/BA, 19 de novembro de 2026.

MAÉVE MELO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

IDENTIFICAÇÃO

CAMPO	INFORMAÇÃO
Órgão requisitante	Secretaria Municipal de Educação
Unidade/Setor requisitante	Superintendência Pedagógica
Natureza do objeto	SERVIÇO COMUM

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa para planejamento e execução integrada de programa de intercâmbio cultural internacional, em atendimento ao Programa "Juazeiro Pelo Mundo"**,** destinado a 24 (vinte e quatro) estudantes do 8º ano da Rede Municipal de Ensino de Juazeiro/BA e 3 (três) monitores indicados pela Administração, com destino a Londres, Inglaterra, pelo período previsto de 09 a 30 de janeiro de 2027, incluindo os seguintes serviços.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.
1	Emissão de passaporte com visto eletrônico.	UND	27
2	Passagens aéreas de ida e volta, saindo do aeroporto de Petrolina-PE, com despacho.	UND	27
3	Traslado de 27 pessoas entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto.	UND	1
4	Seguro viagem e seguro saúde internacional.	UND	27

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

5	Acomodação em residência estudantil.	UND	27
6	Curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado.	UND	24
7	Material didático necessário.	UND	24
8	Pensão completa com três refeições diárias.	UND	27
9	Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada.	UND	1
10	Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração.	UND	27
11	Chip de celular com cobertura internacional.	UND	27

1.2. Os serviçps objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A execução observará a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à atividade turística, migratória, educacional, de proteção de crianças e adolescentes e de proteção de dados, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como a Lei Municipal nº 3.273/2025, com as alterações da Lei Municipal nº 3.338/2026, o Edital nº 001/2026 do Programa e o Decreto Municipal nº 246/2026.

1.4. O quantitativo máximo é de 27 (vinte e sete) participantes, sendo 24 (vinte e quatro) estudantes e 3 (três) monitores da Administração. Qualquer alteração do número de participantes ou das datas dependerá de justificativa, autorização formal da Administração, compatibilidade com a legislação e com as condições da proposta, sem alteração informal do objeto.

1.5. O período de três semanas refere-se à permanência programada no destino. O cronograma definitivo de voos deverá indicar claramente datas e horários de saída e retorno, aeroportos, conexões e duração total do itinerário, evitando divergência entre o período de permanência e o tempo total de deslocamento.

1.5.1. Período de deslocamento total da viagem**:** de 08 de janeiro de 2027 (embarque inicial no Aeroporto de Petrolina/PE) a 31 de janeiro de 2027 (desembarque final);

1.5.2. Período de permanência efetiva no destino (Londres)**:** De 09 de janeiro de 2027 a 30 de janeiro de 2027 (compreendendo 3 semanas integrais de curso e imersão cultural).

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

1.5.3. A cobertura de todos os serviços vinculados, em especial a apólice de seguro-viagem e saúde internacional, a franquia de bagagens, a vigência dos chips internacionais e a assistência da monitoria presencial 24h, deverá abranger de forma ininterrupta o período de deslocamento total da viagem (08 a 31 de janeiro de 2027), garantindo a proteção e amparo aos participantes durante os trechos aéreos, conexões e permanência no exterior.

1.6. A empresa deverá apresentar, antes da emissão definitiva dos bilhetes e da confirmação dos serviços no exterior, plano operacional contendo itinerário, horários, instituição de ensino, grade do curso, acomodação, alimentação, seguros, traslados, contatos de emergência e procedimento para incidentes. A Administração analisará o plano em prazo compatível com o cronograma.

1.7. O local de hospedagem e a instituição de ensino devem ser identificados e descritos de forma suficiente para permitir a avaliação objetiva da proposta e a fiscalização, sem exigir vínculo prévio exclusivo com determinada instituição ou fornecedor estrangeiro.

1.8. O serviço deverá contemplar medidas de acessibilidade e adaptações razoáveis, quando necessárias, conforme informações que possam ser legalmente compartilhadas com a Administração.

1.9. O contrato terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, contado da sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em observância ao art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.10. Justificativa para o parcelamento ou não

Com base na fundamentação jurídica e técnica aplicável ao Programa de Intercâmbio Cultural Juazeiro Pelo Mundo (Lei Municipal nº 3.273/2025, alterada pela Lei nº 3.338/2026, e Edital nº 001/2026), conclui-se que o parcelamento do objeto não é técnica nem economicamente viável para a Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) de Juazeiro-BA. O intercâmbio educacional e cultural constitui uma prestação de serviços complexa e intrinsecamente integrada, exigindo a execução unificada de transporte aéreo (nacional e internacional), hospedagem, alimentação completa, curso de inglês em instituição credenciada, seguro-viagem internacional amplo, transporte local e acompanhamento técnico-operacional presencial 24 horas por dia. O conjunto dessas atividades apresenta caráter indissociável, demandando gestão centralizada para

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

assegurar a coerência pedagógica, a integridade logística e a segurança dos estudantes da rede municipal de ensino.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes separados comprometeria gravemente a padronização e a continuidade das ações, além de elevar os custos operacionais e dificultar o acompanhamento do contrato pela Administração Pública. A falha em uma única ponta prestada por uma empresa (como o atraso em um trecho aéreo) inviabilizaria a logística das demais etapas operacionais (como recepção no alojamento e início das aulas no exterior), gerando um colapso na execução e fragmentando a responsabilidade civil e jurídica. A adjudicação global estabelece um ponto único de contato, garantindo que a contratada responda de forma direta e imediata.

A não adoção do parcelamento encontra amparo direto nos arts. 40, V, "b", 40, § 3º, e 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que respaldam a adjudicação por objeto único quando o fracionamento demonstrar-se prejudicial à execução contratual, à economia de escala ou aos interesses da Administração. Além disso, a contratação em lote único proporciona vantagens econômicas reais ao Município, uma vez que operadoras especializadas no mercado internacional conseguem obter condições comerciais e pacotes operacionais consolidados mais vantajosos junto aos prestadores no exterior. Desta forma, a opção pela adjudicação global justifica-se plenamente por razões de ordem técnica, econômica e de segurança, assegurando o controle unificado, a racionalidade e a máxima eficiência na consecução desta política pública educacional.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação de Juazeiro, em conformidade com o Edital nº 001/2026, que regulamenta o Programa de Intercâmbio Cultural Juazeiro Pelo Mundo, instituído pela Lei Municipal nº 3.273/2025, com a Redação dada pela Lei nº 3338/2026, propõe a contratação de empresa especializada na execução de programas de intercâmbio estudantil internacional, com vistas a garantir a logística, o suporte técnico-operacional e o cumprimento integral das etapas previstas no referido instrumento normativo.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

O Programa Juazeiro Pelo Mundo constitui política pública educacional voltada à promoção da formação linguística em língua inglesa, à ampliação do repertório cultural, ao desenvolvimento da autonomia estudantil, ao fortalecimento das competências socioculturais e cognitivas e à formação cidadã dos estudantes da rede municipal de ensino, por meio da vivência educacional internacional em país de língua materna inglesa. O programa encontra fundamento na Lei Municipal nº 3.273/2025, e alterações conforme Redação dada pela Lei nº 3338/2026 está regulamentado por edital específico e integra as diretrizes estratégicas da política educacional do Município de Juazeiro-BA.

Do ponto de vista do financiamento público da educação, a presente contratação encontra amparo direto na Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O artigo 2º da LDB estabelece que a educação tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O artigo 3º, inciso II, consagra a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; e o inciso X valoriza a experiência extraescolar como princípio do ensino. O artigo 4º, inciso V, garante o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística. Esses dispositivos, interpretados sistematicamente, revelam que a vivência educacional internacional em imersão linguística não é atividade periférica ao sistema de ensino, mas expressão concreta de seus objetivos fundamentais.

No que diz respeito ao enquadramento orçamentário, o artigo 70 da LDB define como despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais. Para fins da presente contratação, destacam-se os incisos III, V e VIII: o inciso III contempla o uso e a manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; o inciso V abrange a realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; e o inciso VIII autoriza a aquisição de material didático-escolar, categoria que, no contexto do programa, inclui o material pedagógico integrante do curso de língua inglesa. O serviço ora contratado é indivisível em sua natureza: cada componente (hospedagem, transporte, alimentação, seguro e suporte administrativo) constitui condição logística indispensável para que a atividade educacional principal, o curso de língua inglesa em imersão, possa ser executada com segurança, continuidade e efetividade.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Não se ignora que o artigo 71 da LDB exclui do conceito de MDE determinadas despesas de natureza assistencial e administrativa geral. Contudo, a presente contratação não se enquadra em nenhuma das hipóteses excludentes ali previstas. O objeto contratado não configura programa de assistência social, obras de infraestrutura estranhas ao ensino, pagamento de inativos ou despesas administrativas desvinculadas da atividade educacional. Cuida-se, ao contrário, de contratação de serviço educacional especializado, cujo objeto central é a execução de curso de língua inglesa em regime de imersão no exterior, com toda a infraestrutura logística e de segurança necessária para sua realização. A integração dos serviços decorre da natureza do mercado internacional de intercâmbio educacional, no qual não é operacionalmente viável, nem economicamente razoável, contratar separadamente cada componente junto a fornecedores estrangeiros distintos.

Acrescente-se que o artigo 4º, inciso VIII, da LDB estabelece como dever do Estado o atendimento ao educando por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. O conjunto de serviços objeto desta contratação corresponde, em sua essência, à transposição desse dever para o contexto de atividade educacional desenvolvida no exterior: o transporte internacional substitui o transporte escolar; a hospedagem e a pensão completa substituem a alimentação regular; o seguro saúde cumpre a função de assistência à saúde; e o material didático integra o curso de imersão. A base legal, portanto, não é apenas o art. 70, mas o próprio dever constitucional e legal de suporte ao educando em atividade promovida pelo poder público.

A contratação de agência especializada justifica-se, ainda, pela completa impossibilidade técnica e operacional de execução direta pela estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação. A realização de intercâmbio educacional internacional envolve intermediação junto a instituições estrangeiras credenciadas de ensino de língua inglesa, negociação de contratos com operadoras de hospedagem estudantil no exterior, emissão de passagens aéreas internacionais, contratação de seguros com cobertura internacional, gestão de vistos e documentação migratória, suporte consular em caso de emergência e acompanhamento técnico-pedagógico durante todo o período no exterior. Essas atribuições demandam expertise técnica certificada, experiência comprovada em gestão de programas educacionais internacionais, rede de parceiros institucionais

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

no país de destino e capacidade operacional que não integra (nem pode razoavelmente integrar) a estrutura administrativa de uma secretaria municipal de educação.

Importa destacar que os beneficiários do programa são adolescentes regularmente matriculados na rede pública municipal, participantes de atividade educacional internacional promovida, coordenada e financiada pelo Município. Essa circunstância impõe ao Poder Público o dever qualificado de adotar todas as medidas necessárias à preservação da saúde, da segurança, da integridade física e do bem-estar dos estudantes durante todo o período de execução do programa, em consonância com os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta previstos na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). A contratação de empresa especializada com experiência comprovada em intercâmbio estudantil, com cobertura de seguro viagem e saúde, suporte administrativo permanente e acompanhamento técnico in loco, é o meio mais adequado e seguro para cumprir esse dever.

A natureza seletiva do programa, com vagas abertas a estudantes de todas as escolas da rede municipal, independentemente de condição socioeconômica, conforme critérios previstos no Edital nº 001/2026, confere à contratação caráter de política pública inclusiva. O fornecimento integral do serviço pela Administração assegura que nenhum estudante selecionado seja impedido de participar por insuficiência de recursos próprios, garantindo tratamento isonômico e concretizando o princípio constitucional da igualdade de condições de acesso e permanência na escola, previsto no artigo 206, inciso I, da Constituição Federal.

A presente contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos objetivos educacionais estabelecidos pela Lei Federal nº 9.394/1996 (notadamente em seus artigos 2º, 3º, 4º, inciso VIII, e 70, incisos III, V e VIII) nos princípios da proteção integral e da prioridade absoluta assegurados às crianças e adolescentes pela Lei Federal nº 8.069/1990, no princípio constitucional da igualdade de condições de acesso e permanência na escola previsto no artigo 206, inciso I, da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 3.273/2025 e alterações conforme Redação dada pela Lei nº 3.338/2026.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Diante do exposto, a presente contratação se revela necessária, adequada, proporcional e juridicamente legítima, constituindo instrumento indispensável para a execução do Programa Juazeiro Pelo Mundo e para o alcance dos objetivos pedagógicos, linguísticos, culturais e formativos que fundamentam sua implementação como política pública educacional do Município de Juazeiro-BA.

A presente necessidade ainda não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Juazeiro/BA para o exercício de 2026. Todavia, sua contratação decorre de necessidade administrativa devidamente justificada, compatível com o interesse público e com o planejamento institucional da Secretaria demandante. Quando cabível, a demanda será objeto de atualização do PCA, em observância ao art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal regulamentador nº 056/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução técnica e operacional escolhida consiste na contratação de empresa especializada em serviços de intercâmbio para a execução integral das atividades logísticas, educacionais, operacionais e de suporte inerentes ao Programa de Intercâmbio Cultural "Juazeiro Pelo Mundo", instituído pela Lei Municipal nº 3.273/2025 (com redação dada pela Lei Municipal nº 3.338/2026) e pelo Edital nº 001/2026.

A contratada responderá por toda a cadeia de serviços integrados necessários para viabilizar a vivência educacional e a formação linguística dos estudantes da rede municipal de ensino em país de língua materna inglesa, compreendendo os seguintes eixos operacionais:

- Emissão de passaporte com visto eletrônico;
- passagens aéreas de ida e volta com despacho de uma mala de até 23kg, uma mala de bordo de 10kg e um item pessoal;
- traslado entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto;
- seguro viagem e seguro saúde;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

- acomodação em residência estudantil;
- curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado;
- material didático necessário;
- pensão completa com três refeições diárias;
- Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada, qualificado e experiente com dominio na língua portuguesa, dedicado exclusivamente ao acompanhamento integral, suporte presencial 24h, assistência logística, intermediação com prestadores estrangeiros e gestão de emergências junto ao grupo durante todo o período da viagem e permanência no exterior.
- Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração do auxílio financeiro individual de R$ 1.443,50 pago a estudantes (24) e monitores (03), em estrito cumprimento ao Decreto Municipal nº 246/2026, e;
- chip de celular com cobertura internacional.

A viagem tem cronograma para acontecer de 08 de janeiro a 31 de janeiro de 2027 (considerando o período de deslocamento total da viagem**:**

Cronograma de viagem	
Embarque inicial no Aeroporto de Petrolina/PE	08 de janeiro de 2027
Desembarque final no Aeroporto de Petrolina/PE	31 de janeiro de 2027

Obs: Podendo tais datas sofrer alterações ou adequações por necessidade da Administração Pública, ajustes de calendário escolar ou razões relativas à logística de voos e tramitação de vistos, mediante prévia anuência e aprovação da Secretaria Municipal de Educação de Juazeiro-BA.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Modelo de Contratação

Após avaliação técnica, constatou-se que a modelagem de Pregão, na forma Eletrônica, é a alternativa mais vantajosa, eficiente e adequada para a Administração Pública Municipal. O Pregão Eletrônico, por sua própria natureza, estimula a ampla competitividade entre empresas especializadas no setor de intercâmbio educacional, assegurando propostas de preços mais benéficas, transparência e isonomia no certame.

Trata-se de contratação com escopo fechado, quantitativo predeterminado (24 estudantes e 03 monitores acompanhantes da SEDUC) e cronograma unificado de execução para atendimento de evento educacional com data e itinerário definidos (segunda edição do Programa "Juazeiro Pelo Mundo"). A adjudicação unificada por lote global permite que a contratada assuma a responsabilidade integral por toda a logística (passagens aéreas, alojamento, curso, seguros, monitor próprio da empresa e disponibilização do auxílio financeiro via cartão pré-pago, conforme Decreto Municipal nº 246/2026), evitando a desarticulação entre as etapas operacionais e mitigando riscos à segurança dos estudantes menores de idade durante toda a missão no exterior.

Assim, conclui-se que a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço Global (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021), encontra-se em perfeita consonância com a legislação regente. Diante das características dos serviços a serem contratados, da rotina pedagógica do Programa "Juazeiro Pelo Mundo" e do evidente interesse público, a presente escolha consolida-se como a alternativa mais adequada, vantajosa e recomendada para a execução do programa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

A contratação possui natureza eminentemente educacional, logística e cultural, caracterizando-se como uma prestação de serviços de baixo impacto ambiental direto no município. Os serviços

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

envolverão o deslocamento internacional de alunos e acompanhantes, hospedagem, alimentação e atividades acadêmico-culturais no exterior.

Apesar de não se tratar de atividade com potencial altamente poluidor no local de origem, a contratada deverá adotar e incentivar práticas sustentáveis ao longo de toda a execução do contrato. Para tanto, a empresa responsável deverá:

- Priorizar a utilização de meios digitais para a disponibilização de bilhetes aéreos, passaportes de embarque (e-tickets), cartilhas orientativas, vouchers de hospedagem e materiais pedagógicos ou informativos, reduzindo ao máximo a impressão e o consumo de papel físico;
- Incentivar junto aos alunos e servidores a gestão consciente de resíduos sólidos (como o descarte seletivo de materiais) e o combate ao desperdício de alimentos durante as refeições contratadas
- Priorizar, sempre que viável, o fornecimento de materiais didáticos e itens de apoio produzidos com papéis reciclados ou oriundos de fontes de manejo florestal sustentável certificadas.

4.2. Sigilo, proteção de dados e acesso

Na execução dos serviços, a contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018). Os dados pessoais dos participantes somente poderão ser utilizados para fins relacionados à execução da contratação, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

A empresa deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.

Encerrada a execução contratual, os dados deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme orientação da Administração e observadas as obrigações legais de guarda.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.4.1 Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% do valor da contratação, conforme condições descritas art. 96, da Lei 14.133/2021.

4.5 Garantia da proposta

4.5.1 Disposições gerais

4.5.1.1 Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

4.5.1.2 A garantia da proposta deverá ser prestada e comprovada até o prazo final estabelecido para o envio da proposta inicial, devendo o respectivo comprovante ser anexado no sistema eletrônico juntamente com a proposta inicial.

4.5.1.3 A ausência de apresentação da garantia da proposta no prazo previsto no subitem anterior, bem como a apresentação de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente, sem vinculação ao certame ou juridicamente inválida, acarretará a não admissão da proposta no certame, com sua consequente desclassificação, por descumprimento de requisito de pré-habilitação.

4.5.1.4 A Administração poderá realizar diligência exclusivamente para confirmar autenticidade, validade, tempestividade, suficiência de valor, vinculação ao certame ou saneamento de erro formal relativo à garantia ou ao documento comprobatório já apresentado ou comprovadamente existente até o prazo final de envio da proposta inicial, vedada a constituição posterior da garantia, a substituição de garantia inexistente no prazo devido ou a inclusão tardia de documento essencial não preexistente.

4.5.1.5 A garantia da proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

I — Caução em dinheiro;

II — Caução em títulos da dívida pública;

III — seguro-garantia;

IV — Fiança bancária;

V — Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.5.1.6 A exigência de garantia da proposta deverá estar justificada na fase preparatória, especialmente em razão da essencialidade do objeto, da necessidade de assegurar a seriedade das propostas e da mitigação do risco de desistência injustificada após a etapa competitiva.

4.5.2 Caução em dinheiro

4.5.2.1 Na hipótese de caução em dinheiro, o licitante deverá efetuar depósito ou transferência bancária em favor da Administração Pública, na seguinte conta:

Campo	Informação
Banco	Banco do Brasil
Código do Banco	001
Agência	69-8
Operação	01
Conta Corrente	116118-0
Favorecido	Secretaria de Educação
CNPJ	06068796000109

4.5.2.2 O licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, o respectivo comprovante bancário, de forma legível, contendo, no mínimo:

I — identificação do licitante e respectivo CNPJ;

II — identificação do favorecido;

III — valor depositado ou transferido;

IV — data da operação;

V — autenticação bancária ou código de confirmação da transação;

VI — indicação do número da licitação, item ou lote, quando houver.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.5.2.3 Não será aceito comprovante de mero agendamento de pagamento, transferência ou depósito. A garantia somente será considerada válida após a efetiva confirmação do crédito em conta da Administração.

4.5.3 Caução em títulos da dívida pública

4.5.3.1 Na hipótese de caução em títulos da dívida pública, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação que comprove:

I — que os títulos são de titularidade do licitante;

II — que foram emitidos sob a forma escritural;

III — que estão registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

IV — que foram avaliados por seu valor econômico;

V — que estão vinculados ou caucionados em favor da Administração para fins de garantia da proposta;

VI — que o valor econômico dos títulos corresponde, no mínimo, ao valor exigido neste edital.

4.5.3.2 A Administração poderá recusar títulos sem comprovação de titularidade, sem registro regular, sem avaliação econômica idônea ou que não estejam formalmente vinculados à presente licitação.

4.5.4 Seguro-garantia

4.5.4.1 Na hipótese de seguro-garantia, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, a respectiva apólice, emitida por seguradora autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

I — identificação da seguradora;

II — número da apólice;

III — identificação do tomador, correspondente ao licitante;

IV — identificação do segurado/beneficiário, correspondente à Administração Pública;

V — número da licitação e descrição do objeto garantido;

VI — valor segurado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

VIII — cobertura para a hipótese de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação;

IX — condições gerais, especiais e particulares da apólice;

X — meio de verificação de autenticidade da apólice.

4.5.4.2 A apólice deverá permitir sua conferência junto à seguradora emitente e, quando aplicável, junto ao sistema de consulta da Superintendência de Seguros Privados — SUSEP.

4.5.4.3 Não será aceita apólice que contenha cláusulas que impeçam ou dificultem injustificadamente a execução da garantia pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

4.5.4.4 A ausência de pagamento do prêmio pelo tomador não poderá ser oposta à Administração para fins de afastar a cobertura securitária, devendo a apólice observar as normas aplicáveis ao seguro-garantia.

4.5.5 Fiança bancária

4.5.5.1 Na hipótese de fiança bancária, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, carta de fiança emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo, no mínimo:

I — identificação da instituição financeira fiadora;

II — identificação do licitante afiançado;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — valor afiançado, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VI — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

VII — declaração expressa de responsabilidade da instituição financeira pelo pagamento da garantia nas hipóteses previstas no edital;

VIII — renúncia expressa ao benefício de ordem previsto no art. 827 do Código Civil;

IX — assinatura dos representantes legais da instituição financeira, com identificação dos signatários;

X — meio de verificação de autenticidade da carta de fiança.

4.5.5.2 Não será aceita carta de fiança emitida por pessoa jurídica que não seja banco ou instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.5.5.3 A Administração poderá diligenciar junto ao Banco Central do Brasil, à instituição financeira emissora ou por outro meio idôneo, para verificar a autenticidade, validade e regularidade da carta de fiança apresentada.

4.5.6 Título de capitalização

4.5.6.1 Na hipótese de título de capitalização, o licitante deverá anexar ao sistema, juntamente com a proposta inicial, documentação comprobatória emitida por sociedade de capitalização autorizada a funcionar no País, contendo, no mínimo:

I — identificação da sociedade emissora;

II — identificação do licitante titular/subscritor;

III — identificação da Administração Pública como beneficiária ou favorecida da garantia;

IV — número da licitação e descrição do objeto garantido;

V — comprovação de custeio por pagamento único;

VI — comprovação de que o título permite resgate pelo valor total;

VII — valor do título, correspondente, no mínimo, ao valor exigido neste edital;

VIII — prazo de vigência compatível com o prazo de validade da proposta;

IX — condições gerais do título;

X — documento de cessão, vinculação ou autorização de resgate em favor da Administração, para execução da garantia nas hipóteses previstas neste edital;

XI — meio de verificação de autenticidade e regularidade do título.

4.5.6.2 Não será aceito título de capitalização que não comprove pagamento único, resgate pelo valor total ou vinculação efetiva em favor da Administração Pública.

4.5.7 Execução e devolução da garantia da proposta

4.5.7.1 A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.7.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, implicará a execução integral da garantia da proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.5.7.3 A garantia da proposta não se confunde com a garantia contratual eventualmente exigida para a execução do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.7.4 Caso o licitante vencedor venha a prestar garantia contratual após a assinatura do contrato, a garantia da proposta será devolvida na forma prevista neste edital, não podendo ser automaticamente convertida em garantia contratual sem manifestação expressa do contratado e concordância da Administração.

4.5.8 Disposições finais sobre a garantia da proposta

4.5.8.1 A Administração analisará a garantia apresentada quanto à sua existência, tempestividade, autenticidade, validade, suficiência de valor, vigência, regularidade formal e vinculação ao presente certame.

4.5.8.2 A falta de anexação da garantia no sistema juntamente com a proposta inicial ensejará a desclassificação do licitante, salvo quando, mediante diligência, ficar comprovado que a garantia foi regularmente constituída ou prestada dentro do prazo de apresentação da proposta inicial, hipótese em que poderão ser sanadas apenas falhas formais de comprovação, autenticidade ou vinculação.

É vedada a apresentação posterior de nova garantia, a constituição tardia da garantia ou a substituição de garantia inexistente, intempestiva, insuficiente ou juridicamente inválida no prazo originalmente previsto para apresentação da proposta inicial.

4.6 Das obrigações da contratada

4.6.1 Executar os serviços em estrita conformidade com o objeto contratado, observando integralmente o escopo, as especificações técnicas, os níveis de desempenho, os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação;

4.6.2 Disponibilizar, às suas expensas, toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo profissionais qualificados, supervisão, materiais, equipamentos, ferramentas e meios de transporte e deslocamento, conforme as condições e exigências estabelecidas para a contratação;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.6.3 ndicar, quando exigido pela Administração ou quando necessário à adequada execução contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representar a CONTRATADA perante a Administração, acompanhar a execução dos serviços, receber solicitações e providenciar as medidas necessárias ao atendimento das determinações da fiscalização;

4.6.4 Manter registros atualizados e disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, documentos, relatórios, comprovantes e demais evidências que permitam verificar a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e os níveis de desempenho exigidos;

4.6.5 Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, bem como sanar falhas, defeitos ou irregularidades identificados durante a execução, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis;

4.6.6 Substituir, sempre que solicitado e mediante justificativa da fiscalização, qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada à execução dos serviços, especialmente em razão de conduta incompatível com as atividades, insuficiência de qualificação ou descumprimento das normas de segurança, disciplina e demais exigências aplicáveis, sem prejuízo da continuidade da execução contratual;

4.6.7 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na licitação apresentando à Administração, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes;

4.6.8 Responsabilizar-se integralmente pelos danos e prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de seus funcionários, prepostos ou representantes, durante a execução contratual, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da contratação, na forma da legislação aplicável, sem que a fiscalização ou o acompanhamento da execução pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade;

4.6.9 Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades da contratação e adotando as medidas necessárias à sua proteção contra acesso,

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

divulgação, utilização ou compartilhamento não autorizado, em observância à legislação aplicável, especialmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).;

4.6.10 Apresentar, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, todos os documentos, relatórios, comprovantes e demais elementos necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços, à realização da medição e à instrução do processo de pagamento, observadas as exigências contratuais e as orientações da fiscalização;

4.6.11 Hospedar, durante todo o intercâmbio, cada estudante em residência estudantil, onde receberão alimentação diária (no mínimo três refeições diárias), inclusive, nos feriados e finais de semana.

4.6.12 Os estudantes devem ser alocados em quartos duplos ou triplos, separados em pavilhões masculino e feminino com controle de acesso permanente, atendendo ao princípio da proteção integral do Estatuto da Criança e do Adolescente e ao **Art. 10, inciso I, da Lei Municipal nº 3.273/2025.** Os monitores também devem ser alojados na residência estudantil;

4.6.13 A Contratada atuará como intermediária e gestora operacional dos recursos do Auxílio Financeiro assegurado aos 24 estudantes e 3 monitores pelo art. 11 da Lei Municipal nº 3.273/2025 (com redação dada pela Lei nº 3.338/2026) e pelo Decreto Municipal nº 246/2026. Os recursos do repasse municipal serão transferidos do contratante para contratada e transferidos integralmente aos beneficiários mediante o carregamento de Cartões Pré-Pagos Internacionais, devendo realizar o controle e a apresentação da prestação de contas ao final, inclusive com a obrigação de devolução do saldo remanescente referente a tal recurso;

4.6.14 O montante individual do Auxílio Financeiro, no valor fixo de R$ 1.443,50 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos) fixado pelo Decreto Municipal nº 246/2026, deverá ser entregue a cada estudante e monitor em Cartão Pré-Pago Internacional devidamente ativado e com saldo integral disponível para uso no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para o embarque inicial do grupo no Aeroporto de Petrolina-PE. A Contratada deverá comprovar formalmente à fiscalização da SEDUC a efetivação dos créditos e a entrega dos cartões aos beneficiários como condição indispensável para a emissão da autorização final de viagem;

4.6.15 O valor global do Auxílio Financeiro (R$ 38.974,50) não integra o custo dos serviços nem a remuneração da Contratada, sendo vedada sua incidência na planilha de formação de preços

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

da empresa. A remuneração da Contratada pela operacionalização, emissão, gestão de tarifas e distribuição dos cartões restringe-se exclusivamente ao valor cotado no Item 10 da tabela de serviços licitados.

4.6.16 Em caso de perda, roubo, furto, dano físico ou bloqueio do Cartão Pré-Pago Internacional no exterior, a contratada deverá disponibilizar canal de suporte de emergência imediato e providenciar a emissão de 2ª via física/virtual do cartão ou a disponibilização dos fundos via meio equivalente (como remessa emergencial) no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem acarretar ônus financeiro aos estudantes ou prejuízo ao valor integral do auxílio fixado no Decreto Municipal nº 246/2026.

4.6.17 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução dos serviços contratados;

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

4.6.18.1 Participar como integrante de grupo exclusivo no Whatsapp e/ou plataforma Google, com acesso destacado aos canais de atendimento;

4.6.18.2 Fornecer e-mail para contato dos estudantes, pais ou responsáveis, sendo necessário responder em até 24 horas (em dias úteis);

4.6.18.3 Apresentar estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela empresa ou pela SEDUC, referente ao Programa, durante o horário integral da programação dos eventos.

4.6.19 Indicar profissional para prestar o atendimento, o qual deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;

4.6.20 o sistema de atendimento de que trata este item deverá ser mantido e atualizado desde sua implantação até 30 (trinta) dias após o encerramento do intercâmbio;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.6.21 Convocar os estudantes selecionados e seus responsáveis para as reuniões de alinhamento e orientações gerais do programa de intercâmbio;

4.6.22 Divulgar de modo amplo e tempestivo aos participantes e responsáveis as diretrizes, prazos e documentações necessárias para as etapas de pré-embarque, viagem e chegada ao país de destino, ressaltando as consequências do descumprimento dos prazos, cabendo à Contratada obter anuência prévia e por escrito da SEDUC sobre qualquer alteração nessas orientações;

4.6.23 Criar e manter atualizado um cadastro completo dos estudantes intercambistas com as seguintes informações: nome, telefone, email, filiação, endereço de contato em Juazeiro e no exterior, nome da escola, nome da escola no exterior, nome e contato do Programa Internacional, documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação do estudante, com disponibilização de acesso à SEDUC;

4.6.24 Responsabilizar-se pelos serviços de vistos e taxas consulares quando necessários, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio;

4.6.25 Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes e vistos dos estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, mediante:

4.6.25.1 Orientar os estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;

4.6.25.2 Promover, junto aos pais ou responsáveis legais dos 24 estudantes selecionados, a orientação, fornecimento de modelos e conferência documental para a emissão das autorizações de viagem internacional de menores, bem como providenciar eventuais suprimentos, nos termos dos Arts. 84 e 85 do ECA.

4.6.25.3 Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nestas etapas;

4.6.25.4 Comunicar à SEDUC sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos;

4.6.26 Assumir todas as despesas previstas para o intercâmbio;

4.6.27 A participação da empresa contratada será de, no mínimo, 1 (um) representante para

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

cada 24 (vinte e quatro) estudantes intercambistas, com competência para fazer apresentação sobre o intercâmbio, país de destino, processo de matrícula no exterior, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, pais e/ou responsáveis e equipe da SEDUC, referentes ao intercâmbio;

4.6.28 Elaborar e entregar aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis um Manual de Orientação em língua portuguesa e em linguagem acessível aos intercambistas e familiares, contendo todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais, disponibilizando cópia no site da Prefeitura de Juazeiro;

4.6.29 Efetuar expressa comunicação à SEDUC e aos estudantes intercambistas das datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Juazeiro.

4.6.30 Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos estudantes intercambistas, tanto na ida ao país estrangeiro quanto no retorno ao Brasil.

4.6.31 Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Petrolina e o destino final do intercâmbio, assim como as esperas em conexão.

4.6.31.1 Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.

4.6.32 Conceder suporte integral referente ao transporte, hospedagem e alimentação (refeição completa) dos estudantes intercambistas em virtude de espera para embarque nas conexões maiores que 3 (três) horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Petrolina/PE.

4.6.32.1 Nas esperas nos aeroportos, para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões, por tempo superior a 3 (três) horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando o seguinte:

4.6.32.1.1 espera de 3 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;

4.6.32.1.2 na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

jantar com bebida não alcóolica);

4.6.32.1.3 na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal).

4.6.33 Identificar as malas dos estudantes intercambistas antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados do estudante, tais como: nome, e- mail, telefone, endereço do Brasil.

4.6.34 Propiciar atendimento através de membros da empresa contratada, fluente em língua portuguesa, como acompanhantes aos estudantes nos locais de embarque, no percurso, conexões e desembarque, observando o seguinte:

4.6.34.1 No percurso, para cada grupo de 24 (vinte e quatro) estudantes embarcados, assegurar a presença de 1 (um) acompanhante desde o embarque em Petrolina até o desembarque no país de destino.

4.6.35 No retorno dos intercambistas ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, a cidade de Petrolina/PE, prestando informações com celeridade, prioritariamente à SEDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer natureza que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do Whatsapp e/ou plataformas Google destinadas aos próprios intercambistas e seus familiares.

4.6.36 Realizar o traslado dos estudantes no exterior: na chegada no aeroporto de destino até o local de hospedagem; e no retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

4.6.36.1 O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada, ou locado, do tipo van, ônibus, ou, ainda, utilizar o serviço de táxi.

4.6.37 Organizar, agendar e acompanhar a execução das atividades e visitas culturais integrantes da programação do intercâmbio, responsabilizando-se pelo suporte presencial ao grupo e pelo fornecimento do transporte/traslado de ida e volta da residência estudantil até os locais de realização das referidas visitas.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.6.38 Contratar seguro em nome de cada estudante intercambista e monitores da SEDUC durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes e monitores enviados ao exterior, disponibilizando cópia da apólice para a SEDUC, que inclua no mínimo as seguintes coberturas/benefícios e valores:

Categoria	Cobertura / Benefício	Limite / Condição
Saúde e Emergências Médicas	Assistência Médico Hospitalar	USD 250.000
	Emergência odontológica	USD 1.000
	Assistência odontológica	USD 1.000
	Despesas Farmacêuticas	USD 1.000
Transporte Médico e Repatriamento	Traslado médico	USD 50.000
	Regresso sanitário (casos fortuitos, força maior, pandemia, guerras, imprevisão)	USD 50.000
	Garantia de viagem de regresso	Coberto
	Regresso adiantado	Coberto
Acompanhante e Logística	Passagem ida e volta classe econômica para acompanhante	Coberto
	Hospedagem para acompanhante hospitalar	USD 1.500
	Hospedagem após alta hospitalar	USD 750
	Visita ao usuário hospitalizado	Coberto
Bagagem e Eventos de Viagem	Seguro-bagagem	USD 1.250
	Alocação de socorro - perda de bagagem	USD 1.200
	Alocação de socorro - atraso de bagagem	USD 300
	Alocação de socorro - perda de embarque	USD 300
	Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto
	Orientação em caso de perda de documentos	Coberto
Seguros Pessoais e Auxílio Financeiro	Seguro acidente-pessoal	USD 50.000
	Seguro invalidez-parcial	USD 50.000
	Seguro invalidez-permanente	USD 50.000
	Adiantamento de fundos em caso de roubo/assalto	USD 200
Falecimento e Translado Funerário	Translado e Repatriamento de corpo	Coberto
	Assistência funeral individual	USD 5.000

4.6.39. A LICITANTE deverá providenciar, às suas expensas, Seguro Viagem com Assistência Médica com cobertura mínima solicitada no item 4.5.38 para os participantes do Programa Juazeiro pelo mundo (estudantes e monitores da SEDUC), com cobertura desde o dia previsto para a saída (embarque na Cidade Petrolina-PE) até a chegada (desembarque na Cidade de Petrolina-PE);

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.6.40. Em caso de falecimento, acidente, ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário;

4.6.41. Garantir o mínimo de 3 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana e feriados, aos estudantes intercambistas enquanto estiverem participando do Programa de intercâmbio;

4.6.42. Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso da SEDUC, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis;

4.6.43. Obter e fornecer Certificado de participação e informação sobre as atividades cursadas pelos intercambistas, assim como carga horária a fim de servir de comprovação de intercâmbio;

4.6.44. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.

4.7. Obrigações da contratante

4.7.1. fornecer informações e acesso necessários;

4.7.2. emitir ordens de serviço;

4.7.3. designar gestor e fiscais;

4.7.4. acompanhar, registrar e comunicar ocorrências;

4.7.5. receber ou rejeitar os serviços;

4.7.6. liquidar e pagar a despesa;

4.7.7. aplicar providências administrativas cabíveis;

4.7.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.7.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste termo;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

4.7.10. Solicitar a execução do serviço junto à CONTRATADA por meio da emissão de Nota de Empenho;

4.7.11. Fiscalizar a entrega do objeto contratual por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;

4.7.12. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual;

4.7.13. Fornecer, a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

4.7.14. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

4.7.15. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o termo de referência;

4.7.16. Solicitar da CONTRATADA, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da ordem de serviço.

5.2. O prazo de execução será de até 120(cento e vinte) dias corridos e o contrato terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, contado da sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em observância ao art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Os serviços deverão contemplar as seguintes especificações técnicas:

Eixo Operacional	Item do serviço	Especificação Técnica e Detalhamento
Documentação e Conectividade	Emissão de Passaporte	Orientação, agendamento, acompanhamento e custeio das taxas/emissão do documento de viagem para os estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

	Chip de Celular Internacional	Fornecimento de chip com cobertura de dados e voz no país de destino, ativado antes do embarque.
Transporte e Logística	Passagens Aéreas	Passagens internacionais de ida e volta (classe econômica), incluindo taxas de embarque e conexões.
	Franquia de Bagagem	Garantia por passageiro: 1 mala despachada (até 23kg) + 1 mala de bordo (até 10kg) + 1 item pessoal.
	Traslado (Transfers)	Transporte privativo em ônibus/ van: aeroporto/residência estudantil e residência estudantil/aeroporto.
Hospedagem e Alimentação	Acomodação	Estadia em residência estudantil estruturada, em conformidade com normas de segurança e sanitárias locais, Os estudantes e monitores devem ser alocados em quartos duplos ou triplos, separados em pavilhões masculino e feminino.
	Alimentação	Pensão completa com 03 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) durante todo o período.
Apoio Acadêmico	Curso de Idioma	Curso intensivo de inglês com duração de 3 semanas, ministrado por instituição credenciada, com emissão de certificado. O curso também inclui atividades culturais que serão acompanhadas e agendadas pela empresa incluindo o traslado dessas até os locais de realização das visitas.
	Material Didático	Fornecimento de todo o material escolar e pedagógico necessário para as aulas.
Proteção e Assistência	Seguros	Apólice de seguro viagem e seguro saúde internacional com cobertura completa para emergências, urgências e repatriamento.
Acompanhamento e Gestão	Monitoria / Guia Próprio	Disponibilização de 01 monitor qualificado/fluente próprio da contratada para acompanhamento 24h, suporte presencial, mediação e gestão de emergências.
Gestão Financeira	Cartão Pré-pago Internacional	Emissão e gestão de cartão internacional para depósito do auxílio individual de R$ 1.443,50 a 24 estudantes e 03 monitores (Decreto Municipal nº 246/2026).

5.4. Cronograma de execução do objeto

Fase / Período	Etapa / Entrega	Descrição / Ação Requerida

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Fase 1: Pré-Embarque ***(Até 30 dias)***	**1.1 Plano de Trabalho e Ação Logística**	1. Convocar todos os estudantes classificados para o intercâmbio e seus pais ou responsáveis para as reuniões de orientações gerais e demais atividades relacionadas ao intercâmbio a ser ofertado. 2. Identificação da instituição de ensino credenciada e da residência estudantil; 3. Grade curricular resumida do curso de inglês de 3 (três) semanas; 4. Proposta de itinerário aéreo (rotas e companhias); 5. Qualificação e dados de contato do Monitor/Guia Operacional Próprio responsável pelo acompanhamento do grupo. A Secretaria analisará o plano em até 03 (três) dias úteis, podendo solicitar ajustes ou emitir o aceite formal para início dos procedimentos operacionais.
	1.2 Gestão de Passaportes	Agendamento, acompanhamento e emissão final dos passaportes de todos os estudantes beneficiados.
	1.3 Cartões Pré-pagos e Conectividade	Emissão e entrega dos cartões pré-pagos com o auxílio de R$ 1.443,50 (para 24 estudantes e 03 monitores, nos termos do Decreto Municipal nº 246/2026) e dos chips celulares internacionais ativados.
	1.4 Passagens Aéreas e Seguros	Emissão das passagens de ida e volta (com franquias de bagagem: 1 de 23kg despachada, 1 de 10kg de bordo e 1 item pessoal) e entrega das apólices de seguro viagem e saúde internacional.
Fase 2: Execução Local *(Semanas 1 a 3)*	**2.1 Embarque e Traslado de Chegada**	Suporte e orientação no aeroporto de origem, acompanhamento do voo e traslado privativo do aeroporto no exterior para a residência estudantil.
	2.2 Acomodação e Pensão Completa	Alojamento do grupo na residência estudantil e fornecimento de pensão completa com 03 refeições diárias durante toda a estadia.
	2.3 Execução do Curso de Inglês	Início do curso de inglês de 3 semanas com disponibilização integral de todo o material didático necessário.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

	2.4 Monitoria e Gestão Operacional 24h	Atuação presencial e ininterrupta de 01 monitor/guia próprio e qualificado da empresa contratada para acompanhamento, intermediação com prestadores estrangeiros e gestão de emergências.
	2.5 Traslado de Retorno e Desembarque	Traslado privativo da residência estudantil para o aeroporto no exterior e acompanhamento no voo de regresso até a origem.
Fase 3: Pós-Viagem ***(Até 15 dias)***	**3.1 Certificação Acadêmica**	Emissão e entrega dos certificados individuais de conclusão do curso de inglês expedidos pela instituição de ensino estrangeira.
	3.2 Relatório Conclusivo de Execução	Apresentação de relatório final consolidado contendo a prestação de contas, registro fotográfico e avaliação de desempenho do programa.

5.5. Operacionalização do Repasse Financeiro e Prestação de Contas

A Secretaria Municipal de Educação efetuará a transferência do valor total do auxílio (R$ 38.974,50) à conta específica indicada pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis anteriores à data programada para o embarque.

- Em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do repasse municipal, a Contratada apresentará à SEDUC o extrato ou relatório emitido pela operadora do cartão comprovando a vinculação e o saldo carregado individualmente para cada CPF/estudante e monitor.
- No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o retorno da viagem, a Contratada apresentará relatório consolidado de prestação de contas do repasse financeiro, instruído com: a) Termos de recebimento e entrega dos cartões assinados pelos participantes e responsáveis legais; b) Comprovantes bancários/extratos individuais das cargas efetuadas; c) Relatório de ocorrências operacionais (ex.: 2ª via de cartão ou remessas emergenciais emitidas).
- Quaisquer saldos não utilizados ou decorrentes de cancelamentos, não embarque ou retornos antecipados deverão ser recolhidos e devolvidos ao erário municipal via Documento de

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Arrecadação Municipal (DAM) no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório de prestação de contas.

5.6. Ordens de serviço e volume demandado

As solicitações para execução do programa de intercâmbio serão formalizadas pela Contratante mediante expedição de Ordem de Serviço (OS), contendo escopo detalhado, local de destino, prazo e cronograma, responsável e gestão.

O e-mail institucional cadastrado em contrato será o canal oficial e vinculante para envio, aceite, alinhamentos e autorizações formais das demandas entre a Contratante e a Contratada.
A mensuração e o faturamento serão efetuados por medição da solução de serviços integrados para o grupo de 27 (vinte e sete) participantes (24 estudantes e 03 monitores), vinculados ao volume efetivamente executado e ao cumprimento integral dos padrões quantitativos e qualitativos exigidos nos eixos operacionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **George Patrick Santos Cabral, Matrícula 43.495,** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

A gestora do contrato, será a servidora **Nilmara Mércia De Souza Sá Santos, Matrícula 44.258,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I analisar a documentação que antecede o pagamento;

II analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1. A medição e o pagamento dos serviços, serão efetuados conforme a efetiva comprovação documental e ateste formal de cada item do serviço.

7.2. CRONOGRAMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO POR ITENS APRESENTADOS E COMPROVADOS

Os pagamentos serão liberados em parcelas correspondentes aos serviços e produtos efetivamente apresentados pela contratada:

MEDIÇÃO	SERVIÇO	COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL
MEDIÇÃO 1: Logística, Conectividade e Documentação Pré-Embarque	Emissão de passaporte com visto eletrônico.	Termos de recebimento individual assinados pelos 27 participantes/responsáveis e cópias dos passaportes com vistos válidos
	Passagens aéreas de ida e volta, saindo do aeroporto de Petrolina-PE, com despacho de uma mala de até 23kg, uma mala de bordo de 10kg e um item pessoal.	Bilhetes aéreos (e-tickets) confirmados para 27 passageiros no trecho Petrolina/Londres/Petrolina;
	Seguro viagem e seguro saúde internacional.	Apólices individuais ativas cobrindo o período total de 08 a 31/01/2027
	Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração.	Comprovantes de emissão dos chips e cartões.
	Chip de celular com cobertura internacional.	
MEDIÇÃO 2: estadia e programa	• Traslado de 27 pessoas entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto. • Acomodação em residência	• Carta de Aceitação formal emitida pela instituição de ensino credenciada e pela administração da residência estudantil no

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

acadêmico	estudantil. • Curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado. • Material didático necessário. • Pensão completa com três refeições diárias. • Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada.	exterior, contendo a lista nominal dos participantes confirmados. • Comprovantes de pagamento/liquidação das reservas internacionais. • Comprovante de pagamento

7.2.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados com base no quantitativo de participantes efetivos que utilizarem cada um dos serviços solicitados. Não haverá pagamento por participante faltante cuja ausência resulte de falha operacional ou de desistência comunicada em tempo hábil a CONTRATADA.

7.2.2. Se eventualmente ocorrer substituição de nomes formalmente autorizada pela Administração antes da emissão nominal de passagens, vistos e apólices, não haverá ônus para Município; se ocorrer após a emissão nominal de passagens, vistos e apólices, a Administração pagará estritamente as taxas reais de alteração/remarcação cobradas pelas operadoras, mediante comprovação documental.

7.2.3. Na hipótese de retorno antecipado de participante ao Brasil durante a missão no exterior (itens 10.8 a 10.10 do Edital nº 001/2026), observar-se-á o seguinte:

a) Por motivo de saúde, acidente, grave moléstia (inclusive quadro psicológico diagnosticado por laudo), falecimento ou força maior, a contratada deverá acionar de imediato o seguro-viagem/saúde e executar todos os trâmites e custos operacionais de regresso (inclusive acompanhante, quando necessário), deduzindo-se do faturamento ou restituindo-se ao erário os valores reembolsáveis dos serviços terrestres não fruídos no exterior;

b) Por desistência voluntária ou desligamento disciplinar/descumprimento das regras do Programa, o suporte operacional da contratada para remarcação do trecho aéreo de retorno e

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

acompanhamento até o embarque no exterior ocorrerá mediante autorização formal da SEDUC, com apuração documental de eventuais diferenças tarifárias ou multas (observada a responsabilidade fixada no Edital nº 001/2026) e dedução ou recolhimento ao Município dos valores reembolsáveis dos serviços terrestres não utilizados.

TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

INDICADOR	PADRÃO EXIGIDO	EVIDÊNCIA DE CUMPRIMENTO	EFEITO NO PAGAMENTO E MECANISMOS DE AJUSTE
1. Quantidade, Cobertura e Execução Integral dos Serviços	Atendimento integral (100%) dos 27 participantes (24 estudantes e 03 monitores da SEDUC) em todos os 11 itens contratados, abrangendo o Período de Deslocamento Total (08/01/2027 a 31/01/2027) e a Permanência Efetiva em Londres (09/01/2027 a 30/01/2027).	Medição 1 (Itens 1, 2, 4, 10 e 11): Termos individuais de recebimento de passaportes com vistos válidos, chips ativos e cartões pré-pagos assinados; bilhetes aéreos (*e-tickets*) confirmados (Petrolina/Londres/Petrolina) com franquia de bagagem (23 kg + 10 kg + item pessoal); e apólices de seguro viagem/saúde ativas para todo o período. Medição 2 (Itens 3, 5, 6, 7, 8 e 9) e Comprovação Final: Comprovantes de pagamento e Carta de Aceitação da instituição de ensino e da residência estudantil; relatórios dos traslados; comprovantes de pensão completa; termo de entrega de material didático e 24 certificados de conclusão; e relatórios do Monitor/Guia 24h.	• Execução integral: Liberação de 100% do valor da medição atestada.
2. Cumprimento dos Prazos do Cronograma e Atendimento Pré-Embarque	Cumprimento integral (100%) dos marcos temporais do TR: Pré-Embarque (até 30 dias antes do embarque): Apresentação do Plano de Trabalho/Operacional, convocação para reuniões de orientação, entrega do Manual de Orientação em português e emissão/entrega de passaportes, vistos, passagens aéreas, apólices de seguro e chips internacionais ativados (Medição 1);	• Protocolos de envio e aceite do Plano Operacional e registros no e-mail institucional cadastrado; • Listas de presença das reuniões pré-embarque e comprovação de disponibilização do Manual de Orientação; • *E-tickets*, apólices e termos de entrega da Medição	• Atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias: Rejeição do ateste da parcela afetada (assegurado o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021) e instauração de processo administrativo sancionatório.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

	• Atendimento contínuo (até 30 dias pós-viagem): Resposta formal por e-mail em até 24 horas (dias úteis) e suporte ativo nos grupos oficiais; • Fase 3 — Pós-Viagem (até 15 dias após o retorno): Entrega dos 24 certificados de conclusão e do Relatório Conclusivo de Execução (com registro fotográfico, depoimentos com cessão de imagem/LGPD e avaliação).	• Protocolo formal de entrega dos 24 certificados e do Relatório Conclusivo de Execução.	• Caso a Medição 2 já tenha sido liquidada mediante Carta de Aceitação, o desconto ou ressarcimento incidirá sobre saldo contratual ou será executado na garantia contratual de 5%.
3. Qualidade da Prestação dos Serviços Logísticos, de Hospedagem, Alimentação e Acadêmicos	Conformidade técnica integral (100%) durante todo o deslocamento e estadia: • Residência estudantil regularizada com Carta de Aceitação, quartos duplos/triplos, pavilhões masculino e feminino separados com controle de acesso permanente e alojamento dos 03 monitores da SEDUC; • Pensão completa (mínimo de 03 refeições diárias), inclusive finais de semana e feriados; • Curso intensivo de inglês de 3 semanas em instituição credenciada, material didático completo para 24 alunos e visitas culturais agendadas com traslado ida e volta; • Cobertura ininterrupta de 08 a 31/01/2027 nos limites mínimos exigidos	• Carta de Aceitação emitida pela instituição estrangeira/residência estudantil; • Checklist de conformidade assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Preposto da Contratada; • Termo de recebimento de material didático assinado pelos 24 estudantes; • Relatórios semanais do Monitor/Guia 24h e registros de ocorrências de voos/conexões, refeições e visitas culturais.	• Falha operacional leve/pontual saneada em até 12 horas, sem prejuízo à integridade, saúde ou rotina pedagógica dos participantes: Sem impacto financeiro. • Falha operacional saneada após 12 horas ou com impacto parcial na rotina (ex.: atraso em traslado local, falha pontual em atividade cultural ou reposição tardia de material): Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do respectivo item afetado da planilha orçamentária. • Descumprimento grave ou não saneado (ex.: omissão de refeição da pensão completa, descumprimento da separação de pavilhões/controle de acesso exigidos pelo ECA, alojamento inadequado sem Carta de Aceitação ou omissão de alimentação em conexão > 3h): Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor do respectivo item afetado da planilha orçamentária, sem prejuízo do ressarcimento integral de custos diretos suportados pela Administração ou participantes e da aplicação de sanções.
4. Disponibilidade Integral do Suporte /	Disponibilidade presencial, exclusiva, ininterrupta (24h/dia) e fluente em língua portuguesa de 01 (um) Monitor/Guia Operacional	• Relatórios semanais assinados pelo Monitor/Guia Operacional;	• Ausência injustificada ou falta de substituição imediata do Monitor/Guia próprio em qualquer etapa do

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Monitoria Operacional Própria 24h	próprio e qualificado da Contratada durante todo o Período de Deslocamento Total (08/01/2027 a 31/01/2027) — desde o embarque em Petrolina-PE, conexões aéreas, permanência em Londres, até o desembarque final e regresso à origem/Petrolina-PE.	• Ateste de acompanhamento emitido pelos monitores da SEDUC e pelo Fiscal do Contrato;	deslocamento ou permanência: Glosa imediata de 15% (quinze por cento) por dia de descumprimento sobre o valor total do Item 9 da planilha orçamentária, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório por inexecução parcial/total.
5. Operacionalização do Auxílio Financeiro (Repasse conforme Decreto nº 246/2026)	Cumprimento integral do fluxo do auxílio individual de R$ 1.443,50 (total de R$ 38.974,50 para os 27 beneficiários): • Até 48 horas após o repasse da SEDUC: Comprovação da vinculação e carga individual por CPF; • Até 24 horas antes do embarque em Petrolina-PE: Entrega dos cartões pré-pagos internacionais ativados e com saldo integral disponível; • Até 15 dias úteis pós-retorno: Apresentação do Relatório Consolidado de Prestação de Contas; • Até 5 dias úteis após a prestação de contas: Devolução de saldos não utilizados.	• Extrato/relatório da operadora comprovando carga individual por CPF em até 48h; • Termos de recebimento dos cartões ativados assinados pelos 27 beneficiários/responsáveis legais antes do embarque; • Registros de atendimento emergencial (2ª via/remessa ≤ 24h); • Relatório Consolidado de Prestação de Contas instruído.	• Atraso na comprovação da carga (48h) ou na entrega dos cartões ativados (até 24h antes do embarque): Retenção imediata do ateste da Medição 1 e impedimento da emissão da autorização final de viagem, além de multa moratória contratual. • Atraso superior a 24h na reposição emergencial do cartão no exterior ou atraso injustificado na prestação de contas (15 dias úteis): Glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Item 10 da planilha orçamentária por ocorrência/atraso, além de ressarcimento integral de eventual prejuízo ao beneficiário.

Não serão pagos serviços não executados, recusados ou sem comprovação. A glosa não substitui sanção quando a ocorrência também configurar infração.

7.3. Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá- los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicaras cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções.

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

7.5. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e julgamento

A seleção será realizada mediante pregão eletrônico, por se tratar de serviço comum.

Modalidade: Pregão eletrônico, critério de julgamento: menor valor global, modo de disputa aberto e fechado.

8.2. Aceitabilidade da proposta

- atendimento ao escopo e aos níveis de serviço;
- preço igual ou inferior ao máximo aceitável;
- inclusão de materiais, transporte, tributos e demais custos;
- unidades e produtividades compatíveis;
- exequibilidade dos preços;
- apresentação de planilha de custos

8.3. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3.1. Habilitação jurídica

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.3.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante e não serão impostas limitações quanto à época ou ao local, salvo justificativa técnica.

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

a.2) O fornecedor 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.

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

b) Registro ativo e regular no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR), mantido pelo Ministério do Turismo, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 11.771/2008, do art. 67, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria MTur nº 37/2021.

c) Comprovação de execução ou intermediação de serviços integrados de intercâmbio estudantil/cultural internacional ou de viagens educacionais em grupo para o exterior, compreendendo a gestão integrada de transporte aéreo internacional, hospedagem estudantil e/ou cursos de idiomas.

d) Comprovação de atendimento logístico para o quantitativo mínimo de 13 (treze) participantes (correspondente a 50% da meta de 27 passageiros).

e) Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

8.3.5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob forma de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

O valor estimado é de R$ 1.318.199,41 (um milhão trezentos e dezoito mil cento e noventa e nove reais e quarenta e um centavos).
A estimativa decorre de criteriosa pesquisa de preços, conforme mapa de preços, memória de cálculo e documentos anexos aos autos.

Data-base: 09/10/2026 Método: MÉDIA

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de passaporte com visto eletrônico.	UND	27	R$ 555,83	**R$ 15.007,41**
2	Passagens aéreas de ida e volta, saindo do aeroporto de Petrolina-PE, com despacho de uma mala de até 23kg, uma mala de bordo de 10kg e um item pessoal.	UND	27	R$ 17.687,42	**R$ 477.560,34**
3	Traslado de 27 pessoas entre o aeroporto e a residência estudantil e desta ao aeroporto.	UND	1	R$ 21.908,88	**R$ 21.908,88**
4	Seguro viagem e seguro saúde internacional.	UND	27	R$ 783,40	**R$ 21.151,80**
5	Acomodação em residência estudantil	UND	27	R$ 11.826,03	**R$ 319.302,81**
6	Curso de língua inglesa de 3 (três) semanas com emissão de certificado.	UND	24	R$ 10.848,45	**R$ 260.362,80**
7	Material didático necessário.	UND	24	R$ 729,18	**R$ 17.500,32**
8	Pensão completa com três refeições diárias.	UND	27	R$ 5.084,25	**R$ 137.274,75**
9	Disponibilização de 01 (um) monitor/guia operacional próprio da empresa contratada.	UND	1	R$ 33.157,45	**R$ 33.157,45**
10	Cartão pré-pago com cobertura internacional para depósito e administração do auxílio financeiro individual.	UND	27	R$ 83,22	**R$ 2.246,94**
11	Chip de celular com cobertura internacional.	UND	27	R$ 471,33	**R$ 12.725,91**
TOTAL					**R$ 1.318.199,41**

10. DO REPASSE DO AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ALUNOS E MONITORES

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

10.1. A prestação dos serviços não inclui no preço global da proposta o valor do Auxílio Financeiro estabelecido pelo Decreto Municipal nº 246/2026. O montante de R$ 38.974,50 (trinta e oito mil, novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos), correspondente ao auxílio fixo de R$ 1.443,50 destinado individualmente aos 24 estudantes e 3 monitores, constitui recurso público de repasse transferido à contratada na qualidade de mera intermediária financeira, vedada a sua inclusão como custo de serviço ou parcela da remuneração contratual.

Beneficiários	Quantitativo	Valor Unitário (Decreto nº 246/2026)	Valor Total do Repasse	Natureza Jurídica
Estudantes	24	R$ 1.443,50	R$ 34.644,00	Benefício direto / Repasse vinculado
Monitores da SEDUC	03	R$ 1.443,50	R$ 4.330,50	Benefício direto / Repasse vinculado
TOTAL DE REPASSE VINCULADO	27	—	R$ 38.974,50	Recurso sob prestação de contas

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO	INFORMAÇÃO
Unidade orçamentária	0707001
Projeto/Atividade	2040
Elemento de despesa	33.90.39
Fonte de recursos	1500

A contratação e suas prorrogações dependerão de disponibilidade orçamentária e financeira.

Juazeiro, Bahia, 16 de novembro de 2026.

ELABORADO POR

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

Nome: Daniela Cardoso da Silva

Cargo/Função: Assessor de Formação

Matrícula: 47.967

Assinatura: _____

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

_____

MAÉVE MELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

Assinado por 2 pessoas: DANIELA CARDOSO DA SILVA e MAEVE MELO DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC e informe o código 8C75-032B-C01D-B1DC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8C75-032B-C01D-B1DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DANIELA CARDOSO DA SILVA (CPF 014.XXX.XXX-86) em 16/11/2026 16:23:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

MAEVE MELO DOS SANTOS (CPF 728.XXX.XXX-20) em 16/11/2026 16:24:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/8C75-032B-C01D-B1DC

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviço de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
NIRE:
REPRESENTANTE E CARGO:
RG:
CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

SERVIÇO	U.M	QTD.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

Valor Total da Proposta: R$_____(valor por extenso) *

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____(_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE ENTREGA: _____.

5. DECLARAÇÃO

Declaramos que:

a) No preço proposto está incluso e diluído os custos que envolvem a perfeita prestação de serviço do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total prestação dos serviços.

b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.

c) Que temos pleno conhecimento dos trechos e das condições locais, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta Administração.

_____, _____de _____de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL CNPJ

ANEXO III
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [____] /2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM [ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE] E [CONTRATADA].

O **[ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[___]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representado(a) por **[nome, cargo e ato de nomeação/designação]**, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[__]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome, CPF e cargo/função]**, conforme atos constitutivos ou procuração constante dos autos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **289/2026**, **(Processo 1DOC. 19.623/2026)** e em observância à Lei nº 14.133/2021, à regulamentação aplicável e ao **Pregão Eletrônico nº 047/2026**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para **planejamento e execução integrada de programa de intercâmbio cultural internacional, em atendimento ao Programa "Juazeiro Pelo Mundo",** destinado a 24 (vinte e quatro) estudantes do 8º ano da Rede Municipal de Ensino de Juazeiro/BA e 3 (três) monitores indicados pela Administração, com destino a Londres, Inglaterra, pelo período previsto de 09 a 30 de janeiro de 2027, período de permanência efetiva no destino.

1.2. O objeto contratado compreende os seguintes itens:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1				R$	R$
2				R$	R$
3				R$	R$
4				R$	R$
5				R$	R$
6				R$	R$
7				R$	R$
8				R$	R$
9				R$	R$
10				R$	R$

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
11				R$	R$

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I — o edital da licitação ou o ato que autorizou a contratação direta;

II — o Termo de Referência;

III — a proposta da contratada;

IV — eventuais anexos e documentos complementares constantes do processo administrativo.

1.4. Havendo divergência entre os documentos que integram a contratação, a Administração deverá interpretá-los de forma sistemática, preservando a legalidade, o interesse público, a finalidade da contratação e a compatibilidade técnica do objeto, sem prejuízo do saneamento formal da inconsistência quando necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Este contrato vincula-se ao edital, ao Termo de Referência, à proposta da contratada e aos demais documentos constantes do processo administrativo.

2.2. A contratada obriga-se a cumprir o objeto nas condições ofertadas em sua proposta e aceitas pela Administração, observadas as especificações técnicas, os prazos, os preços e as demais obrigações estabelecidas nos documentos da contratação.

2.3. A assinatura deste contrato implica a aceitação integral das condições constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A execução deste contrato será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação aplicável à atividade turística, migratória, educacional, de proteção de crianças e adolescentes e de proteção de dados, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como a Lei Municipal nº 3.273/2025, com as alterações da Lei Municipal nº 3.338/2026, o Edital nº 001/2026 do Programa e o Decreto Municipal nº 246/2026, pela regulamentação aplicável, pelo edital, pelo Termo de Referência, pela proposta da contratada e pelas cláusulas deste instrumento.

3.2. Aplicam-se, quando compatíveis com o objeto, as normas de defesa do consumidor, normas sanitárias, normas técnicas, normas ambientais, normas tributárias e demais normas especiais incidentes sobre os serviços contratados.

3.3. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos princípios das contratações públicas, na legislação aplicável e nos documentos que instruem o processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato terá prazo de **vigência de 06 (seis) meses**, contado da sua assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em observância ao art. 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Tratando-se de contratação por escopo, com prazo de **execução de até 120 (cento e vinte) dias corridos**, eventual necessidade de ampliação dos prazos deverá ser devidamente justificada e formalizada pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1. Na hipótese de o objeto não ser concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, a vigência contratual será automaticamente prorrogada, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da contratada pelo atraso.

4.2.2. A prorrogação do prazo de execução dependerá de justificativa técnica, demonstração da necessidade, autorização da Administração e formalização adequada, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

4.2.3. A ampliação dos prazos não implicará renovação do objeto contratado nem caracterizará prestação de serviços contínuos, destinando-se exclusivamente a assegurar a conclusão das obrigações originalmente pactuadas, respeitada a finalidade do **Programa "Juazeiro Pelo Mundo".**

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observando-se o prazo total de execução de até 120 (cento e vinte) dias corridos, o cronograma estabelecido no Termo de Referência e o período previsto para realização do intercâmbio internacional.

5.2. O serviço será realizado de forma integral, sem caráter continuado, em atendimento ao evento educacional com data e itinerário definidos, conforme **2ª Edição do Programa "Juazeiro Pelo Mundo**", destinado a 24 (vinte e quatro) estudantes do 8º ano da Rede Municipal de Ensino de Juazeiro/BA e 3 (três) monitores indicados pela Administração, com destino a Londres, Inglaterra, pelo período previsto de 09 a 30 de janeiro de 2027, e o período de deslocamento total da viagem: de 08 de janeiro de 2027 (embarque inicial no Aeroporto de Petrolina/PE) a 31 de janeiro de 2027 (desembarque final).

5.3. O período de três semanas refere-se à permanência programada no destino. O cronograma definitivo de voos deverá indicar claramente datas e horários de saída e retorno, aeroportos, conexões e duração total do itinerário, evitando divergência entre o período de permanência e o tempo total de deslocamento.

5.4. A empresa deverá apresentar, antes da emissão definitiva dos bilhetes e da confirmação dos serviços no exterior, plano operacional contendo itinerário, horários, instituição de ensino, grade do curso, acomodação, alimentação, seguros, traslados, contatos de emergência e procedimento para incidentes. A Administração analisará o plano em prazo compatível com o cronograma.

5.5. O local de hospedagem e a instituição de ensino devem ser identificados e descritos de forma suficiente para permitir a avaliação objetiva da proposta e a fiscalização, sem exigir vínculo prévio exclusivo com determinada instituição ou fornecedor estrangeiro.

5.6. O serviço deverá contemplar medidas de acessibilidade e adaptações razoáveis, quando necessárias, conforme informações que possam ser legalmente compartilhadas com a Administração.

5.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório de cada parcela dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação de cobrança da CONTRATADA, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução da parcela, observados os critérios e o cronograma de medição previstos nos itens 7.1 a 7.3 do Termo de Referência.

5.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

5.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do serviço, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.14. Cada parcela dos serviços será recebida definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do respectivo recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da conformidade dos serviços executados e da documentação apresentada, conforme os itens 7.1 a 7.3 do Termo de Referência.

5.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicaras cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções.

5.16. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES E REGULARIDADE DO SERVIÇO

6.1. Os serviços deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita e da legislação aplicável.

6.2. Os serviços deverão contemplar as seguintes especificações técnicas:

Eixo Operacional	Item de Escopo	Especificação Técnica e Detalhamento
Documentação e Conectividade	Emissão de Passaporte	Orientação, agendamento, acompanhamento e custeio das taxas/emissão do documento de viagem para os estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos.
	Chip de Celular Internacional	Fornecimento de chip com cobertura de dados e voz no país de destino, ativado antes do embarque.
Transporte e Logística	Passagens Aéreas	Passagens internacionais de ida e volta (classe econômica), incluindo taxas de embarque e conexões.
	Franquia de Bagagem	Garantia por passageiro: 1 mala despachada (até 23kg) + 1 mala de bordo (até 10kg) + 1 item pessoal.
	Traslado (Transfers)	Transporte privativo em ônibus/ van: aeroporto/residência estudantil e residência estudantil/aeroporto.
Hospedagem e Alimentação	Acomodação	Estadia em residência estudantil estruturada, em conformidade com normas de segurança e sanitárias locais. Os estudantes e monitores devem ser alocados em quartos duplos ou triplos, separados em pavilhões masculino e feminino.
	Alimentação	Pensão completa com 03 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) durante todo o período.
Apoio Acadêmico	Curso de Idioma	Curso intensivo de inglês com duração de 3 semanas, ministrado por instituição credenciada, com emissão de certificado. O curso também inclui atividades culturais que serão acompanhadas e agendadas pela empresa incluindo o traslado dessas até os locais de realização das visitas.
	Material Didático	Fornecimento de todo o material escolar e pedagógico necessário para as aulas.
Proteção e Assistência	Seguros	Apólice de seguro viagem e seguro saúde internacional com cobertura completa para emergências, urgências e repatriamento.
Acompanhamento e Gestão	Monitoria / Guia Próprio	Disponibilização de 01 monitor qualificado/fluente próprio da contratada para acompanhamento 24h, suporte presencial, mediação e gestão de emergências.
Gestão Financeira	Cartão Pré-pago Internacional	Emissão e gestão de cartão internacional para depósito do auxílio individual de R$ 1.443,50 a 24 estudantes e 03 monitores (Decreto Municipal nº 246/2026).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7.2. O gestor do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.

7.3. O fiscal do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.

7.4. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

I — acompanhar a entrega dos bens;

II — verificar a conformidade quantitativa, técnica, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens;

III — registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV — comunicar à contratada eventuais irregularidades;

V — solicitar substituição, correção ou complementação de bens ou documentos;

VI — atestar o recebimento, quando atendidas as condições contratuais;

VII — comunicar ao gestor do contrato descumprimentos que possam ensejar glosa, retenção, sanção ou outras providências administrativas.

7.5. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

I — coordenar a execução contratual;

II — controlar prazos, saldos, pagamentos e vigência;

III — decidir ou submeter à autoridade competente pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão ou reequilíbrio;

IV — adotar providências para apuração de responsabilidade, quando necessário;

V — manter os registros da execução contratual no processo administrativo.

7.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, conforme previsto no item 4.3.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

9.1. O valor total do contrato é de R$ **[_____]** (**[valor por extenso]**), conforme itens, quantidades e preços constantes da cláusula 1.2.

9.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral dos serviços, inclusive tributos, encargos, passagens aéreas, documentação migratória, hospedagem, alimentação, seguros, traslados, curso de idiomas, acompanhamento operacional e demais custos relacionados ao cumprimento do objeto, conforme especificações do Termo de Referência.

9.3. Os preços contratados são aqueles constantes da proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, conforme dotação abaixo:

Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

10.2. Quando a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado por parcelas, conforme o cronograma de medição previsto nos itens 7.1 a 7.3 do Termo de Referência, após o recebimento definitivo da respectiva parcela e a liquidação da despesa. O valor devido será apurado com base nos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização, observados os prazos previstos nos itens 11.3 e 11.4 deste Contrato.

11.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhado dos documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Administração para fins de liquidação.

11.3. A Administração terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que o objeto tenha sido recebido definitivamente e estejam presentes todos os elementos necessários à conferência da despesa.

11.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.5. Nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os prazos de liquidação e pagamento poderão ser reduzidos pela metade, quando assim definido no Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

11.6. O prazo de liquidação poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.7. O prazo necessário à correção de inconsistências na execução do objeto, na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de contagem dos prazos de liquidação e pagamento.

11.8. Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital e no contrato.

11.9. A eventual perda de condição de habilitação ou regularidade, por si só, não autoriza a retenção automática do pagamento de parcela efetivamente executada e recebida, devendo a Administração notificar a contratada para regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.10. Poderão ser realizadas retenções tributárias, previdenciárias ou outras legalmente previstas.

11.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de liquidação e pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até sua regularização, preservada, quando aplicável, a posição da despesa na ordem cronológica.

11.13. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.14. Na hipótese de multa definitivamente aplicada, a Administração poderá compensar o valor com créditos devidos à contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

11.15. O pagamento será realizado na conta bancária indicada pela contratada:

Banco	Agência	Operação	Conta	Titular

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Em caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, liquidando eventual diferença quando divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de substituto legal, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

12.6. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, desde que preservadas as condições legais e contratuais.

12.7. A revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida quando

houver fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da contratação, observada a comprovação documental e a legislação aplicável.

12.8. O pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser instruído com documentos idôneos que demonstrem o fato gerador, o impacto efetivo nos custos, a relação de causalidade e a compatibilidade do preço pleiteado com os valores praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da contratada:

I. Executar os serviços em estrita conformidade com o objeto contratado, observando integralmente o escopo, as especificações técnicas, os níveis de desempenho, os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação;

II. Disponibilizar, às suas expensas, toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo profissionais qualificados, supervisão, materiais, equipamentos, ferramentas e meios de transporte e deslocamento, conforme as condições e exigências estabelecidas para a contratação;

III. Indicar, quando exigido pela Administração ou quando necessário à adequada execução contratual, preposto formalmente designado, com poderes para representar a CONTRATADA perante a Administração, acompanhar a execução dos serviços, receber solicitações e providenciar as medidas necessárias ao atendimento das determinações da fiscalização;

IV. Manter registros atualizados e disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, documentos, relatórios, comprovantes e demais evidências que permitam verificar a execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e os níveis de desempenho exigidos;

V. Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, bem como sanar falhas, defeitos ou irregularidades identificados durante a execução, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis;

VI. Substituir, sempre que solicitado e mediante justificativa da fiscalização, qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada à execução dos serviços, especialmente em razão de conduta incompatível com as atividades, insuficiência de qualificação ou descumprimento das normas de segurança, disciplina e demais exigências aplicáveis, sem prejuízo da continuidade da execução contratual;

VII. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na licitação apresentando à Administração, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes;

VIII. Responsabilizar-se integralmente pelos danos e prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de seus funcionários, prepostos ou representantes, durante a execução contratual, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da contratação, na forma da legislação aplicável, sem que a fiscalização ou o acompanhamento da execução pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade;

IX. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades da contratação e adotando as medidas necessárias à sua proteção contra acesso divulgação, utilização ou compartilhamento não autorizado, em observância à legislação aplicável, especialmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

X. Apresentar, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, todos os documentos, relatórios, comprovantes e demais elementos necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços, à realização da medição e à instrução do processo de pagamento, observadas as exigências contratuais e as orientações da fiscalização;

XI. Hospedar, durante todo o intercâmbio, cada estudante em residência estudantil, onde receberão alimentação diária (no mínimo três refeições diárias), inclusive, nos feriados e finais de semana.

XII. Os estudantes devem ser alocados em quartos duplos ou triplos, separados em pavilhões masculino e feminino com controle de acesso permanente, atendendo ao princípio da proteção integral do Estatuto da Criança e do Adolescente e ao **Art. 10, inciso I, da Lei Municipal nº 3.273/2025.** Os monitores também devem ser alojados na residência estudantil;

XIII. A Contratada atuará como intermediária e gestora operacional dos recursos do Auxílio Financeiro assegurado aos 24 estudantes e 3 monitores pelo art. 11 da Lei Municipal nº 3.273/2025 (com redação dada pela Lei nº 3.338/2026) e pelo Decreto Municipal nº 246/2026. Os recursos do repasse municipal serão transferidos do contratante para contratada e transferidos integralmente aos beneficiários mediante o carregamento de Cartões Pré-Pagos Internacionais, devendo realizar o controle e a apresentação da prestação de contas ao final,

inclusive com a obrigação de devolução do saldo remanescente referente a tal recurso;

XIV. O montante individual do Auxílio Financeiro, no valor fixo de R$ 1.443,50 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos) fixado pelo Decreto Municipal nº 246/2026, deverá ser entregue a cada estudante e monitor em Cartão Pré-Pago Internacional devidamente ativado e com saldo integral disponível para uso no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para o embarque inicial do grupo no Aeroporto de Petrolina-PE. A Contratada deverá comprovar formalmente à fiscalização da SEDUC a efetivação dos créditos e a entrega dos cartões aos beneficiários como condição indispensável para a emissão da autorização final de viagem;

XV. O valor global do Auxílio Financeiro (R$ 38.974,50) não integra o custo dos serviços nem a remuneração da Contratada, sendo vedada sua incidência na planilha de formação de preços da empresa. A remuneração da Contratada pela operacionalização, emissão, gestão de tarifas e distribuição dos cartões restringe-se exclusivamente ao valor cotado no Item 10 da tabela de serviços licitados;

XVI. Em caso de perda, roubo, furto, dano físico ou bloqueio do Cartão Pré-Pago Internacional no exterior, a contratada deverá disponibilizar canal de suporte de emergência imediato e providenciar a emissão de 2ª via física/virtual do cartão ou a disponibilização dos fundos via meio equivalente (como remessa emergencial) no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem acarretar ônus financeiro aos estudantes ou prejuízo ao valor integral do auxílio fixado no Decreto Municipal nº 246/2026.

XVII. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de, quando for o caso, fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução dos serviços contratados;

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

1. Participar como integrante de grupo exclusivo no Whatsapp e/ou plataforma Google, com acesso destacado aos canais de atendimento;
2. Fornecer e-mail para contato dos estudantes, pais ou responsáveis, sendo necessário responder em até 24 horas (em dias úteis);
3. Apresentar estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela

empresa ou pela SEDUC, referente ao Programa, durante o horário integral da programação dos eventos.

XIX. Indicar profissional para prestar o atendimento, o qual deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios da dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade;

XX. O sistema de atendimento de que trata este item deverá ser mantido e atualizado desde sua implantação até 30 (trinta) dias após o encerramento do intercâmbio;

XXI. Convocar os estudantes selecionados e seus responsáveis para as reuniões de alinhamento e orientações gerais do programa de intercâmbio;

XXII. Divulgar de modo amplo e tempestivo aos participantes e responsáveis as diretrizes, prazos e documentações necessárias para as etapas de pré-embarque, viagem e chegada ao país de destino, ressaltando as consequências do descumprimento dos prazos, cabendo à Contratada obter anuência prévia e por escrito da SEDUC sobre qualquer alteração nessas orientações;

XXIII. Criar e manter atualizado um cadastro completo dos estudantes intercambistas com as seguintes informações: nome, telefone, email, perfil no Instagram, filiação, endereço de contato em Juazeiro e no exterior, nome da escola, nome da escola no exterior, nome e contato do Programa Internacional, documentos recebidos e qualquer outra informação necessária para identificação do estudante, com disponibilização de acesso à SEDUC;

XXIV. Responsabilizar -se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares quando necessários, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio;

XXV. Responsabilizar -se pela emissão dos passaportes e vistos dos estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, mediante:

1. Orientar os estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;
2. Promover, junto aos pais ou responsáveis legais dos 24 estudantes selecionados, a emissão e o reconhecimento de firma das autorizações de viagem internacional de menores, bem como providenciar eventuais suprimentos, nos termos dos Arts. 84 e 85 do ECA.
3. Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nestas etapas;
4. Comunicar à SEDUC sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos;
5. Assumir todas as despesas previstas para o intercâmbio;

XVI. A participação da empresa contratada será de, no mínimo, 1 (um) representante para cada 24 (vinte e quatro) estudantes intercambistas, com competência para fazer apresentação sobre

o intercâmbio, país de destino, processo de matrícula no exterior, prestar atendimento presencial, orientar e esclarecer dúvidas gerais dos estudantes, pais e/ou responsáveis e equipe da SEDUC, referentes ao intercâmbio;

XVII. Elaborar e entregar aos estudantes participantes e seus respectivos pais e/ou responsáveis um Manual de Orientação em língua portuguesa e em linguagem acessível aos intercambistas e familiares, contendo todas as informações relevantes para um bom resultado do intercâmbio, inclusive aquelas relacionadas a potenciais situações que ofereçam riscos para a saúde física e emocional, assim como transtornos sociais e legais, disponibilizando cópia no site da Prefeitura de Juazeiro/BA;

XVIII. Efetuar expressa comunicação à SEDUC e aos estudantes intercambistas das datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Juazeiro.

XIX. Providenciar a documentação necessária para garantir a legalidade dos estudantes intercambistas, tanto na ida ao país estrangeiro quanto no retorno ao Brasil.

XX. Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Petrolina e o destino final do intercâmbio, assim como as esperas em conexão.

XXI. Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.

XXII. Conceder suporte integral referente ao transporte, hospedagem e alimentação (refeição completa) dos estudantes intercambistas em virtude de espera para embarque nas conexões maiores que 3 (três) horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Juazeiro/BA.

XXIII. Nas esperas nos aeroportos, para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões, por tempo superior a 3 (três) horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando o seguinte:

a. Espera de 3 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcóolica;

b. Na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcóolica);

c. Na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal).

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

XXV. Propiciar atendimento através de membros da empresa contratada, fluente em língua

portuguesa, como acompanhantes aos estudantes nos locais de embarque, no percurso, conexões e desembarque, observando o seguinte:

a) No percurso, para cada grupo de 24 (vinte e quatro) estudantes embarcados, assegurar a presença de 1 (um) acompanhante desde o embarque em Petrolina até o desembarque no país de destino.

XXVI. No retorno dos intercambistas ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, a cidade de Juazeiro, prestando informações com celeridade, prioritariamente à SEDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer naturezas que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do Whatsapp e/ou plataformas Google destinadas aos próprios intercambistas e seus familiares.

XXVII. Realizar o traslado dos estudantes no exterior: na chegada no aeroporto de destino até o local de hospedagem; e no retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

a) O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada, ou locado, do tipo van, ônibus, ou, ainda, utilizar o serviço de táxi.

XXVIII. Organizar, agendar e acompanhar a execução das atividades e visitas culturais integrantes da programação do intercâmbio, responsabilizando-se pelo suporte presencial ao grupo e pelo fornecimento do transporte/traslado de ida e volta da residência estudantil até os locais de realização das referidas visitas.

XXIX. A CONTRATADA deverá observar o item 5.5 do Termo de Referência na operacionalização do repasse do auxílio financeiro, na prestação de contas e na devolução dos saldos. Em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do repasse, deverá apresentar à SEDUC extrato ou relatório emitido pela operadora dos cartões que comprove a vinculação e a carga individual do valor devido a cada beneficiário.

XXX. A CONTRATADA deverá apresentar o relatório consolidado de prestação de contas, acompanhado dos comprovantes exigidos no item 5.5 do Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias úteis após o retorno da viagem. Eventuais saldos deverão ser devolvidos ao erário municipal por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório.

XXXI. Contratar seguro em nome de cada estudante intercambista e monitores da SEDUC durante todo o intercâmbio, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes e monitores enviados ao exterior, disponibilizando cópia da apólice para a SEDUC, que inclua no mínimo as seguintes coberturas/benefícios e valores:

CATEGORIA	COBERTURA / BENEFÍCIO	LIMITE / CONDIÇÃO
	Assistência Médico Hospitalar	USD 250.000
	Emergência odontológica	USD 1.000
	Assistência odontológica	USD 1.000
Saúde e Emergências Médicas	Despesas Farmacêuticas	USD 1.000
Transporte Médico e Repatriamento	Traslado médico	USD 50.000
	Regresso sanitário (casos fortuitos, força maior, pandemia, guerras, imprevisão)	USD 50.000
	Garantia de viagem de regresso	Coberto
	Regresso adiantado	Coberto
Acompanhante e Logística	Passagem ida e volta classe econômica para acompanhante	Coberto
	Hospedagem para acompanhante hospitalar	USD 1.500
	Hospedagem após alta hospitalar	USD 750
	Visita ao usuário hospitalizado	Coberto
Bagagem e Eventos de Viagem	Seguro-bagagem	USD 1.250
	Alocação de socorro - perda de bagagem	USD 1.200
	Alocação de socorro - atraso de bagagem	USD 300
	Alocação de socorro - perda de embarque	USD 300
	Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto
	Orientação em caso de perda de documentos	Coberto
Seguros Pessoais e Auxílio Financeiro	Seguro acidente-pessoal	USD 50.000
	Seguro invalidez-parcial	USD 50.000
	Seguro invalidez-permanente	USD 50.000
	Adiantamento de fundos em caso de roubo/assalto	USD 200
Falecimento e Translado Funerário	Translado e Repatriamento de corpo	Coberto
	Assistência funeral individual	USD 5.000

XXXII. A LICITANTE deverá providenciar, às suas expensas, Seguro Viagem com Assistência Médica com cobertura mínima solicitada no item 5.4.35 para os participantes do Programa Juazeiro pelo mundo (estudantes e monitores da SEDUC), com cobertura desde o dia previsto para a saída (embarque na Cidade Petrolina-PE) até a chegada (desembarque na Cidade de Petrolina/PE);

a) Providenciar todos os exames de saúde e vacinas necessárias para garantir a legalidade, pertinente a eventuais exigências de cada país, da estadia dos estudantes intercambistas no país estrangeiro;

XXXIII. Em caso de falecimento, acidente, ou de grave moléstia, inclusive quadros depressivos (diagnosticados por laudo médico e/ou psicológico) do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa se responsabilizará pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, assim como por passagem (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante enquanto necessário;

XXXIV. Garantir o mínimo de 3 (três) refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar, isto é, pensão completa), inclusive nos finais de semana e feriados, aos estudantes intercambistas enquanto estiverem participando do Programa de intercâmbio;

XXXV. Coletar depoimentos individuais dos participantes, em meios eletrônicos, acerca da experiência vivenciada com o intercâmbio cultural, disponibilizando os vídeos para eventual uso da SEDUC, responsabilizando-se pela cessão do direito de imagem e outros direitos eventualmente vinculados aos participantes, respeitando a legislação de tratamento de dados pessoais sensíveis;

XXXVI. Obter e fornecer Certificado de participação e informação sobre as atividades cursadas pelos intercambistas, assim como carga horária a fim de servir de comprovação de intercâmbio;

XXXVII. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

I - Fornecer informações e acesso necessários;

II - Emitir ordens de serviço;

III - Designar gestor e fiscais;

IV - Acompanhar, registrar e comunicar ocorrências;

V - Receber ou rejeitar os serviços;

VI - Liquidar e pagar a despesa;

VII - Aplicar providências administrativas cabíveis;

VIII - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

IX - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste termo;

X - Solicitar a execução do serviço junto à CONTRATADA por meio da emissão de Nota de Empenho;

XI - A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XII - Fiscalizar a entrega do objeto contratual por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;

XIII - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual;

XIV - Fornecer, a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

XV - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

XVI - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o termo de referência;

XVII - Solicitar da CONTRATADA, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A contratada poderá optar por uma das modalidades legalmente admitidas, observados os prazos e requisitos próprios de cada modalidade.

15.3. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo mínimo estabelecido no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I — der causa à inexecução parcial do contrato;

II — der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III — der causa à inexecução total do contrato;

IV — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V — apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI — praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Poderão ser aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar penalidade mais grave.

16.4. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 16.1, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.5. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 16.1, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV que justifiquem penalidade mais grave, impedindo a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.6. Das multas

16.6.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os limites legais, a proporcionalidade e a dosimetria.

16.6.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

16.6.3. Atingido o limite de 10% (dez por cento) previsto no item anterior, a Administração poderá converter a multa moratória em multa compensatória, promover a extinção unilateral do contrato e aplicar cumulativamente outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.6.4. Pela inexecução parcial do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

16.6.5. Pela inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da obrigação não executada, conforme a extensão do inadimplemento e a dosimetria da sanção.

16.6.6. As multas previstas neste contrato não poderão, isolada ou cumulativamente, ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observado o limite legal da Lei nº 14.133/2021.

16.6.7. A aplicação de multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.6.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

16.6.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa definitivamente aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação da decisão definitiva.

16.7. Da dosimetria e do processo administrativo sancionador

16.7.1. Na aplicação das sanções, serão considerados:

I — a natureza e a gravidade da infração;

II — as peculiaridades do caso concreto;

III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV — os danos causados à Administração;

V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

16.7.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas e a decisão motivada.

16.7.3. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7.4. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à instauração de processo de responsabilização, comissão processante, defesa escrita, produção de provas, alegações finais e decisão motivada.

16.7.5. Caberá recurso ou pedido de reconsideração contra as sanções aplicadas, nos prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

16.7.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

16.7.7. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos cadastros e meios oficiais cabíveis, inclusive CEIS e CNEP, quando aplicável, observada a legislação pertinente.

16.7.8. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.2. A extinção contratual poderá ser:

I — determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

II — consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse público;

III — determinada por decisão arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial.

17.3. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento à contratada.

17.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada por obrigações pendentes, vícios, danos, sanções ou reparação integral de prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização adequada.

18.2. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

18.3. As alterações contratuais deverão preservar a natureza do objeto, a vantajosidade, a motivação administrativa e o equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

18.4. Alterações que não modifiquem substancialmente o contrato e que sejam admitidas pela legislação poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA

19.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no curso da execução contratual.

19.2. A contratada deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com o interesse público, abstendo-se de praticar atos de fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido ou quaisquer atos lesivos à Administração Pública.

19.3. A prática de ato lesivo à Administração sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação da legislação anticorrupção.

19.4. Na execução dos serviços, a contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Os dados pessoais dos participantes somente poderão ser utilizados para fins relacionados à execução da contratação, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

19.5. A empresa deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação indevida.

19.6. Encerrada a execução contratual, os dados deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme orientação da Administração e observadas as obrigações legais de guarda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

20.1. A divulgação do contrato e de seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A Administração providenciará a divulgação do contrato e de seus aditivos nos prazos legais, sem prejuízo da publicação em outros meios oficiais, quando exigida pela regulamentação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

21.1. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, pelos endereços indicados na proposta, no cadastro da contratada, no sistema eletrônico da licitação ou em outro meio oficialmente informado.

21.2. A contratada é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência contratual.

21.3. A comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pela contratada será considerada válida, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro**, Estado da **Bahia**, para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente contrato, preferencialmente por meio eletrônico, para que produza seus efeitos legais.

Juazeiro/BA, xx de xxxxxx de 2026.

Representante da Contratante
Cargo

Contratada
Representante legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

_____RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___de _____de 2026.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____de _____de 2026.

_____
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 047/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE JUAZEIRO/BA, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ___de _____de 2026.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ( ) **Não ( )**

Cidade, ___de _____de 2026**.**

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº_____, declara para aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ___de _____de 2026**.**

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX
FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Da PROPONENTE
Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____NIRE:_____,
Nº do telefone _____,

DO REPRESENTANTE LEGAL
Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (AAC):
_____
Função do representante legal, (AAC), _____
Endereço do representante legal, (AAC), _____
Estado civil do Representante Legal _____
Profissão do Representante Legal _____
RG nº _____Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, _____de _____2026.

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado junto com a documentação de Habilitação
OBS: A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante.