



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Deflagração das Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90028/2025

UASG 450432 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO- GDF

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AO PROGRAMA "PONTES PARA O MUNDO"

LICITAÇÃO ELETRÔNICA

PROCESSO Nº 00080-00097817/2025-61

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/07/2025 - SEGUNDA FEIRA ÀS 10:00 HORAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.816.797,57 (dois milhões, oitocentos e dezesseis mil setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos).

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEEDF, sediada no Shopping ID, SCN, Quadra 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.716-900 - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente certame se processará por meio do Pregão Eletrônico e obedecerá, integralmente ao [Decreto Distrital nº 44.330/2023](#), a [Lei nº 14.133/2021](#) e ainda, a [Lei 4.611/2011](#) e alterações, a [Lei Complementar nº 123/2006](#), e alterações, [Lei nº 8.078, de 11/09/1990](#) (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor); [Lei nº 4.770/2012](#) (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal), Portaria 1.068, de 26 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 164, de 27 de agosto de 2024 (dispõe procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas a licitantes e contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal), bem como as condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, administrativos e operacional para viabilização da participação de estudantes em programa de vivência acadêmica internacional**, no Reino Unido, destinada a estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio Regular e no Ensino Médio Técnico Profissional das escolas da Rede Pública de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto, incluindo as quantidades máximas e mínimas, serão conforme as disposições do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF dentro do

prazo previsto no Edital para apresentação de propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.

3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

3.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

3.8. Para efeito do disposto no 3.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

3.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 3.8.1 e 3.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor

oferta.

3.9. Na hipótese da não contratação nos termos previstos 3.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.9.1. O disposto no 3.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.9.2. No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a Administração Pública:

3.10.1. Deverá designar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que o valor estimado do(s) item(ns) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, conforme Anexo I deste Edital.

3.10.2. Poderá exigir dos licitantes a subcontratação compulsória de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado, quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, conforme Anexo I deste Edital.

3.10.3. Poderá estabelecer nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível cota de até 25% (vinte e cinco por cento) destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, no caso de item(ns) cujo o valor estimado seja superior R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, conforme Anexo I deste Edital.

3.11. Durante a realização da sessão pública, caso a empresa classificada com o melhor preço para o subitem preferencial não esteja enquadrada como ME/EPP, proceder-se-á sua desclassificação e o chamamento da ME/EPP mais bem classificada e assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda integralmente as exigências editalícias.

3.12. Não poderão disputar esta licitação:

3.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.2. Autor do anteprojeto, do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.12.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência, do Projeto Básico ou Executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.12.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.12.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.12.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.12.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.12.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.12.10. 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 n.º 14.133, de 2021.

3.12.11. Proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica, independente das

denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

3.12.12. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos 5 (cinco) anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);

3.12.13. Agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

3.12.14. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

3.12.15. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo Decreto nº 37.843/2016):

3.12.15.1. Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da Administração Pública Distrital (Inciso alterado pelo Decreto nº 37.843/2016); ou

3.12.15.2. Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração Pública Distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo Decreto nº 37.843/2016);

3.12.16. A vedação de que trata o item 3.12.15. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

3.12.17. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

3.12.18. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

3.13. O impedimento de que trata o item 3.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.12.2 e 3.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.16. O disposto nos itens 3.12.2 e 3.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo, nas contratações integradas, e do Projeto Executivo, nos demais regimes de execução.

3.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.18. A vedação de que trata o item 3.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.19. Será permitida a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial na licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, conforme Decisão nº 10/2021 – TCDF e Acórdão nº 1201/2021 – Plenário/TCU.

3.20. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

3.20.1. Conforme, o art. 15 e 122 § 2º da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a participação de consórcios de empresas e subcontratação no processo licitatório é de natureza discricionária por parte da Administração, a ser verificada caso a caso acerca da matéria.

3.20.2. A participação em consórcio somente é utilizada em empreendimento de grande vulto, em que

as empresas isoladamente não tenham condições de executar o objeto licitado, ou seja, a formação de consórcio somente ocorre em serviços complexos ou cujo tamanho exijam das licitantes elevada capacidade técnica ou mesmo econômica, sendo necessária a soma da experiência de várias empresas para se alcançar a qualificação solicitada no Termo de Referência e edital.

3.20.3. A participação de consórcios **não será admitida**, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

3.20.4. A contratada **poderá subcontratar** parte das atividades relacionadas ao objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, observando os seguintes critérios:

3.20.4.1. A subcontratação **não poderá exceder o limite de 25%** do valor total do contrato conforme art.67 § 9º da Lei no 14.133/2021. Nesta hipótese, mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

3.20.4.2. Fica **vedada a subcontratação integral do objeto**, bem como a subcontratação de atividades consideradas essenciais, tais como: controle de cronograma, gestão de passagens e seguros, suporte técnico e administrativo aos estudantes e acompanhamento documental;

3.20.4.3. A contratada **permanecerá integralmente responsável** perante a Administração pela execução contratual, inclusive pelas partes executadas por terceiros;

3.20.4.4. A subcontratada deverá apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de **regularidade fiscal, trabalhista e técnica**, compatível com a parte do objeto que executará;

3.20.4.5. A Administração poderá, a seu critério, **vetar a contratação de empresas subcontratadas** que não atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos ou que apresentem impedimentos legais;

3.20.4.6. Os pagamentos devidos à contratada **não serão realizados diretamente aos subcontratados**, sendo de inteira responsabilidade da contratada a quitação de obrigações financeiras e operacionais decorrentes da subcontratação.

3.21. **DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

3.21.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada, previsto na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal dispositivo **não poderá** ser aplicado ao objeto do Termo de Referência, tendo em vista que sua observância acarretaria fracionamento do objeto pleiteado e consequente prejuízo em sua execução e na qualidade almejada.

4. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021:

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. 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; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor ou desconto;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de

Referência;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3.1. A licitante assume integral responsabilidade acerca das alíquotas e bases de cálculos dos tributos e contribuições previdenciárias que compõe a proposta, em especial àqueles influenciados por seu regime de tributação (PIS e COFINS); por incidência de desoneração (INSS e CRPB) e/ou diferenciação de alíquotas/base de cálculo em decorrência da atividade desempenhada (ISS).
- 5.3.1.1. A aceitação da proposta por parte do Órgão Licitante não gera para a futura contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro quando a modificação superveniente da alíquota e/ou base de cálculo dos tributos e contribuições previdenciárias for decorrente de ato voluntário da empresa ou em face de erro quanto à interpretação de seu regime de tributação.
- 5.4. 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.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do art. 78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. 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.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou total do item.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% (um por cento).
- 6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.11. O procedimento seguirá o modo de disputa "aberto e fechado".
- 6.12. Para o envio de lances no Pregão Eletrônico de modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 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.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

- 6.18.3. 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.
- 6.18.4. 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.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. 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;
 - 6.19.2.2. Empresas brasileiras;
 - 6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio público a ser realizado por meio virtual, consoante instruções previamente comunicadas pelo Pregoeiro, tendo em vista a [INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 79, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024](#), que proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.19.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.5. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.19.6. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.7. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.8. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.9. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.12 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A20]
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o Edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 130 a 134 do Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A

planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. No preenchimento da planilha, considera-se erro passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.12.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

8.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

8.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador. (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF)

8.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

8.2.1. Qualificação técnica

I - Para fins de Habilitação a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 01 atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que forneceu ou fornece itens **compatíveis em características, quantidades e prazos** ao OBJETO dessa licitação, previstos no Termo de Referência.

II - Para comprovação dos quantitativo, será(ão) admitidos(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo **30%** do quantitativo do item(ns)/lote(s) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta.

III - A empresa ou instituição deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços similares aos descritos neste processo de contratação, voltados ao suporte integral para viagens educacionais ou institucionais. Tais serviços incluem, mas não se limitam a:

- **Agências de viagem ou turismo** com experiência em viagens educacionais, corporativas ou institucionais;
- **Agências de intercâmbio ou mobilidade internacional**, desde que tenham experiência na

execução de parte ou da totalidade dos serviços listados;

- **Operadoras de turismo educacional** ou empresas especializadas em viagens técnicas ou de estudo;
- **Empresas de assessoria em imigração e documentação internacional**, com serviços de apoio em vistos, passaportes e exigências sanitárias;
- **Empresas de consultoria educacional internacional**, desde que atuem com logística de viagens e suporte a estudantes ou profissionais em mobilidade.

IV - O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter nome, endereço e telefone do contato do atestador.

V - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

VI - A empresa deverá apresentar certificado de registro válido no CADASTUR, expedido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo.

VII - Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

VIII - Considerando a necessidade de garantir a contratação de empresa que possua a qualificação técnica adequada para a execução do objeto previsto no Termo de Referência, faz-se imprescindível que a empresa licitante comprove sua experiência prévia por meio de Atestado de Capacidade Técnica. Tal exigência tem como finalidade assegurar que a contratada já tenha demonstrado competência na execução de serviços similares, de modo a minimizar os riscos relacionados ao cumprimento de prazos e à entrega de serviços em conformidade com as especificações exigidas.

IX - A exigência de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de itens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, visa garantir que a licitante tenha realizado serviços de mesma natureza e complexidade. A verificação da compatibilidade entre o objeto contratado e o atestado apresentado é necessária para assegurar que a licitante detenha o know-how técnico e operacional para a execução dos serviços demandados.

X - Por fim, a aceitação do somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes busca viabilizar a participação de empresas que, mesmo não tendo realizado um único evento de **coordenação logística, acadêmica e cultural** com as especificações totais do contrato, possuem experiência suficiente em serviços similares, comprovando sua capacidade por meio de diferentes eventos, programas ou projetos educacionais executados ao longo de sua trajetória. A diligência para apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de entidades públicas e privadas reforça o critério de comprovação da capacidade técnica e assegura a idoneidade das informações fornecidas pela licitante.

XI - Dessa forma, a exigência de qualificação técnica justifica-se pelo princípio da isonomia e pela necessidade de seleção de licitantes aptos a realizar o objeto da contratação, promovendo a eficiência administrativa e a melhor aplicação dos recursos públicos, em consonância com o inciso IX do art. 18 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

XII - Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

8.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV - 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;
- V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- VIII - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. **Qualificação econômico-financeira**

- I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
 - a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, comprovando:
- III - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- IV - 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.
- V - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 anos.
- VI - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- VII - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.
- VIII - 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 n.º 14.133, de 2021](#), art. 65, §1º).
- IX - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- X - Justifica-se a exigência de qualificação econômico-financeira com o objetivo de assegurar que a contratada detenha condições adequadas de suportar os encargos decorrentes da execução do contrato, prevenindo riscos de inadimplemento e garantindo a continuidade e a regularidade na prestação dos serviços.

8.2.4. **Habilitação jurídica:**

- I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

- II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- V - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- VI - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- VIII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º § 3º do Decreto 11.802 de 2023.
- X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 2110, de 19 de outubro de 2022](#) (arts. 15 a 17 e 146).
- XI - **Empresas submetidas a recuperação judicial:** poderão participar do certame, desde que demonstrem viabilidade econômica e apresentem plano de recuperação judicial devidamente homologado pelo judiciário, conforme preceitua as **decisões do TCDF nº 596/2024, 1.212/2024, 1.469/2024**.

8.2.5. **Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:**

- I - Declaração, sob as penas da Lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.
- II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.
- IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.
- VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8.2.6. **Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:**

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

8.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.4. Os órgãos e as entidades da Administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

8.5. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

8.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 Edital.

8.7. O Pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: pregao.suag@se.df.gov.br

8.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 8.2.4 do Edital.

8.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.13. 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.

8.14. O licitante deverá apresentar, podendo sofrer pena de desclassificação, 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.

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-

los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

- 8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.16. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto nº 44.330/2023, art. 135, §3º):
- 8.18.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.18.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e
- 8.18.3. A realização ou não de diligências ocorrerá mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro antecédida de diálogo com os setores administrativos interessados no objeto da licitação, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido.
- 8.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.20. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.
- 8.21. 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.
- 8.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9. DOS RECURSOS**
- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de

lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. 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.

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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: pregao.suag@se.df.gov.br

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (Decisão TCDF nº 2892/1019), não mantiver a proposta ou o lance em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

10.11. 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 ver 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.

10.12. 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.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Os procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas a

licitantes e contratados no âmbito da SEEDF, devem estar de acordo com a Portaria Nº 1.068, de 26 de agosto de 2024.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica nos seguintes meios: pregao.suag@se.df.gov.br

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Lei nº 14.133/2021.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

12.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

12.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.2.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;

12.2.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;

12.2.6. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

12.2.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), podendo ser prorrogado por igual período.

12.2.8. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

12.2.9. 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.

12.2.10. As comunicações entre a Secretaria de Estado de Educação SEEDF 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.

12.2.11. A SEEDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.2.12. 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 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.

12.3. DO REAJUSTE

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado com data base **23/05/2025**, conforme Pesquisa de Preços id. 171525975.

12.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do [Decreto Distrital nº 37.121/2016](#) e alterações posteriores.

12.4. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

12.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), podendo ser prorrogado por igual período.

12.5. As demais considerações referentes ao termo de contrato ou instrumento equivalente serão conforme as determinações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

13.1. **RECEBIMENTO**

13.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações definidas no Termo de Referência e nos seus Anexos I e II, no qual constam os quantitativos e requisitos específicos para o Programa "Pontes para o Mundo". O fornecimento dos serviços será administrado por Ordens de Serviços ou documento equivalente, expedido pela SEEDF, com base nas demandas e cronograma do programa.

13.1.2. Para garantir a conformidade com os critérios técnicos e os critérios determinantes, a seleção e o alcance dos serviços serão pautados por condições rigorosas, em conformidade com os artigos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#). A seguir, os principais aspectos do processo de recebimento:

13.1.2.1. Todos os serviços executados pela CONTRATADA, incluindo passagens aéreas, suporte documental e assistência aos participantes, devem estar em plena conformidade com o planejamento definido pela SEEDF. A qualidade dos serviços será avaliada pela apresentação, exatidão na emissão de documentos e efetividade no suporte prestado aos participantes.

13.1.2.2. Os serviços serão realizados mediante verificação de todos os documentos, passagens e procedimentos logísticos. Cada entrega será acompanhada por uma Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente, observadas as especificações técnicas e quantitativas do contrato.

13.1.2.3. Serviços ou documentos que não estejam em conformidade com as especificações deverão ser corrigidos ou substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de **24 horas** após comunicação formal, conforme descrito, sem custo adicional para o Contratante. A inclusão parcial ou total não suspende os prazos de celebração do contrato, e a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias.

13.1.2.4. **O recebimento definitivo ocorrerá com** base nos relatórios e na documentação apresentada pela fiscalização, conforme regulamentado pelos Artigos 119 e 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#). A CONTRATADA fica obrigada a sanar quaisquer pendências ou irregularidades antes da coleta final. Apenas após a correção de inconsistências e mediante o termo detalhado de atestado será realizado o pagamento. A SEEDF poderá solicitar revisões adicionais, caso seja identificado qualquer desvio de qualidade ou quantidade no objeto entregue.

13.1.3. Em caso de dúvidas ou necessidade de revisões, a CONTRATADA deverá comunicar à SEEDF, garantindo que todos os serviços estejam prontos e adequados para a execução conforme o cronograma e requisitos do Programa "Pontes para o Mundo". Dessa forma, a estrutura de coleta e medição garante a conformidade e qualidade de todos os serviços prestados, alinhando-se aos objetivos e diretrizes estabelecidas.

13.1.4. Os serviços serão considerados recebidos após verificação da qualidade e quantidade, conforme especificação contida nos Anexos I e II do Termo de Referência.

13.1.5. A Contratada é responsável pela organização de todos os aspectos logísticos, incluindo transporte, documentação, preparação e apoio in loco aos estudantes e equipe da SEEDF. Isso abrange, além da transferência de passagens e suporte de documentação, qualquer necessidade de infraestrutura para garantir a execução integral dos serviços no âmbito do programa.

13.1.6. **Os serviços que serão recebidos provisoriamente** ocorrerão na data de entrega e de forma cronológica, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, Inciso I, alínea "a", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.1.6.1. 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.

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

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

13.1.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.1.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.1.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.1.11.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#))

13.1.11.2. 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.

13.1.12. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.1.13. **Os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 30 dias, 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:

13.1.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.1.13.2. 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.1.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.1.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

13.1.14. 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 n.º 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.

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

13.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

13.1.17. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência ou com as normas legais ou técnicas pertinentes,

por meio de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

13.2. **LIQUIDAÇÃO**

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **trinta dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2.3. 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;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.4. 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;

13.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

13.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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 junto ao SICAF.

13.3. **FORMA DE PAGAMENTO**

13.3.1. O pagamento será efetuado de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços e após atesto pelo Fiscal do Contrato.

13.3.2. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar, junto com os documentos fiscais, os demais documentos relacionados abaixo:

- I - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF;
- II - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- III - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
- IV - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO AO GDF;

13.3.3. Os pagamentos de despesas somente serão efetivados após sua regular liquidação e emissão de Previsão de Pagamento – PP, conforme o previsto no artigo 63, do Decreto nº 32.598, de 15 de Dezembro de 2010.

13.3.4. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor ou fiscal do contrato), do documento de cobrança apresentado pela contratada.

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

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

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

13.3.8. 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.

13.3.9. 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

13.3.10. É vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

13.3.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.3.12. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais e ou distrital, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96 e alterações e no Decreto n.º 32.598/2010.

13.3.13. Não será efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.3.14. Em hipótese alguma será objeto de instrução processual documento fiscal emitido em desacordo com as especificações contratuais do Termo de Referência.

13.3.15. Todos os pagamentos serão realizados em estrita observação à instrução dos autos, descontando do valor total da fatura, eventuais glosas apontadas pelos fiscais do contrato.

13.3.16. O pagamento será realizado em tantas parcelas quantas necessárias, conforme parcelamento das entregas.

13.3.17. Por força do Decreto Distrital n.º 32.767/2011 e alterações posteriores, as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

13.3.18. Excluem-se das disposições do art. 6º do Decreto n.º 32.767, de 17/02/2011:

I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III - Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

13.3.19. Nos termos do art. 61 do Decreto n.º 32.598/2010 alterado pelos Decretos 37.815/2016 e 44.330/2023, para liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:

I - Nota de empenho;

II - Atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no §1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI

III - Termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea "b" do inciso I do artigo 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), emitido por agente

ou comissão designada pela autoridade competente.

IV - Data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores designados que os instruírem o processo; e

V - Documento eletrônico, atestando a prestação do serviço relativo a um ou mais documentos fiscais, assinado por servidor ou comissão designado para tal ato, nos casos de os processos terem sido iniciados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

13.4. CESSÃO DE CRÉDITO

13.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

13.4.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.4.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

13.4.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.4.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. As regras referentes aos requisitos da contratação serão conforme as determinações do Termo de Referência e seus anexos.

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. As regras referentes ao modelo de execução do objeto serão conforme as determinações do Termo de Referência e seus anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. As regras referentes às obrigações da contratante serão conforme as determinações do Termo de Referência e seus anexos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. As regras referentes às obrigações da contratada serão conforme as determinações do Termo de Referência e seus anexos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. 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.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. 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.

18.9. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal- SEEDF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.10. A anulação do Pregão induz à do contrato.

18.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.12. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

18.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

18.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

18.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

18.16. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

18.16.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

18.17. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

18.18. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

18.19. Deverão ser observadas as aplicações da Lei nº14.133/2021 e do Decreto nº44.330/2023 ao presente procedimento licitatório.

18.20. Cumpre estabelecer a implementação no processo licitatório o disposto na Lei nº 6.112, de 02/02/2018, alterada pela Lei nº 6.176 de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308, de 13/06/2019 que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal.

18.21. Deverão ser observadas as normas do Decreto nº44.162, de 25 de janeiro de 2023, que determina em seu art. 5º que é obrigatório o cadastramento dos contratos administrativos, bem como dos respectivos termos aditivos, apostilamentos e termos de rescisão no Sistema de Gestão de Contratos - e-ContratosDF, sendo vedada a execução da despesa que não obedecer ao dispositivo legal.

18.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.23. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

18.24. As demais considerações deverão estar de acordo com os termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Distrital nº44.330/2023 e demais legislações aplicáveis.

19. DOS ANEXOS

- 19.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência (id. 169775012);**
 - (Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar id. 170619297);**
 - ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;**
 - ANEXO III - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;**
 - ANEXO IV - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019;**
 - ANEXO V - Penalidades (Lei nº14.133/2021, Decreto Distrital nº44.330/2023 e Portaria nº 1.068, de 26 de agosto de 2024).**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA (ID. 169775012)

PRETENSE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AO PROGRAMA
"PONTES PARA O MUNDO"

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, administrativos e operacional para viabilização da participação de estudantes em programa de vivência acadêmica internacional**, no Reino Unido, destinada a estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio Regular e no Ensino Médio Técnico Profissional das escolas da Rede Pública de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

1.2. ESPECIFICIDADES DO OBJETO

1.2.1. As especificações e o detalhamento de cada serviço necessário para a execução do Programa "Pontes para o Mundo" são apresentados no Anexo II deste Termo de Referência.

1.2.2. A CONTRATADA deverá planejar, coordenar e executar integralmente os serviços descritos neste Termo de Referência, garantindo a conformidade técnica, a eficiência operacional e a qualidade na execução dos intercâmbios internacionais do Programa "Pontes para o Mundo". Todos os serviços deverão ser prestados em estrita observância às especificações estabelecidas no Anexo II, bem como em conformidade com as normativas e diretrizes aplicáveis.

1.2.3. Os serviços deverão observar as normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes tanto no Brasil quanto nos países de destino, incluindo normas aplicáveis pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Em casos aplicáveis, as normas do Instituto Nacional de Meteorologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO também devem ser observadas, principalmente no que se refere à segurança e conformidade de procedimentos para viagens internacionais.

1.3. NATUREZA DO OBJETO

1.3.1. Conforme o inciso XIII do art. 6º da [Lei 14.133/2021](#), o objeto da presente contratação se enquadra como bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 74º do

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada é fundamental para viabilizar a execução do Programa "Pontes para o Mundo", que promove vivência internacional na modalidade de intercâmbio educacional voltado a estudantes da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e do Ensino Médio da Rede Pública do Distrito Federal. Trata-se de uma iniciativa estratégica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), concebida para ampliar as oportunidades formativas dos estudantes por meio de experiências educacionais em países estrangeiros, com foco na formação integral, no desenvolvimento intercultural e no alinhamento com os objetivos de valorização da EPT e do Ensino Médio.

2.2. A contratação consiste em viabilizar todos os aspectos logísticos e administrativos necessários à realização do programa, incluindo a aquisição de passagens aéreas de ida e volta, suporte nos trâmites de emissão e renovação de passaportes, vistos consulares e demais documentos exigidos, bem como o fornecimento de kits de materiais, uniformes e seguros viagem.

2.3. A execução do Programa "Pontes para o Mundo" proporcionará aos estudantes selecionados uma imersão internacional planejada, permitindo o contato direto com outras culturas, o aprimoramento de línguas estrangeiras e a consolidação de competências essenciais em um contexto globalizado. A vivência no exterior contribuirá diretamente para o desenvolvimento de habilidades como autonomia, adaptabilidade, pensamento crítico e domínio intercultural — atributos cada vez mais valorizados tanto no ambiente acadêmico quanto no mercado de trabalho.

2.4. A empresa contratada será responsável por garantir a execução eficiente e segura dos **serviços de apoio logístico e preparatório necessários à participação dos estudantes no programa internacional**. A prestação desses serviços deverá observar padrões de qualidade, controle e monitoramento, sendo fundamental para assegurar o êxito dos objetivos pedagógicos e operacionais da iniciativa.

2.5. A contratação contribui para o fortalecimento da missão da SEEDF de democratizar o acesso a experiências internacionais, reduzindo desigualdades sociais e educacionais. Ao oferecer essa oportunidade a estudantes da rede pública, o programa amplia seus horizontes culturais, promove a equidade educacional e incentiva a permanência e o engajamento escolar.

2.6. Além disso, o investimento em vivência internacional representa um avanço na promoção de uma educação pública de excelência, voltada para os desafios contemporâneos e para a formação de cidadãos preparados para atuar de forma crítica e propositiva em contextos multiculturais e dinâmicos.

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

3.1. Constituem público beneficiário do Programa "Pontes para o Mundo" os estudantes da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e do Ensino Médio da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal que forem selecionados para participação em vivência internacional. A iniciativa atenderá 100 estudantes, que terão acesso a experiências acadêmicas, culturais e linguísticas em instituições de referência no exterior. Para fins de apoio à execução do programa, está prevista a atuação de 15 servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sendo 10 responsáveis pelo acompanhamento dos estudantes nos sete primeiros dias, com a finalidade de prestar suporte à instalação, fiscalização e adaptação inicial. Os demais servidores participarão da cerimônia de encerramento do Programa.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente certame se processará por meio do Pregão Eletrônico e obedecerá, integralmente ao [Decreto Distrital nº 44.330/2023](#), a [Lei nº 14.133/2021](#) e ainda, a [Lei 4.611/2011](#) e alterações, a [Lei Complementar nº 123/2006](#), e alterações, [Lei nº 8.078, de 11/09/1990](#) (*dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor)*; [Lei nº 4.770/2012](#) (*Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal*), Portaria 1.068, de 26 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 164, de 27 de agosto de 2024 (dispõe procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas a licitantes e contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal), bem como as condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico e seus anexos.

4.2. Entendemos, ainda, que a pretensa aquisição também está fundamentada no Art. 2º do [Decreto Distrital nº 28.754/2008](#), o qual determina que “A presente descentralização compreende, exclusivamente, a

contratação de serviços ou bens, cuja prestação não possam sofrer solução de continuidade para atendimento das necessidades essenciais das instituições educacionais da rede pública de ensino do Distrito Federal”. Excepcionalmente, o referido Decreto permite que a SEEDF seja excluída da observância do regime de centralização de licitações de compras, obras e serviços, desde que a aquisição em questão seja essencial e sem possibilidade de interrupção. Desta forma, justifica-se a aplicação do Decreto Distrital nº 28.754/2008, considerando que o objeto desta contratação não pode ser descontinuado, por se tratar de bens e serviços fundamentais para a prestação das atividades pedagógicas e administrativas da SEEDF, necessárias à participação dos estudantes no intercâmbio internacional promovido pelo Programa "Pontes para o Mundo".

4.3. Justifica-se a dispensa da adoção do Sistema de Registro de Preço, tendo em vista que a contratação será de forma integral não se enquadrando nas hipóteses dos incisos do art. 190 do Decreto 44.330 de 2023.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

4.4.1. - ID do item no PCA: **36481**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Da Tipicidade do Objeto:

5.1.1. A contratação de empresa especializada e com comprovada experiência na prestação de serviços internacionais é essencial para garantir o suporte necessário à execução do Programa “Pontes para o Mundo”. A empresa contratada será responsável por viabilizar, de forma segura e eficiente, os serviços de apoio logístico, documental e operacional necessários à participação dos estudantes no programa internacional, conforme descrito a seguir:

- **Organização de passagens aéreas internacionais**, incluindo reserva, emissão, eventuais alterações e monitoramento dos voos, com suporte em casos de remarcação ou cancelamento.
- **Suporte nos trâmites documentais**, tais como intermediação na emissão e renovação de passaportes e na obtenção de vistos consulares, incluindo o preenchimento de formulários e, quando necessário, o acompanhamento presencial dos estudantes em entrevistas nos consulados.
- **Apoio logístico no traslado** dos estudantes desde a cidade de origem até o destino final, incluindo atendimento emergencial 24 horas durante o período de deslocamento, para solução de imprevistos e orientação direta aos participantes.
- **Contratação de seguro-viagem internacional abrangente**, com cobertura para saúde, acidentes, repatriação, extravio de bagagem e demais itens necessários à segurança e ao bem-estar dos estudantes durante todo o percurso, até o destino final.

5.1.2. A execução adequada desses serviços é fundamental para assegurar as condições necessárias à participação dos estudantes no programa, contribuindo de forma decisiva para o alcance dos seus objetivos pedagógicos e institucionais.

5.2. Ciclo de Vida do Objeto:

5.2.1. A proposta de solução abrange todas as fases do ciclo de vida do programa, desde o planejamento inicial até o retorno dos estudantes e a análise de resultados. Cada etapa é detalhadamente estruturada para garantir a eficiência e a qualidade, bem como a segurança e o bem-estar dos participantes durante toda a experiência de intercâmbio.

5.3. Fase de Planejamento e Preparação:

5.3.1. A fase inicial inclui o planejamento, a progressiva com os países de destino e a preparação documental dos estudantes. O processo abrange a organização de passagens aéreas, serviços consulares e seguros, e é realizado em conjunto com a SEEDF para atender às necessidades e exigência do programa.

5.4. Execução e Acompanhamento no Destino:

5.4.1. Ao final da experiência, será realizado um processo de avaliação que incluirá o feedback dos estudantes e professores. Esse ciclo de feedback é essencial para a identificação de melhorias, permitindo a adaptação dos serviços para futuras edições do programa.

5.5. Avaliação e Feedback:

5.5.1. Após o retorno dos estudantes, será realizada uma fase de avaliação, que identificará o grau de

satisfação dos participantes, além de levantar pontos de melhoria. Essa etapa inclui os seguintes elementos:

5.5.1.1. Coleta de Feedback dos Participantes: Cada participante convidado responderá a uma pesquisa estruturada sobre sua experiência, avaliando a organização, o suporte recebido, a adequação das entregas e os serviços de seguro e logística prestados. Serão utilizados questionários anônimos para garantir a imparcialidade e eficiência das respostas.

5.5.1.2. Relatórios de Supervisão: Os servidores designados auxiliarão os estudantes na elaboração de um relatório detalhado sobre os aspectos operacionais da viagem. O documento registrará eventuais dificuldades encontradas, a qualidade do suporte emergencial oferecido e o desempenho das agências de viagens no atendimento às demandas e no acompanhamento contínuo dos estudantes.

5.5.1.3. Análise de Indicadores de Desempenho: Serão definidos indicadores de desempenho, como a taxa de satisfação geral, a incidência de imprevistos não solucionados e o tempo de resposta do suporte emergencial. Essa análise ajuda a quantificar a eficácia da empresa contratada na execução do programa.

5.5.1.4. Reunião de Encerramento com a Contratada: Após a consolidação dos feedbacks e relatórios, será realizada uma reunião com a contratada para discutir os resultados, as melhorias que forem apresentadas e as sugestões para futuros intercâmbios. Este diálogo é fundamental para fortalecer a parceria e alinhar expectativas para os próximos programas.

5.5.1.5. Documentação de Melhores Práticas: Com base nos feedbacks e na análise da experiência, será elaborado um documento de melhores práticas, que servirá como referência para as edições subsequentes do programa "Pontes para o Mundo". A incorporação contínua dessas práticas visa aumentar a qualidade e a eficiência do programa, garantindo que cada edição atenda cada vez melhor às expectativas dos participantes e da SEEDF.

5.5.2. Essa abordagem de avaliação contínua garante que a experiência dos estudantes seja aprimorada a cada nova edição do programa, reforçando o compromisso com a qualidade, segurança e bem-estar dos participantes.

5.6. **Crítérios de Sustentabilidade e Responsabilidade Social:**

5.6.1. Sempre que possível, deve minimizar o uso de materiais descartáveis, privilegiando embalagens sustentáveis e práticas de gestão de resíduos.

5.6.2. Demonstrar comprometimento com práticas socialmente responsáveis, priorizando condições de trabalho justas e apoio às comunidades locais. A transparência na cadeia de fornecimento também é um foco fundamental, garantindo a origem e a qualidade dos serviços e produtos utilizados, fortalecendo a confiança da SEEDF na execução do programa.

5.7. A solução integrada proposta para o Programa "Pontes para o Mundo" não atende apenas às demandas do procedimento licitatório, mas também se alinha com valores contemporâneos de sustentabilidade, responsabilidade social e eficiência administrativa. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada contribui diretamente para o sucesso do programa e para o desenvolvimento de uma educação pública de qualidade, inovadora e internacionalizada para os estudantes da rede pública do Distrito Federal.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. **SUSTENTABILIDADE**

6.1.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, bem como o Art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330 de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a [Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

6.2. **CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO**

6.2.1. Conforme, o art. 15 e 122 § 2º da Lei de Licitações e Contratos (Lei n.º 14.133/2021), a participação de consórcios de empresas e subcontratação no processo licitatório é de natureza discricionária por parte da Administração, a ser verificada caso a caso acerca da matéria.

6.2.2. A participação em consórcio somente é utilizada em empreendimento de grande vulto, em que as empresas isoladamente não tenham condições de executar o objeto licitado, ou seja, a formação de consórcio somente ocorre em serviços complexos ou cujo tamanho exijam das licitantes elevada capacidade técnica ou mesmo econômica, sendo necessária a soma da experiência de várias empresas para se alcançar a qualificação solicitada no Termo de Referência e edital.

6.2.3. A participação de consórcios **não será admitida**, uma vez que o objeto a ser adquirido é

amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

6.2.4. A contratada **poderá subcontratar** parte das atividades relacionadas ao objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, observando os seguintes critérios:

6.2.4.1. A subcontratação **não poderá exceder o limite de 25%** do valor total do contrato conforme art.67 § 9º da Lei no 14.133/2021. Nesta hipótese, mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

6.2.4.2. Fica **vedada a subcontratação integral do objeto**, bem como a subcontratação de atividades consideradas essenciais, tais como: controle de cronograma, gestão de passagens e seguros, suporte técnico e administrativo aos estudantes e acompanhamento documental;

6.2.4.3. A contratada **permanecerá integralmente responsável** perante a Administração pela execução contratual, inclusive pelas partes executadas por terceiros;

6.2.4.4. A subcontratada deverá apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de **regularidade fiscal, trabalhista e técnica**, compatível com a parte do objeto que executará;

6.2.4.5. A Administração poderá, a seu critério, **vetar a contratação de empresas subcontratadas** que não atendam aos requisitos mínimos de qualificação exigidos ou que apresentem impedimentos legais;

6.2.4.6. Os pagamentos devidos à contratada **não serão realizados diretamente aos subcontratados**, sendo de inteira responsabilidade da contratada a quitação de obrigações financeiras e operacionais decorrentes da subcontratação.

6.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.3.1. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, conforme o artigo 96, da Lei 14.133/2021.

6.3.2. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5%** do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.3.3. O adjudicatário convocado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas.

6.3.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.3.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.4. **PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

6.4.1. A CONTRATADA deve declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 anos, nos termos da [Lei Distrital nº 5.061/2013](#), para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#)), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa.

6.5. **CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER**

6.5.1. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados no [Decreto nº 38.365](#), publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a [Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015](#), que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

6.5.2. A CONTRATADA deverá preferencialmente realizar a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica e oriundas ou egressos do sistema prisional.

6.6. **REGRAS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

6.6.1. A CONTRATADA deverá obedecer ao regulamentado pela [Lei nº 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionado pelo [Decreto Distrital nº 45.771/2024](#), sendo necessário atender suas determinações para que esta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e seus agentes não venham a incorrer em sanções pelo descumprimento da referida Lei.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1.1. **Gestão e Coordenação Geral do Programa:**

7.1.1.1. O programa "Pontes para o mundo" tem como objetivo viabilizar vivência internacional como intercâmbio, realizado no Reino Unido, cuja língua oficial é o inglês, para os estudantes que serão selecionados a partir de critério estabelecido no edital do Programa Pontes para o Mundo. Serão convocados os primeiros 120 lugares gerais das Instituições de Educacionais Públicas (IEPs) que oferecem Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e Ensino Médio regular na rede pública do Distrito Federal.

7.1.2. **Duração do Intercâmbio:**

7.1.2.1. O intercâmbio terá duração total de 13 a 16 semanas, com embarque previsto para a primeira semana de setembro e retorno para última semana de novembro.

7.1.3. **Local do intercâmbio:**

7.1.3.1. Os estudantes terão como destino os Colleges localizados entre Inglaterra e País de Gales, Escócia e Belfast, e Irlanda do Norte.

7.1.4. **Documentação e trâmites necessários:**

7.1.4.1. A empresa contratada será responsável por prestar o suporte necessário aos estudantes no processo de obtenção da documentação exigida para viabilizar sua participação no programa internacional a ser realizado na Inglaterra. Caberá à contratada orientar, auxiliar e acompanhar os participantes em todas as etapas desse processo, assegurando a correta obtenção dos documentos dentro dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes e conforme as exigências legais e administrativas vigentes.

7.1.4.2. A documentação mínima a ser providenciada inclui:

- a. Passaporte;
- b. Visto de Estudante (caso aplicável);
- c. Seguro Viagem e Assistência Médica Internacional;
- d. Autorização de viagem (Menor de 18 anos);
- e. Demais Documentos Necessários.

7.1.4.3. A contratada deverá garantir que toda a documentação esteja correta e pronta dentro dos prazos estabelecidos, evitando qualquer impedimento à viagem dos estudantes. Além disso, deverá manter comunicação contínua com os participantes e seus responsáveis, prestando suporte até a chegada ao Reino Unido.

7.1.5. **Demais serviços correlatos:**

- 7.1.5.1. - Seguro viagem para estudantes e servidores;
- 7.1.5.2. - Exames médicos e vacinas para estudantes;
- 7.1.5.3. - Alimentação para estudantes e servidores;
- 7.1.5.4. - Cartão pré-pago Internacional para estudantes;
- 7.1.5.5. - Chip internacional Pré-pago para estudantes;
- 7.1.5.6. - Kit viagem para estudantes;

7.1.5.7. - Serviço de acompanhamento psicológico para estudantes;

7.1.6. **Passagens aéreas internacionais:**

7.1.6.1. A empresa contratada será responsável pela compra de passagens aéreas internacionais em bilhete único, com franquias de bagagem internacional (mínimo de 23 kg para bagagem despachada e até 10 kg para bagagem de mão), de Brasília até a cidade de destino no exterior, bem como para o retorno a Brasília. A CONTRATADA também será responsável pela reserva e compra de passagens terrestres ou marítimas, quando necessário.

7.1.6.2. **Traslados**

7.1.6.3. A empresa contratada deverá garantir que todos os estudantes sejam acompanhados desde o embarque no Brasil até a chegada ao aeroporto do local de destino. Ao longo do programa, será de responsabilidade da Instituição de Ensino contratada, a organização de transportes adequados para suas necessidades.

Traslado internacional do aeroporto de origem ao aeroporto de destino:

- **Coordenação de Embarque:** A empresa será responsável por fornecer informações detalhadas aos estudantes e responsáveis sobre a hora de chegada ao aeroporto, procedimentos de check-in e portões de embarque.

- **Acompanhamento do Grupo:** O grupo de estudantes será acompanhado por monitores da empresa contratada, garantindo que todos os procedimentos sejam seguidos adequadamente, havendo a necessidade de 1 monitor para cada grupo de 20 estudantes, num total de 5 monitores. Esse acompanhamento será feito desde o embarque no aeroporto de origem até o desembarque no aeroporto de destino.

7.2. A empresa contratada será responsável por prestar todo o suporte logístico necessário desde o local de origem dos estudantes, no Brasil, **até o efetivo desembarque na cidade de Londres**, Aeroporto de Heathrow (LHR), incluindo:

- recepção dos estudantes no aeroporto de Brasília;
- organização dos grupos, de modo que aloquem 20 estudantes em cada um;
- identificação das bagagens com etiqueta padrão;
- o voo internacional até o aeroporto de chegada no Reino Unido.

7.3. A responsabilidade da empresa contratada se encerra com a entrega dos estudantes ao representante dos Colleges de destino, ou em local previamente definido pela coordenação do programa no Reino Unido, garantindo que todo o percurso seja realizado com segurança, acompanhamento e suporte adequado, especialmente no caso de menores de idade.

Traslado para emergências:

- Transporte em caso de doença ou acidente durante o percurso de ida ou volta: caso o estudante precise de atendimento médico, a CONTRATADA deverá promover interlocução com a companhia aérea para transporte ao local (hospital ou clínica) indicado por eles.

- Retorno ao Brasil: Em situações de emergência extrema (repente repatriação ou retorno antecipado), a empresa deverá organizar o traslado do estudante de volta ao Brasil, incluindo transporte e apoio logístico para o embarque antecipado.

Informações importantes sobre o traslado:

A empresa deverá fornecer aos estudantes as seguintes informações antes da viagem:

- Detalhes sobre horários e itinerários do transporte, incluindo pontos de encontro e contatos de emergência;
- Instruções sobre o que fazer em caso de atrasos ou imprevistos no transporte;
- Apoiar os estudantes no processo de check-in e embarque, incluindo a verificação de bagagens e a passagem de segurança;

Traslado no retorno ao Brasil:

No retorno ao Brasil, a CONTRATADA deverá:

- **Coordenar o Embarque:** A empresa será responsável por fornecer informações detalhadas aos

estudantes, aos responsáveis pelo programa no Reino Unido e os representantes da SEEDF sobre a hora de chegada ao aeroporto, realizar os procedimentos de check-in e direcionar os estudantes aos portões de embarque.

- **Acompanhar o Grupo:** O grupo de estudantes será acompanhado por monitores da empresa contratada, garantindo que todos os procedimentos de retorno sejam seguidos adequadamente, havendo a necessidade de 1 monitor para cada grupo de 20 estudantes, num total de 5 monitores.

7.3.1. **Suporte Logístico e Atendimento Emergencial**

7.3.1.1. Durante o período de deslocamento relacionado a ida ao aeroporto local até a cidade de destino e o retorno dos estudantes que participarão da vivência acadêmica internacional para o aeroporto de sua cidade de origem, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento emergencial 24 horas, com infraestrutura tecnológica mínima que inclua sistemas de comunicação redundantes e seguros, para dar suporte a esses estudantes em casos de imprevistos relacionados à viagem, garantindo assistência e resolução rápida de problemas.

7.3.1.2. A contratada ficará responsável pela aquisição de novos bilhetes e custos adicionais relacionados, em caso de cancelamentos ou alterações de rota.

7.3.1.3. Cobertura de despesas extras em caso de necessidade de retorno antecipado dos intercambistas e supervisores, mediante autorização.

7.4. **Das desistências**

7.4.1. Em caso de desistência e/ou retorno antecipado, a CONTRATADA deverá suspender o repasse da ajuda de custo para o estudante.

7.4.2. Caberá à CONTRATADA preencher a(s) vaga(s) do(s) desistente(s) seguindo a ordem de classificação da seleção do Programa Pontes para o Mundo, mediante indicação da SEE-DF, caso o grupo de estudantes não tenha embarcado.

7.4.3. A CONTRATADA deverá informar a data limite para que o remanejamento seja possível para cada período de embarque, sem incorrer em novos custos para a CONTRATANTE.

7.4.4. O prazo de entrega dos bilhetes será de até no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação, devendo, nos casos de urgência, disponibilizar os bilhetes solicitados no prazo máximo de 03 (três) horas.

7.4.5. Na ocorrência de remarcação de passagem realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para a viagem, a mesma deverá ocorrer sem qualquer ônus para o Contratante.

7.4.6. Nos casos das remarcações de passagens de urgência, realizadas no prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para a viagem, será cobrado do Promitente Comprador os valores referentes às multas e custos cobrados pelas empresas aéreas contratadas.

7.4.7. Na ocorrência de cancelamentos de passagens aéreas, a Promitente Fornecedora deverá providenciar os valores referentes ao reembolso da passagem, descontados os valores de multas e demais descontos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

7.4.8. Através de Servidor designado pelo Setor demandante, as solicitações serão encaminhadas preferencialmente via e-mail, a fim de documentar a solicitação encaminhada evitando equívocos nas solicitações.

7.4.9. O Setor demandante, responsável pelo controle e execução, deverá criar controles específicos para identificar a natureza da passagem aérea a fim de evitar equívocos nas fases de liquidação e pagamento da despesa.

7.5. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

7.5.1. Os serviços deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia cujo prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.6. **CONTRATO**

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

8.6.3. As comunicações entre a Secretaria de Estado de Educação SEEDF 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.

8.6.4. A SEEDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6.5. 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 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.

8.7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.7.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), podendo ser prorrogado por igual período.

8.8. REAJUSTE

8.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado com data base __09__/_05__/_2025__.

8.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do [Decreto Distrital nº 37.121/2016](#) e alterações posteriores.

8.9. PREPOSTO

8.9.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, um preposto responsável pela interlocução com a CONTRATANTE no âmbito do Programa "Pontes para o Mundo".

8.9.2. O preposto atuará como representante da CONTRATADA, com plenos poderes para tratar de todas as questões técnicas e administrativas relativas ao contrato, incluindo o acompanhamento da execução dos serviços, a supervisão das equipes envolvidas, a garantia da qualidade das entregas, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a mediação de eventuais ajustes operacionais, sempre em articulação com a equipe gestora da CONTRATANTE.

8.9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para atuar, de forma presencial, na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com sede no Shopping ID, SCN, Qd. 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, - Bairro Asa Norte - CEP 70716-900 - DF, pelo período de 30 dias contados a partir da data de assinatura do contrato, em horário comercial (8h às 18h), em dias úteis.

8.9.3.1. Durante o período determinado no item anterior a pessoa designada ficará responsável por acompanhar os trâmites necessários descritos nos itens 1,2 e 4, conforme Anexo II:

I - **ITEM 1: Emissão de Passaporte** (pagamento de taxas, agendamento, orientação ao estudante intercambista e obrigações correlatas);

II - **ITEM 2: Obtenção de visto para 120 estudantes e 18 servidores** (pagamento de taxas consulares, serviços de despachante, orientação ao estudante intercambista, servidores e obrigações correlatas); e

III - **ITEM 4: Reserva e emissão das passagens aéreas** (reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem).

8.9.4. Este profissional será responsável por coordenar e supervisionar a logística dos serviços contratados, incluindo, mas não limitando:

- Assistência nos trâmites de embarque e desembarque de estudantes;
- Suporte durante os horários críticos de viagem, bem como em períodos de adaptação no país de destino;

- Disponibilidade para atender a eventuais emergências e imprevistos, com atendimento remoto e contato direto disponível para estudantes.

8.10. A presença do preposto garantirá a execução eficiente e segura do Programa "Pontes para o Mundo", garantindo a conformidade dos serviços com o objeto contratado e o atendimento imediato das demandas dos participantes.

8.11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.11.1. Proporcionar as condições necessárias e suficientes para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar o serviço dentro das normas contratuais.
- 8.11.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.
- 8.11.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 8.11.4. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar as condições de fornecimento do serviço e o atendimento das exigências contratuais.
- 8.11.5. Exercer a fiscalização e supervisão do serviço, por servidores designados, podendo sustar ou recusar, com a devida justificativa, qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 8.11.6. Receber o serviço entregue pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com este Termo de Referência.
- 8.11.7. Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.
- 8.11.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quanto ao dever de corrigir o serviço executado de forma inadequada e/ou da aplicação de penalidades.
- 8.11.9. Emitir Notas de Empenho para a materialização da despesa durante a vigência do Contrato.
- 8.11.10. Atestar as Notas Fiscais/Fatura após a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência, pelo fiscal responsável ou fiscal do contrato, comprovando a entrega do serviço, se constatada a conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos.
- 8.11.11. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.
- 8.11.12. Verificar a exatidão das informações apresentadas ao/à Pregoeiro(a), antes e/ou após a adjudicação/execução do contrato.
- 8.11.13. Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento e os requisitos de qualificação, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela CONTRATADA, solicitando as substituições que se verificarem necessárias.
- 8.11.14. Fornecer a qualquer tempo mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do Contrato.
- 8.11.15. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do serviço, objeto deste Termo de Referência.
- 8.11.16. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos.

8.12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.12.1. Proceder a execução dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.
- 8.12.2. Fornecer aos estudantes e às famílias, cronograma detalhado de todas as etapas do processo, incluindo reuniões de orientações gerais preparatórias para o intercâmbio, documentos, passaportes, vistos, embarques, repasse das ajudas de custo mensais, retorno a Brasília. Realizar agendamentos em grupos e monitorar as ações envolvidas nestas etapas.
- 8.12.3. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13. **Responsabilidades Financeiras**

8.13.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenizações em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme limites estabelecidos na legislação vigente e neste Termo de Referência.

8.13.2. Contratar seguro viagem em nome de cada estudante intercambista durante o período da viagem (embarque, conexões e desembarque no percurso de ida e volta) do intercâmbio, com cobertura mínima conforme especificado no item 8.14.2 deste Termo de Referência, incluindo assistência médica, repatriação, acidentes pessoais, e outros benefícios necessários para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes.

8.14. **Atendimento e Comunicação**

8.14.1. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados, indicando preposto para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas.

8.14.2. Oferecer um seguro de viagem abrangente e disponibilizar suporte emergencial e monitoramento contínuo **durante todo o percurso da viagem (embarque, conexões e desembarque)**, oferecendo atendimento 24 horas por dia para os participantes.

8.14.3. Atender de imediato às solicitações, corrigindo no prazo máximo de 30 minutos após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;

8.14.4. Disponibilizar canais de comunicação presencial, eletrônico e central telefônica, com número local exclusivo em Brasília ou gratuito, para que os pais e/ou responsáveis, estudantes participantes e representantes da CONTRATANTE possam realizar contatos e se informar sobre o andamento das **atividades preparatórias** para vivência acadêmica internacional, em tudo que envolve o intercâmbio, desde a documentação ao preparo psicoemocional.

8.14.5. Propiciar atendimento a estudantes intercambistas, seus pais e/ou responsáveis e equipe da CONTRATANTE, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e específicos destinados ao fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas, nas seguintes formas:

I - Grupo exclusivo no Whatsapp, para contato direto com os coordenadores;

II - Central telefônica, com número local exclusivo em Brasília ou gratuito, amplamente divulgado no grupo no Facebook, ou outra plataforma adequada. Uma central telefônica deverá estar disponível pelo menos durante o horário comercial;

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

8.14.6. **Suporte ao Estudante**

8.14.7. Fornecer suporte detalhado aos estudantes intercambistas, incluindo orientação pré-embarque, acompanhamento durante o treinamento, suporte em emergências e assistência contínua para garantir uma experiência positiva e segura.

8.14.8. A CONTRATADA deverá respeitar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do serviço contratado, fornecendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos e transportes necessários às suas expensas sem alterações do valor mensal.

8.14.9. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não terão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

8.14.10. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos prejuízos de qualquer natureza, inclusive os causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes – os valores serão acordados entre as

partes ou julgados pela justiça.

8.14.11. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do instrumento.

8.14.12. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em conformidade com o Regulamento Técnico da Qualidade, de acordo com a legislação e normas em vigor, bem como aquelas que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do Contrato.

8.14.13. Acatar as orientações do fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, ou do responsável pelo recebimento dos serviços, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.14.14. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento.

8.14.15. **Assumir a responsabilidade:**

8.14.15.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-lo na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.14.15.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que aconteçam em dependência da SEEDF.

8.14.15.3. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente, ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

8.14.15.4. Pelos encargos fiscais e comerciais e por todas as demais despesas resultantes do fornecimento do objeto do Contrato, inclusive com viagens e hospedagens porventura necessárias à execução do mesmo.

8.14.15.5. Pela emissão do passaporte comum (primeira e/ou segunda via) para intercambistas, caso necessário.

8.14.15.6. Pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, incluindo todos os trâmites exigidos para entrada e estudo nos países de destino. Em caso de mudanças de rota durante a viagem, que exijam novos vistos ou autorizações especiais, a CONTRATADA será responsável pelos trânsitos.

8.14.15.7. Pelos traslados de chegada e retorno dos intercambistas do aeroporto ou estação de destino.

8.14.15.8. Por garantir a continuidade da viagem dos estudantes e acompanhantes (SEEDF) até o destino final, inclusive com a aquisição de novos bilhetes em caso de cancelamento de trechos ou voos.

8.14.15.9. Por arcar com quaisquer despesas extras para garantir o retorno dos intercambistas mediante autorização da CONTRATANTE. O ressarcimento de valores específicos de gastos será feito após análise dos comprovantes dos valores.

8.14.15.10. Pelo fornecimento de um kit de viagem com identificação do Programa, incluindo camiseta, mochila, conjunto de moletom (casaco e calça), guarda-chuva, capa de chuva, garrafinha de água e etiqueta de identificação de bagagem.

8.14.16. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SEEDF, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a empresa renuncia qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEEDF.

8.15. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

8.16. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, designará, se for o caso, em ato publicado no DODF, 1 ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou pelos respectivos substitutos ou, desde que justificado, pelo servidor responsável pelo recebimento, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 117, caput).

8.18. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133/2021](#), bem como do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.19. 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.

8.20. A fiscalização supramencionada não reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado, ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

8.20.1. **Fiscalização técnica**

8.20.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.20.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º](#));

8.20.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.20.1.4. O fiscal técnico 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;

8.20.1.5. 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.

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

8.20.2. **Fiscalização administrativa**

8.20.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.20.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.20.3. **Gestor do contrato**

8.20.4. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, IV](#)).

8.20.5. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, II](#)).

8.20.6. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, III](#)).

8.20.7. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, VIII](#)).

8.20.8. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da [Lei](#)

[n.º 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, X](#)).

8.20.9. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, VI](#)).

8.20.10. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.20.11. O gestor do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.20.12. O gestor 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.

8.21. **Sanções**

8.21.1. Conforme o Artigo 142, do Decreto Distrital n.º 44.330 de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a [Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, bem como na Portaria nº 1.068, de 26 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 164, de 27 de agosto de 2024, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. **RECEBIMENTO**

9.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência e nos Anexos I e II, no qual constam os quantitativos e requisitos específicos para o Programa "Pontes para o Mundo". O fornecimento dos serviços será administrado por Ordens de Serviços ou documento equivalente, expedido pela SEEDF, com base nas demandas e cronograma do programa.

9.1.2. Para garantir a conformidade com os critérios técnicos e os critérios determinantes, a seleção e o alcance dos serviços serão pautados por condições rigorosas, em conformidade com os artigos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#). A seguir, os principais aspectos do processo de recebimento:

9.1.2.1. Todos os serviços executados pela CONTRATADA, incluindo passagens aéreas, suporte documental e assistência aos participantes, devem estar em plena conformidade com o planejamento definido pela SEEDF. A qualidade dos serviços será avaliada pela apresentação, exatidão na emissão de documentos e efetividade no suporte prestado aos participantes.

9.1.2.2. Os serviços serão realizados mediante verificação de todos os documentos, passagens e procedimentos logísticos. Cada entrega será acompanhada por uma Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente, observadas as especificações técnicas e quantitativas do contrato.

9.1.2.3. Serviços ou documentos que não estejam em conformidade com as especificações deverão ser corrigidos ou substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de **24 horas** após comunicação formal, conforme descrito, sem custo adicional para o Contratante. A inclusão parcial ou total não suspende os prazos de celebração do contrato, e a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias.

9.1.2.4. **O recebimento definitivo ocorrerá com** base nos relatórios e na documentação apresentada pela fiscalização, conforme regulamentado pelos Artigos 119 e 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#). A CONTRATADA fica obrigada a sanar quaisquer pendências ou irregularidades antes da coleta final. Apenas após a correção de inconsistências e mediante o termo detalhado de atestado será realizado o pagamento. A SEEDF poderá solicitar revisões adicionais, caso seja identificado qualquer desvio de qualidade ou quantidade no objeto entregue.

9.1.3. Em caso de dúvidas ou necessidade de revisões, a CONTRATADA deverá comunicar à SEEDF, garantindo que todos os serviços estejam prontos e adequados para a execução conforme o cronograma e requisitos do Programa "Pontes para o Mundo". Dessa forma, a estrutura de coleta e medição garante a conformidade e qualidade de todos os serviços prestados, alinhando-se aos objetivos e diretrizes estabelecidas.

9.1.4. Os serviços serão considerados recebidos após verificação da qualidade e quantidade, conforme especificação contida nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

- 9.1.5. A Contratada é responsável pela organização de todos os aspectos logísticos, incluindo transporte, documentação, preparação e apoio in loco aos estudantes e equipe da SEEDF. Isso abrange, além da transferência de passagens e suporte de documentação, qualquer necessidade de infraestrutura para garantir a execução integral dos serviços no âmbito do programa.
- 9.1.6. **Os serviços que serão recebidos provisoriamente** ocorrerão na data de entrega e de forma cronológica, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, Inciso I, alínea "a", da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.1.6.1. 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.
- 9.1.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.1.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.1.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.1.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.1.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 9.1.11.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#))
- 9.1.11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.12. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.1.13. **Os serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 30 dias, 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:
- 9.1.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.1.13.2. 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.1.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.1.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.1.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.1.14. 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 n.º 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.
- 9.1.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

9.1.17. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência ou com as normas legais ou técnicas pertinentes, por meio de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **trinta dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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 junto ao SICAF.

9.3. FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços e após atesto pelo Fiscal do Contrato.

9.3.2. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar, junto com os documentos fiscais, os

demais documentos relacionados abaixo:

- I - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF;
- II - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- III - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
- IV - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO AO GDF;

9.3.3. Os pagamentos de despesas somente serão efetivados após sua regular liquidação e emissão de Previsão de Pagamento – PP, conforme o previsto no artigo 63, do Decreto nº 32.598, de 15 de Dezembro de 2010.

9.3.4. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor ou fiscal do contrato), do documento de cobrança apresentado pela contratada.

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

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

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

9.3.8. 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.

9.3.9. 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

9.3.10. É vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

9.3.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.3.12. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais e ou distrital, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96 e alterações e no Decreto n.º 32.598/2010.

9.3.13. Não será efetuado pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.3.14. Em hipótese alguma será objeto de instrução processual documento fiscal emitido em desacordo com as especificações contratuais deste Termo de Referência.

9.3.15. Todos os pagamentos serão realizados em estrita observação à instrução dos autos, descontando do valor total da fatura, eventuais glosas apontadas pelos fiscais do contrato.

9.3.16. O pagamento será realizado em tantas parcelas quantas necessárias, conforme parcelamento das entregas.

9.3.17. Por força do Decreto Distrital n.º 32.767/2011 e alterações posteriores, as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

9.3.18. Excluem-se das disposições do art. 6º do Decreto n.º 32.767, de 17/02/2011:

- I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III - Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

9.3.19. Nos termos do art. 61 do Decreto n.º 32.598/2010 alterado pelos Decretos 37.815/2016 e 44.330/2023, para liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:

- I - Nota de empenho;

II - Atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no §1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI

III - Termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea "b" do inciso I do artigo 140 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), emitido por agente ou comissão designada pela autoridade competente.

IV - Data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores designados que os instruírem o processo; e

V - Documento eletrônico, atestando a prestação do serviço relativo a um ou mais documentos fiscais, assinado por servidor ou comissão designado para tal ato, nos casos de os processos terem sido iniciados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

9.4. CESSÃO DE CRÉDITO

9.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.4.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.4.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.4.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.4.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. DA ADJUDICAÇÃO

10.2.1. A adjudicação do objeto se dará por **LOTE GLOBAL**, a vencedora do certame.

10.2.2. O parcelamento do objeto poderia comprometer a adequada execução do contrato, resultando em falhas operacionais ou na ausência de recursos essenciais. **Por exemplo, a necessidade de contratar serviços de traslado, alimentação nos aeroportos, aquisição e remarcação de passagens** com empresas distintas poderia gerar atrasos ou inexecução parcial, impactando diretamente a realização do programa de intercâmbio. Os serviços previstos neste Termo de Referência são interdependentes, e o parcelamento da contratação dificultaria a responsabilização e a solução ágil de eventuais problemas, o que poderia comprometer a experiência dos estudantes beneficiados.

10.2.3. O não parcelamento se mostra necessário, não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO N.º 517/2012 - TCU - 2ª Câmara:

“para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação

por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação dos eventos constantes do edital.”

10.2.4. Diante disso, optou-se por realizar a licitação na modalidade **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, reunindo todos os serviços em um único grupo. Essa estratégia garante que a empresa contratada assuma a gestão integral do programa de intercâmbio, assegurando a execução coordenada e eficiente das atividades.

10.2.5. Ainda que o objeto possua características divisíveis, o parcelamento da solução não se revela vantajoso para a **Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal**, uma vez que comprometeria a integração e a qualidade dos serviços a serem prestados.

10.2.6. Por fim, em conformidade com a **Súmula 247 do Tribunal de Contas da União**, o agrupamento dos serviços não prejudica a competitividade nem acarreta perda de economia de escala, pois há ampla oferta desses serviços no mercado, permitindo a participação de diversas empresas especializadas na prestação de serviços do objeto contratado.

10.3. **REGIME DE EXECUÇÃO**

10.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por valor global.

10.4. **EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO**

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.2. **Habilitação jurídica:**

I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

IV - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VIII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º § 3º do Decreto 11.802 de 2023.

X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 2110, de 19 de outubro de 2022](#) (arts. 15 a 17 e 146).

XI - **Empresas submetidas a recuperação judicial:** poderão participar do certame, desde que demonstrem viabilidade econômica e apresentem plano de recuperação judicial devidamente homologado pelo judiciário, conforme preceitua as **decisões do TCDF nº 596/2024, 1.212/2024, 1.469/2024.**

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

10.4.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

10.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.3.4. 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;

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

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

10.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.4. **Qualificação técnico-operacional**

10.4.4.1. Para fins de Habilitação a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 01 atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que forneceu ou fornece itens **compatíveis em características, quantidades e prazos** ao OBJETO dessa licitação, previstos neste Termo de Referência.

10.4.4.2. Para comprovação dos quantitativo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo **30%** do quantitativo do item(ns)/lote(s) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta.

10.4.4.3. A empresa ou instituição deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços similares aos descritos neste processo de contratação, voltados ao suporte integral para viagens educacionais ou institucionais. Tais serviços incluem, mas não se limitam a:

- **Agências de viagem ou turismo** com experiência em viagens educacionais, corporativas ou institucionais;
- **Agências de intercâmbio ou mobilidade internacional**, desde que tenham experiência na execução de parte ou da totalidade dos serviços listados;
- **Operadoras de turismo educacional** ou empresas especializadas em viagens técnicas ou de estudo;
- **Empresas de assessoria em imigração e documentação internacional**, com serviços de apoio em vistos, passaportes e exigências sanitárias;
- **Empresas de consultoria educacional internacional**, desde que atuem com logística de viagens e suporte a estudantes ou profissionais em mobilidade.

10.4.4.4. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter nome, endereço e telefone do contato do

atestador.

10.4.4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.4.6. A empresa deverá apresentar certificado de registro válido no CADASTUR, expedido pela Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR, vinculada ao Ministério do Turismo.

10.4.4.7. Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

10.4.4.8. Considerando a necessidade de garantir a contratação de empresa que possua a qualificação técnica adequada para a execução do objeto previsto no Termo de Referência, faz-se imprescindível que a empresa licitante comprove sua experiência prévia por meio de Atestado de Capacidade Técnica. Tal exigência tem como finalidade assegurar que a contratada já tenha demonstrado competência na execução de serviços similares, de modo a minimizar os riscos relacionados ao cumprimento de prazos e à entrega de serviços em conformidade com as especificações exigidas.

10.4.4.9. A exigência de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de itens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, visa garantir que a licitante tenha realizado serviços de mesma natureza e complexidade. A verificação da compatibilidade entre o objeto contratado e o atestado apresentado é necessária para assegurar que a licitante detenha o know-how técnico e operacional para a execução dos serviços demandados.

10.4.4.10. Por fim, a aceitação do somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes busca viabilizar a participação de empresas que, mesmo não tendo realizado um único evento de **coordenação logística, acadêmica e cultural** com as especificações totais do contrato, possuem experiência suficiente em serviços similares, comprovando sua capacidade por meio de diferentes eventos, programas ou projetos educacionais executados ao longo de sua trajetória. A diligência para apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de entidades públicas e privadas reforça o critério de comprovação da capacidade técnica e assegura a idoneidade das informações fornecidas pela licitante.

10.4.4.11. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica justifica-se pelo princípio da isonomia e pela necessidade de seleção de licitantes aptos a realizar o objeto da contratação, promovendo a eficiência administrativa e a melhor aplicação dos recursos públicos, em consonância com o inciso IX do art. 18 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

10.4.4.12. Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

10.4.5. **Qualificação econômico-financeira:**

10.4.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.4.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.4.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, comprovando:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

10.4.5.4. 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.

10.4.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 anos.

10.4.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.4.5.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

10.4.5.8. 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 n.º 14.133, de 2021](#), art.

65, §1º).

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

10.4.5.10. Justifica-se a exigência de qualificação econômico-financeira com o objetivo de assegurar que a contratada detenha condições adequadas de suportar os encargos decorrentes da execução do contrato, prevenindo riscos de inadimplemento e garantindo a continuidade e a regularidade na prestação dos serviços.

11. METODOLOGIA DE CÁLCULO

11.1. O Programa "Pontes para o Mundo" visa fornecer intercâmbio internacional para 100 estudantes. Para viabilizar o programa, será feita contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, administrativos e operacional, para organizar passagens aéreas, vistos, passaporte, seguro viagem, serviços consulares, apoio psicológico aos estudantes, antes e durante o programa, e tudo relacionado ao serviço que o envolve.

11.2. Os estudantes que desejarem participar do Programa "**Pontes para o Mundo**" serão selecionados por meio de um edital específico, que estabelecerá as regras mínimas para o processo de seleção. Este edital conterá critérios como requisitos de participação, prazos, documentos necessários e demais informações relevantes, garantindo transparência e igualdade de oportunidades a todos os interessados.

11.2.1. Serão selecionados **120 estudantes**, sendo 100 para ingresso imediato no programa e 20% destinado à reserva técnica, com base nos seguintes requisitos:

1. Desempenho Acadêmico: Média mínima de 6,0 pontos nos componentes curriculares da 1ª série do Ensino Médio;

2. Frequência Escolar: Percentual mínimo de 80% de presença no período letivo avaliado;

3. Proficiência em Língua Inglesa: Aprovação em teste específico para aferição do nível de conhecimento no idioma.

11.2.2. Diante da possibilidade de novas demandas e para assegurar flexibilidade e cobertura para eventuais ajustes, mitigando a necessidade de contratações emergenciais, prevê-se um acréscimo de 20% sobre o quantitativo original.

11.2.3. A ampliação do quantitativo em 20% assegura maior flexibilidade e eficiência na execução do Programa "Pontes para o Mundo", garantindo que todas as atividades sejam realizadas com qualidade e dentro do planejamento estabelecido. Os principais benefícios incluem:

1. Qualidade no Atendimento: permite a cobertura de um número maior de estudantes sem a necessidade de renegociações contratuais, assegurando a continuidade e a eficácia do programa.

2. Redução de Custos com Contratações Emergenciais: a previsão de quantitativos adicionais evita contratações emergenciais, que poderiam ser mais onerosas e menos eficientes, assegurando maior controle financeiro e previsibilidade orçamentária.

3. Economicidade e Sustentabilidade Financeira: o acréscimo planejado possibilita a antecipação de eventuais demandas futuras, reduzindo custos administrativos e operacionais, em conformidade com os princípios da gestão eficiente dos recursos públicos.

4. Planejamento Estratégico e Execução Eficiente: facilita um planejamento mais preciso e estruturado, permitindo a expansão do número de estudantes, a inclusão de novos destinos e a implementação de atividades complementares sem comprometer o cronograma da vivência acadêmica internacional.

11.2.4. Dessa forma, a solicitação do acréscimo de 20% no quantitativo inicialmente previsto encontra-se devidamente fundamentada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. Essa medida é essencial para garantir a execução integral e bem-sucedida do Programa "Pontes para o Mundo", possibilitando adaptações rápidas e eficazes para atender a novas demandas e manter o alinhamento com os objetivos estratégicos da SEEDF.

DESCRIÇÃO	DESTINO	QUANTIDADE ORIGINAL	QUANTIDADE COM ACRÉSCIMO DE 20%
Vivência Acadêmica Internacional	Reino Unido	100	120
Acompanhamento dos estudantes	Reino Unido	15	18

12. **JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

12.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada, previsto na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal dispositivo **não poderá** ser aplicado ao objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que sua observância acarretaria fracionamento do objeto pleiteado e consequente prejuízo em sua execução e na qualidade almejada.

13. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor estimado da pretensa contratação é de **R\$2.816.797,57 (dois milhões, oitocentos e dezesseis mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos)**, e foi realizado pela CONTRATANTE, por meio da Gerência de Pesquisa de Preço – GPESQ, com base em pesquisa de preços de mercado (**documento SEI Nº 170084558**), e de acordo com a Planilha de Formação de Custos e Quantitativos apresentados no Anexo I deste Termo de Referência.

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão na conta de recursos específicos a serem autorizados pela Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, de acordo com o Plano de Contratações Anual ou outros instrumentos de planejamento da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

15. **FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

15.0.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção por meio do telefone 0800-6449060, conforme Decreto Distrital n.º 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

16. **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1. Integra o presente Termo Referência, como parte indissolúvel:

16.1.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E QUANTITATIVOS;

16.1.2. ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO;

Ciente e de acordo.

Considerando os termos do §3º, do Art. 71º, do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, **APROVO** o Termo de Referência e seus Anexos, elaborados com base no Estudo Técnico Preliminar, o qual motiva a necessidade da contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de viagens e logística, abrangendo a organização, execução e acompanhamento completo do Programa "Pontes para o Mundo". Ratifico a veracidade de todas as informações exaradas assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

IÊDES SOARES BRAGA

Subsecretária de Educação Básica

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO /PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO							
ITEM	CAT.MAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	19933	Emissão de passaporte.	Emissão de passaporte: pagamento de taxas, agendamento, orientação aos estudantes intercambistas e obrigações correlatas	UN.	120	R\$288,25	R\$34.590,00
2	19933	Obtenção de Vistos para e estudantes da servidores da SEEDF.	Obtenção de Visto: pagamento de taxas consulares, serviços de despachante, orientação ao estudante intercambista, servidores da SEEDF e obrigações correlatas.	UN.	138	R\$1.500,00	R\$207.000,00
3	19933	Emissão e pagamento de Seguro para e estudantes da servidores da SEEDF.	Emissão e pagamento de Seguro para e estudantes e servidores da SEEDF.	UN.	115	R\$2.218,74	R\$255.155,10

LOTE ÚNICO							
ITEM	CAT.MAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	19933	Reserva e emissão das passagens aéreas dos estudantes e servidores da SEEDF, de ida e volta	Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista e servidor da SEEDF, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.	UN.	115	R\$10.000,00	R\$1.150.000,00
5	19933	Alimentação dos estudantes e servidores da SEEDF nos Aeroportos durante a viagem.	Garantir alimentação para os participantes e servidores da SEEDF durante sua estadia nos aeroportos, antes ou depois dos voos durante a viagem de ida e volta	UN.	115	R\$375,00	R\$43.125,00
6	19933	Cartão Pré-Pago Internacional	Cartão Pré-Pago Internacional com o valor estabelecido da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio (4 parcelas) Base do cálculo: £300 (libras esterlinas) x 4 parcelas + tarifa bancária x 4 (Ver observação no item 6 do Anexo II)	1ª PARCELA	100	R\$2.304,30	R\$230.430,00
				2ª PARCELA	100	R\$2.292,37	R\$229.237,00
				3ª PARCELA	100	R\$2.292,37	R\$229.237,00
				4ª PARCELA	100	R\$2.292,37	R\$229.237,00

			LOTE ÚNICO				
ITEM	CAT.MAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	19933	Chip Internacional Pré-pago	Físico (ou e SIM, quando necessário) com internet ilimitada.	UN.	100	R\$163,67	R\$16.367,00
8	19933	Kit Viagem	Mochila: resistente e durável, projetado para proteger contra intempéries, como chuva. unissex, em poliéster, com alça ajustável, fechamento com zíper, compartimento para Notebook de até 15,6 polegadas e capacidade de 38 litros personalizada com a marca do Programa de vivência internacional, "Pontes para o Mundo" e SEE-DF. Guarda-chuva: resistente e durável, projetado para proteger contra intempéries, como chuva e vento, proporcionando conforto e praticidade aos usuários. Capa de chuva: confeccionada com materiais impermeáveis e duráveis, garantindo proteção eficaz contra chuva e vento.	UN.	138	R\$401,44	R\$55.398,72

			Conjunto de moletom: LOTE ÚNICO				
ITEM	CAT.MAT	DESCRIÇÃO	Personalizada com o serviço do	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			Programa de vivência internacional, "Pontes para o Mundo" e SEE-DF. Camiseta: 100% algodão, com corte tradicional, gola em ribana e tratamento de pré-encolhimento e amaciamento, Personalizada com a marca do Programa de vivência internacional, "Pontes para o Mundo" e SEE-DF. Garrafinha de água (500ml): Personalizada com a marca do Programa de vivência internacional, "Pontes para o Mundo" e SEE-DF				

LOTE ÚNICO							
ITEM	CAT.MAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	19933	Acompanhamento no aeroporto durante todo percurso, conexões e desembarque nos traslados nacionais e internacionais,	Acompanhar, bem como solucionar, quaisquer intercorrências que necessitem da intervenção presencial durante o percurso de ida e volta (Brasília-Londres-Londres-Brasília) no embarque, conexões e desembarque (1 monitor para cada grupo de 20 estudantes)	UN.	5	R\$23.844,15	R\$119.220,75
10	19933	Serviço de acompanhamento psicológico	Assessoria e suporte emocional durante duas etapas: de forma presencial no período de pré-embarque em reuniões e, posteriormente, de maneira on-line, enquanto os estudantes estiverem participando da vivência acadêmica internacional, feita por um profissional psicólogo especialista.	Meses	4	R\$4.450	R\$17.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$2.816.797,57
* Valor Unitário Estimado com base em pesquisa de preços de mercado realizada pela Gerência de Pesquisa de Preços - SEE/SUAG/ULIC/DPROL/GPESQ (170084558).							

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ITEM 1: EMISSÃO DE PASSAPORTE (pagamento de taxas, agendamento, orientação ao estudante intercambista e obrigações correlatas):

- A empresa contratada deve realizar o agendamento e pagar as taxas para a emissão de passaportes para todos os estudantes que não possuem o referido documento, bem como assessorar na reunião de documentos, autenticação de documentos em cartório e defensoria pública quando necessário Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, bem como assessorar na orientação aos estudantes e às famílias, quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;
- A empresa contratada se responsabilizará pelo deslocamento da cidade de origem do intercambista até o local mais próximo para emissão e retirada de passaporte, autenticação de documentos em cartório e comparecimento na defensoria pública quantas vezes forem necessárias até o sucesso da obtenção dos documentos em mãos.
- Comunicação à SEEDF sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes.

ITEM 2: OBTENÇÃO DE VISTO PARA 120 ESTUDANTES E 18 SERVIDORES (pagamento de taxas consulares, serviços de despachante, orientação ao estudante intercambista, servidores e obrigações correlatas):

- Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para o intercâmbio.
- Responsabilizar-se pela emissão dos vistos dos estudantes, fazendo todos os trâmites necessários junto ao(s) Órgãos competentes, inclusive a retirada dos mesmos junto a esses Órgãos, mediante:
- Orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos vistos:
 - Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nestas etapas;
 - Comunicação à SEEDF sobre as datas de agendamento e recebimento dos vistos.

ITEM 3: EMISSÃO E PAGAMENTO DE SEGURO PARA ESTUDANTES (Emissão e pagamento de Seguro)

- Contratar seguro-viagem e de assistência saúde em nome dos intercambistas durante embarque, conexões e desembarque no percurso de ida e volta, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando cópia da apólice para a SEEDF, que inclua as seguintes coberturas/benefícios e valores, conforme especificação no quadro abaixo:

Benefícios	US\$
Assistência Médica Hospitalar	até 250.000
Repatriação Funerária	até 50.000
Repatriação Sanitária	até 50.000
Assistência para esportes de risco (opcional)	até 250.000
Acidentes Pessoais	até 100.000
Invalidez Permanente	até 100.000
Passagem Ida/Volta para 1 familiar	até 10.000
Gastos com hotel para acompanhante	até 150/dia

Assistência para perda de bagagem	até 6.000
Medicamentos	COBERTO
Atraso de bagagem	até 300
Emergência odontológica	até 1.000
Acidente odontológico	até 1.000
Perda de embarque	até 300
Assistência Legal	até 1.500
Serviço de ajuda na localização e encaminhamento de bagagem	COBERTO

ITEM 4: RESERVA E EMISSÃO DAS PASSAGENS AÉREAS (reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante intercambista, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem):

- Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais, até 15 dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Brasília até o Aeroporto de Heathrow (LHR), em Londres, assim como o retorno a Brasília. Informar à CONTRATANTE os dados da viagem e roteiro até o aeroporto de Londres, aos estudantes e seus responsáveis, até 15 dias de antecedência da data de embarque.
- Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e de volta do intercâmbio não coincidam com datas de feriados nacionais e finais de semana nos países de partida e chegada. As datas de embarque devem garantir que os estudantes estejam na cidade onde irão residir e estudar até 3 dias antes da data de início do semestre letivo. A data de retorno deve garantir que os estudantes cumpram até o último dia letivo do calendário escolar no exterior, devendo o embarque acontecer em até 3 dias a partir da conclusão do semestre letivo.
- **Na percurso de ida dos intercambistas para Londres**, a CONTRATADA deverá assegurar que, a cada embarque de um grupo com 20 estudantes, estejam também no mesmo voo, dois servidores da SEEDF, juntamente com 1 monitor da contratada e acompanhar os embarques e desembarques até o destino final, na cidade de Londres, prestando informações com celeridade, prioritariamente à Secretaria de Educação sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas de voo ou mudanças de qualquer natureza que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens em grupos relevantes do Facebook destinados aos próprios intercambistas e seus familiares.
- Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Brasília e o destino final do intercâmbio, e vice-versa, assim como as esperas em conexão.
- Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 horas.
- Caso a passagem aérea não seja direta, Brasília - país de intercâmbio - Brasília, o deslocamento a outro aeroporto deverá ser preferencialmente aéreo, tanto na ida como na volta.
- 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.
- **No retorno dos intercambistas para Brasília**, a CONTRATADA deverá assegurar que, a cada embarque de um grupo com 20 estudantes, seja alocado no mesmo voo, um servidor da SEEDF, juntamente com 1 monitor da contratada, e acompanhar os embarques e desembarques até o destino final, na cidade de Brasília, prestando informações com celeridade, prioritariamente à Secretaria de Educação sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas de voo ou mudanças de qualquer natureza que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens em grupos relevantes do Facebook destinados aos próprios intercambistas e seus familiares.

ITEM 5: ALIMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES INTERCAMBISTAS NOS AEROPORTOS DURANTE A VIAGEM DE IDA E VOLTA

- Conceder suporte integral referente ao transporte, hospedagem e alimentação (refeição completa) dos estudantes intercambistas em virtude de espera para embarque nas conexões maiores que 4 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 Brasília.
- Nas esperas nos aeroportos, para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões, por tempo superior a 4 horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes tanto na ida para o exterior quanto ao retorno a Brasília, observando o seguinte:
 - Espera de 4 a 6 horas: 1 almoço ou janta e 1 bebida não alcoólica;
 - Na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);
 - 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 1 barra de cereal).
- Propiciar atendimento aos estudantes no ato do embarque e desembarque dos mesmos, garantindo a presença de, no mínimo, um monitor da equipe da CONTRATADA no aeroporto de saída do país para cada grupo de 20 estudantes embarcados, 2 servidores da SEEDF, e ao menos uma pessoa para cada grupo de 20 estudantes, nos aeroportos onde os estudantes farão conexões. Assim como acompanhar o embarque, traslado aéreo e terrestre dos estudantes até a chegada de todos na cidade de destino, através de um acompanhante maior de idade, funcionário da CONTRATADA, até a cidade de destino dos estudantes.

ITEM 6: CARTÃO PRÉ-PAGO INTERNACIONAL

- Pagar a cada estudante a ajuda de custo mensal (bolsa intercâmbio), no valor de £300,00 (trezentas libras esterlinas), totalizando 4 bolsas, sendo: 1 bolsa de apoio financeiro, para custear as despesas iniciais (transportes, artigos de higiene e demais despesas pessoais iniciais no país de destino) que deverão estar disponibilizadas ao intercambista através de um Cartão Pré-Pago Internacional, no máximo 10 dias antes do embarque, e 3 bolsas de manutenção que serão disponibilizadas no decorrer do intercâmbio, disponíveis até 30, 60 e 90 após a chegada do intercambista ao país de destino.
- Para a estimativa do cartão pré-pago internacional e do valor da ajuda de custo mensal (bolsa intercâmbio), foram somados os preços das tarifas de emissão de cartão, saque e transferência de valor (**R\$48,30**) ao valor estimado da bolsa (**R\$2.256,00**) para a primeira parcela, totalizando **R\$2.304,30**. **Quanto às segunda, terceira e quarta parcelas foram somados apenas o custo do saque e transferência de valor, ou seja, R\$36,37 + R\$2.256,00, totalizando R\$2.292,37.**
- O pagamento da Bolsa Intercâmbio deverá compor o custo dos serviços da contratada em igual valor ao expresso em Edital de seleção regulamentado pelo Decreto n.º 47.210 de 09 de Maio de 2025, uma vez que será repassado à empresa o valor para depósito no Cartão Pré-Pago Internacional de cada intercambista.

ITEM 7: CHIP - CARTÃO INTERNACIONAL

- Um chip físico (ou *eSIM*, quando necessário) para cada estudante com internet ilimitada.

ITEM 8: KIT VIAGEM

- Duas camisetas com identificação do Programa "Pontes para o Mundo": 100% algodão, com corte tradicional, gola em ribana e tratamento de pré-encolhimento e amaciamento. Após período do processo seletivo, a contratante disponibilizará para contratada, em até 10 dias, o tamanho das camisetas.
- Conjunto de moletom: 1 casaco com capuz personalizado com a logo do Programa e 1 calça com

elástico e cordão de amarrar. Após período do processo seletivo, a contratante disponibilizará para contratada, em até 10 dias, o tamanho dos conjuntos de moletom.

- Uma mochila resistente e durável, projetada para proteger contra intempéries, como chuva, unissex, em poliéster, com alça ajustável, fechamento com zíper, compartimento para Notebook de até 15,6 polegadas e capacidade de 38 litros. Personalizada com a marca do Programa de vivência acadêmica internacional, "Pontes para o Mundo" e SEEDF.
- Duas etiquetas com identificação personalizadas específicas para bagagens com a logo do Programa "Pontes para o Mundo" com os seguintes dados: nome, e-mail, telefone, endereço do Brasil
- Um crachá padrão de PVC laminado com cordão para cada estudante com seu respectivo nome e sobrenome impresso, assim como a logo do Programa Pontes para o Mundo.
- Um guarda-chuva feito de material próprio e resistente para intempéries;
- Uma capa de chuva resistente para intempéries;
- Uma garrafinha para água, corpo de plástico (tipo Squeeze), com capacidade de 500ml, na cor transparente de alta densidade, com dimensões mínimas de (68 x 203)mm em material atóxico, tampa rosqueável, personalizada com a logo do Programa do Programa Pontes para o Mundo e SEEDF.

ITEM 9: SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO NO AEROPORTO; EMBARQUE, PERCURSO, CONEXÕES E DESEMBARQUE

- Acompanhantes no embarque em Brasília de 1 monitor para cada grupo de 20 estudantes.
- No ato do embarque, assegurar a presença de 1 monitor, para cada grupo de 20 estudantes.
- Propiciar atendimento através de membros da empresa contratada, fluente em língua portuguesa e inglesa, como acompanhantes aos estudantes nos locais de embarque, no percurso, conexões e desembarque.
 - No percurso de ida, para cada grupo de 20 estudantes embarcados, assegurar a presença de 1 acompanhante da empresa desde o embarque em Brasília até o desembarque no país de destino. No retorno a Brasília, assegurar 1 acompanhante da empresa a cada grupo de 20 estudantes.
 - Os grupos devem ser organizados de forma que nenhum estudante viaje desacompanhado de um representante da empresa.

ITEM 10: SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO

- Um psicólogo acompanhará os estudantes, prestando assessoria e suporte emocional durante duas etapas: de forma presencial no período de pré-embarque em reuniões e, posteriormente, de maneira on-line, enquanto os estudantes estiverem participando da vivência acadêmica internacional.

(APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ID. 170619297)

ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº _____)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A) _____ E _____ O Distrito Federal / Autarquia _____ / Fundação _____, (utilizar a menção ao Distrito Federal somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) _____ (órgão contratante), com sede no(a) _____, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20____, publicada no DOU de _____ de _____ de _____, portador da Matrícula Funcional nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, na forma do

artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ____% (____ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1.1. (...)

4.2.1.2. (...)

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. (...)

4.2.2.2. (...)

4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (____).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$ _____ (____)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado com data base **23/05/2025**, conforme Pesquisa de Preços id. 171525975.

7.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do [Decreto Distrital nº 37.121/2016](#) e alterações posteriores.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. Proporcionar as condições necessárias e suficientes para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar o serviço dentro das normas contratuais.

8.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

8.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8.4. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar as condições de fornecimento do serviço e o atendimento das exigências contratuais.

8.5. Exercer a fiscalização e supervisão do serviço, por servidores designados, podendo sustar ou recusar, com a devida justificativa, qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

8.6. Receber o serviço entregue pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com o Termo de Referência.

8.7. Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

8.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quanto ao dever de corrigir o serviço executado de forma inadequada e/ou da aplicação de penalidades.

8.9. Emitir Notas de Empenho para a materialização da despesa durante a vigência do Contrato.

8.10. Atestar as Notas Fiscais/Fatura após a efetiva entrega do objeto do Termo de Referência, pelo fiscal responsável ou fiscal do contrato, comprovando a entrega do serviço, se constatada a conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

8.11. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do

Contrato, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

8.12. Verificar a exatidão das informações apresentadas ao/à Pregoeiro(a), antes e/ou após a adjudicação/execução do contrato.

8.13. Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento e os requisitos de qualificação, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela CONTRATADA, solicitando as substituições que se verificarem necessárias.

8.14. Fornecer a qualquer tempo mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do Contrato.

8.15. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do serviço, objeto do Termo de Referência.

8.16. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. Proceder a execução dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

9.2. Fornecer aos estudantes e às famílias, cronograma detalhado de todas as etapas do processo, incluindo reuniões de orientações gerais preparatórias para o intercâmbio, documentos, passaportes, vistos, embarques, repasse das ajudas de custo mensais, retorno a Brasília. Realizar agendamentos em grupos e monitorar as ações envolvidas nestas etapas.

9.3. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. Responsabilidades Financeiras

9.4.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenizações em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme limites estabelecidos na legislação vigente e no Termo de Referência.

9.4.2. Contratar seguro viagem em nome de cada estudante intercambista durante o período da viagem (embarque, conexões e desembarque no percurso de ida e volta) do intercâmbio, com cobertura mínima conforme especificado no item 8.14.2 do Termo de Referência, incluindo assistência médica, repatriação, acidentes pessoais, e outros benefícios necessários para a preservação da saúde física e emocional dos estudantes.

9.5. Atendimento e Comunicação

9.5.1. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados, indicando preposto para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas.

9.5.2. Oferecer um seguro de viagem abrangente e disponibilizar suporte emergencial e monitoramento contínuo **durante todo o percurso da viagem (embarque, conexões e desembarque)**, oferecendo atendimento 24 horas por dia para os participantes.

9.5.3. Atender de imediato às solicitações, corrigindo no prazo máximo de 30 minutos após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;

9.5.4. Disponibilizar canais de comunicação presencial, eletrônico e central telefônica, com número local exclusivo em Brasília ou gratuito, para que os pais e/ou responsáveis, estudantes participantes e representantes da CONTRATANTE possam realizar contatos e se informar sobre o andamento das **atividades preparatórias** para vivência acadêmica internacional, em tudo que envolve o intercâmbio, desde a documentação ao preparo psicoemocional.

9.5.5. Propiciar atendimento a estudantes intercambistas, seus pais e/ou responsáveis e equipe da CONTRATANTE, disponibilizando o acesso gratuito e ininterrupto a canais de atendimento ágeis e específicos destinados ao fornecimento de informações, esclarecimento de dúvidas, nas seguintes formas:

I - Grupo exclusivo no Whatsapp, para contato direto com os coordenadores;

II - Central telefônica, com número local exclusivo em Brasília ou gratuito, amplamente divulgado no grupo no Facebook, ou outra plataforma adequada. Uma central telefônica deverá estar disponível pelo menos durante o horário comercial;

III - Estrutura adequada para atendimento presencial nas reuniões de orientação, pré-

embarque, aeroportos e quaisquer outros eventos organizados pela mesma e/ou SEEDF, durante o horário integral da programação dos eventos. O profissional que prestar o atendimento deverá ser capacitado com as habilidades técnicas e procedimentais permitidas para realizá-lo de forma adequada, em linguagem clara, obedecendo aos princípios de dignidade, boa-fé, transparência, eficiência, eficácia, celeridade e cordialidade.

9.6. Suporte ao Estudante

9.6.1. Fornecer suporte detalhado aos estudantes intercambistas, incluindo orientação pré-embarque, acompanhamento durante o treinamento, suporte em emergências e assistência contínua para garantir uma experiência positiva e segura.

9.6.2. A CONTRATADA deverá respeitar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do serviço contratado, fornecendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos e transportes necessários às suas despesas sem alterações do valor mensal.

9.6.3. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não terão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

9.6.4. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos prejuízos de qualquer natureza, inclusive os causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes – os valores serão acordados entre as partes ou julgados pela justiça.

9.6.5. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do instrumento.

9.6.6. A CONTRATADA deverá realizar os serviços em conformidade com o Regulamento Técnico da Qualidade, de acordo com a legislação e normas em vigor, bem como aquelas que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do Contrato.

9.6.7. Acatar as orientações do fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, ou do responsável pelo recebimento dos serviços, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.6.8. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento.

9.7. Assumir a responsabilidade:

9.7.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-lo na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.7.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que aconteçam em dependência da SEEDF.

9.7.3. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente, ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.7.4. Pelos encargos fiscais e comerciais e por todas as demais despesas resultantes do fornecimento do objeto do Contrato, inclusive com viagens e hospedagens porventura necessárias à execução do mesmo.

9.7.5. Pela emissão do passaporte comum (primeira e/ou segunda via) para intercambistas, caso necessário.

9.7.6. Pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, incluindo todos os trâmites exigidos para entrada e estudo nos países de destino. Em caso de mudanças de rota durante a viagem, que exijam novos vistos ou autorizações especiais, a CONTRATADA será responsável pelos trânsitos.

9.7.7. Pelos traslados de chegada e retorno dos intercambistas do aeroporto ou estação de destino.

9.7.8. Por garantir a continuidade da viagem dos estudantes e acompanhantes (SEEDF) até o destino final, inclusive com a aquisição de novos bilhetes em caso de cancelamento de trechos ou voos.

9.7.9. Por arcar com quaisquer despesas extras para garantir o retorno dos intercambistas mediante autorização da CONTRATANTE. O ressarcimento de valores específicos de gastos será feito após análise dos comprovantes dos valores.

9.7.10. Pelo fornecimento de um kit de viagem com identificação do Programa, incluindo camiseta, mochila, conjunto de moletom (casaco e calça), guarda-chuva, capa de chuva, garrafinha de água e etiqueta de identificação de bagagem.

9.7.11. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SEEDF, nem poderá onerar os materiais objeto do Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEEDF.

9.8. **Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração de ACT/CCT vinculada à proposta da CONTRATADA** em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a ____% (_____ por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a ____% (_____ por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

10.3.1. BEM 1 _____ Valor

10.3.2. BEM 2 _____ Valor

10.3.3. (...)

10.3.4. TOTAL _____ Valor total

OU

10.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a _____% (_____ por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a _____% (_____ por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

10.5.1. BEM 1 _____ Valor

10.5.2. BEM 2 _____ Valor

10.5.3. (...)

10.5.4. TOTAL _____ Valor total

10.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por _____ dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o

disposto no item 10.9 deste contrato.

10.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.10.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.10.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.10.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

10.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ____ (____) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.20.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.20.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato.

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

1. Moratória de ____% (____ por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ____ (____) dias;
2. Moratória de ____% (____ por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de ____% (____ por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a _____ dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de ____% a ____% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de ____% a ____% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de ____% a ____% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de ____% a ____% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de ____% a ____% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ____ (____) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a

ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

- 12.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.
- 12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 13.1.1. Gestão/Unidade:
- 13.1.2. Fonte de Recursos:
- 13.1.3. Programa de Trabalho:
- 13.1.4. Elemento de Despesa:
- 13.1.5. Plano Interno:
- 13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.1.1. A eficácia do contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, no prazo de até 20 dias úteis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 44.330/2023, de 16/04/2023. Com promete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: _____ Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, _____ de _____ de _____. _____

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

Penalidades (Lei nº14.133/2021, Decreto Distrital nº44.330/2023 e Portaria nº 1.068, de 26 de agosto de 2024)

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm

https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/878b445155514f05a3fb411e1c2da0c0/exec_dec_44330_2023.html

PORTARIA Nº 1.068, DE 26 DE AGOSTO DE 2024

[Portaria 1068 de 26/08/2024 \(sinj.df.gov.br\)](https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/878b445155514f05a3fb411e1c2da0c0/exec_dec_44330_2023.html)



Documento assinado eletronicamente por **GABRIHEL NOBREGA GOMES DANTAS - Matr.0248585-0, Diretor(a) de Deflagração das Licitações**, em 12/06/2025, às 16:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IEDES SOARES BRAGA - Matr.0033284-4, Subsecretário(a) de Educação Básica**, em 13/06/2025, às 17:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA SUSLEY PEREIRA - Matr.0068892-4**, **Chefe da Unidade de Gestão Estratégica da Educação Básica**, em 13/06/2025, às 18:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **173510250** código CRC= **C8B3D105**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN, Qd. 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, 4º andar - CEP 70716-900 - DF

(61)3318-2904

00080-00097817/2025-61

Doc. SEI/GDF 173510250

Estudo Técnico Preliminar 73/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00080-00097817/2025-61

2. Descrição da necessidade

Diante das crescentes demandas do cenário educacional do Distrito Federal e da necessidade de promover a internacionalização da formação dos estudantes, a Subsecretaria de Educação Básica reconhece a importância de contar com serviços especializados em estudos educacionais e intercâmbios internacionais. A contratação de uma empresa com expertise comprovada nesses segmentos é imprescindível para atender às exigências do Programa "Pontes para o Mundo", garantindo uma experiência de alta qualidade, impacto significativo e execução eficiente para estudantes e professores da Rede Pública de Ensino.

O intercâmbio internacional configura-se como uma ferramenta estratégica para o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, promovendo inserção cultural, desenvolvimento linguístico e experiências acadêmicas no exterior. Essa experiência permite aos estudantes ampliar suas perspectivas, adquirir habilidades globais e fortalecer suas trajetórias acadêmicas e profissionais, alinhando-se aos objetivos de formação integral propostos para a Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e o Ensino Médio.

O Programa "Pontes para o Mundo" busca, ainda, reduzir desigualdades educacionais, ao proporcionar vivências internacionais e acesso a práticas pedagógicas de excelência para estudantes da Rede Pública. Essa iniciativa contribui para a formação cidadã e a igualdade de oportunidades, consolidando o compromisso com a educação inclusiva e de qualidade no Distrito Federal.

Para garantir o sucesso dessa iniciativa, torna-se necessário a contratação de uma empresa especializada, capacitada para planejar, organizar e executar todas as etapas do programa, abrangendo:

- Logística de transporte, incluindo aquisição de passagens aéreas e terrestres;
- Serviços de expedição de documentos, como identidade e passaporte;
- Reuniões de orientação para pais e estudantes, com foco em segurança e integração cultural;
- Emissão e pagamento de seguro para todos os participantes;
- Alimentação dos estudantes e servidores nos aeroportos durante a viagem;
- Cartão pré-pago internacional para recebimento de ajuda de custo durante o período da vivência internacional;
- Chip internacional pré-pago com internet ilimitada;

- Serviço de acompanhamento psicológico durante duas etapas: de forma presencial no período pré-embarque em reuniões e posteriormente, de maneira online durante todo período da vivência acadêmica internacional;
- Fornecimento de kits de viagem personalizados, adequados às necessidades dos participantes e servidores que os acompanharão.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a execução do Programa "Pontes para o Mundo" é uma medida estratégica e essencial para viabilizar uma experiência enriquecedora, segura e transformadora. Essa iniciativa fortalecerá a qualidade da educação no Distrito Federal, alinhando-se aos objetivos educacionais de formação integral e ao compromisso de oferecer aos estudantes oportunidades reais de crescimento pessoal, acadêmico e profissional em uma perspectiva global.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal /Subsecretaria de Educação Básica/Unidade de Gestão Estratégica da Educação Básica/Diretoria de Educação Profissional	Joelma Bomfim da Cruz Campos
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal /Subsecretaria de Educação Básica/Unidade de Gestão Estratégica da Educação Básica/Gerência de Atenção a Educação Profissional	James Duilio de Sousa Melo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de empresa especializada necessária para a execução logística do Programa "Pontes para o Mundo", um programa de intercâmbio internacional voltado a estudantes da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e do Ensino Médio da Rede Pública do Distrito Federal. Este programa foi desenvolvido para oferecer oportunidades transformadoras que promovam a formação integral, o desenvolvimento intercultural e a ampliação das perspectivas educacionais e profissionais dos estudantes, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEEDF) de valorização da EPT e do Ensino Médio.

O Programa "Pontes para o Mundo" tem como objetivo proporcionar aos estudantes uma vivência educativa em contextos internacionais, permitindo-lhes explorar novas culturas, aprimorar suas competências em línguas estrangeiras e desenvolver habilidades essenciais para atuar em um mundo globalizado. A experiência de aprendizagem internacional, tal como estruturada, é um diferencial significativo para o desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional dos participantes, fortalecendo a integração entre teoria e prática em ambientes multiculturais e de excelência educacional.

Para garantir a execução eficiente e segura do programa, a empresa especializada contratada será responsável por:

a) Logística de transporte e documentação:

- Aquisição de passagens aéreas de ida e volta, considerando as melhores condições de custo e segurança;
- Suporte completo nos processos de emissão e renovação de passaportes, obtenção de vistos consulares e outros documentos exigidos pelos países de destino.

b) Seguros e suporte emergencial:

- Fornecimento de seguro de viagem abrangente, que cobre assistência médica, emergências e outros eventos imprevistos;
- Disponibilização de suporte emergencial 24 horas e monitoramento contínuo para garantir a segurança e o bem-estar dos participantes durante todo o intercâmbio.

c) Kits de viagem personalizados:

- Duas camisetas 100% algodão com identificação do Programa "Pontes para o Mundo".
- Mochila unissex em poliéster com capacidade de 38 litros, compartimento para notebook e fechamento com zíper com a logo de identificação do Programa.
- Conjunto de moletom (casaco com capuz e calça com elástico e cordão ajustável).
- Capa de chuva com a logo de identificação do Programa
- Guarda-chuva com a logo de identificação do Programa
- Garrafinha de água com a logo de identificação do Programa

d) Serviço de acompanhamento psicológico:

- Assessoria e suporte emocional durante duas etapas: de forma presencial no período de pré-embarque em reuniões e, posteriormente, de maneira on-line, enquanto os estudantes estiverem participando da vivência acadêmica internacional, feita por um profissional psicólogo especialista.

e) Cartão Pré-Pago Internacional:

- Cartão Pré-Pago Internacional com o valor estabelecido da Ajuda de Custo/Bolsa Intercâmbio (4 parcelas) Base do cálculo: £300 x 4 parcelas

f) Chip Internacional Pré-pago:

- Físico (ou eSIM, quando necessário) com internet ilimitada.

g) Alimentação dos estudantes e servidores da SEEDF nos Aeroportos durante a viagem:

- Garantir alimentação para os participantes e servidores da SEEDF durante sua estadia nos aeroportos, antes ou depois dos voos durante a viagem de ida e volta.

Uma vivência no exterior planejada para o Programa "Pontes para o Mundo" permitirá que os estudantes desenvolvam competências essenciais, como autonomia, adaptabilidade, pensamento crítico e habilidades interculturais, além de elevar sua proficiência em línguas estrangeiras. Tais competências são altamente valorizadas no mercado de trabalho global e fundamentais para uma formação cidadã completa.

A contratação de uma empresa especializada garantirá a gestão eficiente e profissional de todos os aspectos logísticos, burocráticos e educacionais, garantindo o sucesso do programa. Dessa forma, a SEEDF reafirma seu compromisso com a democratização do acesso à educação de qualidade e com a promoção de experiências internacionais que ampliam os horizontes culturais e acadêmicos dos estudantes da Rede Pública do Distrito Federal.

5. Levantamento de Mercado

Para a realização da vivência acadêmica internacional no Reino Unido, será necessário contratar uma empresa especializada para o fornecimento de serviços complementares garantindo a gestão adequada e segura de todas as etapas, como:

1. **Passagens aéreas:** Ida e volta.
2. **Serviços de Visto e Passaporte:** Empresa responsável por assessorar os participantes na obtenção e regularização dos documentos exigidos para a entrada no Reino Unido.
3. **Fornecimento de Kits de Viagem:** Contratação de empresa para oferecer itens essenciais aos viajantes, como mochilas, conjunto de moletom, camisetas com a logo do programa, garrafinha para água, etiquetas de bagagem e demais acessórios personalizados.
4. **Seguro Viagem:** Empresa que ofereça cobertura contra emergências médicas, extravio de bagagem e outras eventualidades durante a viagem.
5. **Suporte Logístico e Atendimento Emergencial:** canal de atendimento emergencial 24 horas para suporte em casos de imprevistos, gestão de novos bilhetes ou alterações de rota, em caso de cancelamentos ou alterações de voos, e cobertura de despesas relacionadas ao retorno antecipado de intercambistas ou servidores, mediante autorização.
6. **Cartão com Crédito de Ajuda de Custo:** Contratação de instituição financeira ou empresa especializada para emitir cartões pré-pagos ou com crédito específico para os participantes utilizarem durante o intercâmbio.
7. **Serviço de acompanhamento psicológico:** Assessoria e suporte emocional durante duas etapas: de forma presencial no período de pré-embarque em reuniões e,

posteriormente, de maneira on-line, enquanto os estudantes estiverem participando da vivência acadêmica internacional, feita por um profissional psicólogo especialista.

8. **Chip Internacional Pré-pago:** Físico (ou eSIM, quando necessário) com internet ilimitada.
9. **Alimentação dos estudantes e servidores da SEEDF nos Aeroportos durante a viagem:** Garantir alimentação para os participantes e servidores da SEEDF durante sua estadia nos aeroportos, antes ou depois dos voos durante a viagem de ida e volta.

O levantamento de mercado para passagens aéreas de ida e volta de Brasília para o Reino Unido, com partida em agosto de 2025, para um grupo de 110 pessoas (100 estudantes e 10 servidores), requer uma análise detalhada dos preços em diferentes classes de serviço. A seguir, apresenta-se as informações coletadas:

Tabela Comparativa de Preços Médios de Voos - Brasília ao Reino Unido

Tipo de Voo	Companhia Aérea	Classe Econômica	Classe Executiva	Primeira Classe	Observações
Voo Direto	Não disponível	—	—	—	Não há voos diretos de Brasília para Londres
Voo com Escalas	TAP Air Portugal	R\$ 4.912	R\$ 13.067	R\$ 59.953	Escala em Lisboa
Voo com Escalas	LATAM Airlines	R\$ 6.000	R\$ 13.042	R\$ 61.632	Escalas em São Paulo e Madri
Voo com Escalas	SWISS	R\$ 6.250	R\$ 13.042	R\$ 61.632	Escala em Zurique
Voo com Escalas	British Airways + Parceiros	R\$ 6.100	R\$ 13.042	R\$ 61.632	Escalas em São Paulo e Londres (parceiros)

Observações Importantes:

- **Bagagem:** A maioria das companhias aéreas permitem bagagem despachada de até 23 kg na classe econômica. Para bagagens de 25 kg, pode haver cobranças adicionais.
- **Flexibilidade de Datas:** Se houver flexibilidade nas datas de viagem, é possível encontrar tarifas mais econômicas.

1. Emissão de Visto:

- **Serviço:** Assessoria para obtenção de visto de estudante ou temporário para intercâmbio.
- **Responsável:** Despachantes especializados ou agências de viagem que oferecem suporte para obtenção do visto britânico.
- **Viabilidade:** Pode ser contratado separadamente ou incluído no pacote de intercâmbio.

Observação: Muitas agências de intercâmbio oferecem o serviço, e têm expertise para resolver casos específicos.

2. Emissão de Passaporte:

- **Serviço:** Solicitação e emissão de passaportes.
- **Responsável:** Exclusivamente realizado pela Polícia Federal no Brasil.
- **Viabilidade:** Não pode ser contratado diretamente por uma empresa privada. O serviço de agências se limita a orientar e agendar atendimento.

Observação: A contratação de uma agência pode facilitar a organização dos documentos e o agendamento, mas o comparecimento presencial à PF é obrigatório.

3. Seguro Viagem:

- **Serviço:** Cobertura médica, hospitalar, odontológica e seguro contra extravio de bagagem, entre outros.
- **Responsável:** Empresas de seguros ou agências de viagem que oferecem pacotes completos.
- **Viabilidade:** Pode ser contratado diretamente com seguradoras ou incluído em pacotes de intercâmbio.

Observação: Contratar o seguro através de uma agência garante maior segurança e praticidade no pacote completo.

4. Cartão com Crédito de Ajuda de Custo:

- **Serviço:** Emissão de cartões pré-pagos ou corporativos com saldo específico para os participantes.
- **Responsável:** Instituições financeiras, bancos digitais ou empresas especializadas em soluções de pagamento.
- **Viabilidade:** Pode ser contratado separadamente, porém algumas agências de intercâmbio incluem a gestão do cartão como um serviço, garantindo a pontualidade no depósito dos valores e melhor controle por parte do contratante.

Observação: Agências podem incluir a contratação dentro do pacote oferecido ou podem indicar parceiros

5. Chip Internacional com internet ilimitada:

- **Serviço:** Emissão de chips com internet ilimitada garantindo acesso aos participantes durante todo o período da vivência internacional.
- **Responsável:** Operadoras de telefonia
- **Viabilidade:** Pode ser contratado através da agência dentro do pacote de serviço.

Observação: Agências podem incluir a contratação dentro do pacote oferecido ou podem indicar parceiros

6. Fornecimento de Kit Viagem:

- **Serviço:** Conjunto de itens essenciais para viagem, como mochilas, garrafas, etiquetas de bagagem e acessórios personalizados.
- **Responsável:** Empresas especializadas em brindes corporativos ou fornecedoras de materiais de viagem.
- **Viabilidade:** Pode ser contratado através da agência dentro do pacote de serviço.

Observação: Agências podem incluir os kits dentro do pacote oferecido, assim como indicar parceiros para personalização.

Viabilidade de Contratação:

- **Empresa:** A contratação única é mais segura e vantajosa, pois os serviços são oferecidos de maneira integrada assegurando o atendimento completo e eficiente às necessidades do Programa, facilitando a integração e a qualidade dos serviços executados, assim como a fiscalização.
- **Agência de Viagem:** Ideal para centralização e comodidade, especialmente para grupos grandes. A agência inclui a gestão de vistos, seguros, kits de viagem, depósito dos valores de ajuda de custo e tudo que estiver dentro do pacote contratado.
- **Recomendação:** Para um grupo de 110 pessoas, optar por uma agência que ofereça todos os serviços em um único pacote facilita a logística, garante a qualidade dos serviços, assegura o atendimento completo e eficiente às necessidades do Programa.

Tabela Comparativa de Serviços para Vivência Acadêmica Internacional no Reino Unido

Serviço	Responsável/Fornecedor	Viabilidade de Contratação	Observação

Emissão de Visto	Agências de viagem, despachantes especializados	Pode ser contratado separadamente ou via agência	Algumas agências incluem no pacote, e têm mais expertise para casos específicos
Emissão de Passaporte	Polícia Federal	Agência pode fazer intermediação, orientação e agendamento	A emissão é feita exclusivamente pela PF, porém a agência auxilia na documentação e agendamento
Seguro Viagem	Seguradoras, agências de viagem	Contratação via agência	Agências podem incluir a contratação dentro do pacote trazendo maior conveniência e segurança ao serviço prestado
Cartão com Crédito de Ajuda de Custo	Bancos, fintechs, empresas de cartão pré-pago	Contratação via agência	Agências podem incluir a contratação dentro do pacote oferecido assim como indicar parceiros
Chip Internacional com internet ilimitada	Operadoras de telefonia	Contratação via agência	Agências podem incluir a contratação dentro do pacote oferecido assim como indicar parceiros
Fornecimento de Kit Viagem	Empresas de brindes, malharias, agências de intercâmbio	Contratação via agência	Agências podem incluir os kits dentro do pacote oferecido, assim como indicar parceiros para personalização

6. Descrição da solução como um todo

Da Tipicidade do Objeto:

A contratação abrange a prestação de serviços por empresa especializada **na prestação de serviços de apoio logístico, administrativos e operacional para viabilização da participação de estudantes em programa de vivência acadêmica internacional**, no Reino Unido, destinada a estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio Regular e no Ensino Médio Técnico Profissional das escolas da Rede Pública de Ensino da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com experiência comprovada em suporte a programas de ensino educacional. A

empresa deverá demonstrar competência na organização logística internacional e gestão de documentação consular e de viagem, com credenciamento adequado para executar todas as etapas possíveis, conforme descrito a seguir.

Serviços e Objetos Relacionados:

1. Organização de Passagens e Documentação de Viagem:

A CONTRATADA será responsável por:

- Emissão de passagens aéreas de ida e volta, incluindo bagagem despachada (23 kg) e bagagem de mão (10 kg).
- Apoio completo na emissão e atualização de passaportes dos participantes, incluindo a obtenção de vistos consulares e o suporte nas entrevistas.
- Emissão de documentos adicionais exigidos pelo país de destino, como autorização de viagem.
- Identificação personalizada das bagagens, com etiquetas do Programa "Pontes para o Mundo".

2. Serviços de Despachante e Taxas Consulares:

- Gestão dos trâmites para emissão de vistos, pagamento de taxas consulares e demais critérios para entrada no país de destino.

3. Seguro de Viagem Internacional:

- Fornecimento de seguro de viagem com cobertura abrangente, incluindo assistência médica, jurídica, repatriação, seguro de acomodação e outras necessidades durante o traslado no percurso de ida e volta.

4. Suporte Logístico e Atendimento Emergencial:

- Canal de atendimento emergencial 24 horas para suporte em casos de imprevistos.
- Gestão de novos bilhetes ou alterações de rota, em caso de cancelamentos ou alterações de voos.
- Cobertura de despesas relacionadas ao retorno antecipado de intercambistas ou servidores, mediante autorização.

5. Fornecimento de Kit de Viagem Personalizado:

Cada participante, assim como os servidores que os acompanharão, receberá um kit composto por:

- Duas camisetas 100% algodão com identificação do Programa "Pontes para o Mundo".
- Mochila unissex em poliéster com capacidade de 38 litros, compartimento para notebook e fechamento com zíper com a logo de identificação do Programa.
- Conjunto de moletom (casaco com capuz e calça com elástico e cordão ajustável).
- Capa de chuva com a logo de identificação do Programa
- Guarda-chuva com a logo de identificação do Programa

- Garrafinha de água com a logo de identificação do Programa

6. Serviço de acompanhamento psicológico:

- Assessoria e suporte emocional durante duas etapas: de forma presencial no período de pré-embarque em reuniões e, posteriormente, de maneira online, enquanto os estudantes estiverem participando da vivência acadêmica internacional, feita por um profissional psicólogo especialista.

7. Chip Internacional Pré-pago:

- Físico (ou eSIM, quando necessário) com internet ilimitada.

8. Cartão com Crédito de Ajuda de Custo:

- Contratação de instituição financeira ou empresa especializada para emitir cartões pré-pagos ou com crédito específico para os participantes utilizarem durante o intercâmbio no valor de **£300 (trezentas libras esterlinas)**, média de **R\$2.268,00**.

9. Alimentação dos estudantes e servidores da SEEDF nos Aeroportos durante a viagem:

- Garantir alimentação para os participantes e servidores da SEEDF durante sua estadia nos aeroportos, antes ou depois dos voos durante a viagem de ida e volta.

Execução Integrada e Alinhada ao Programa:

A execução dos serviços deverá garantir uma experiência organizada, segura e enriquecedora para todos os participantes do Programa "Pontes para o Mundo". Cada etapa será desenvolvida em colaboração direta com a SEEDF, garantindo que os objetivos educacionais e interculturais sejam plenamente realizados, promovendo uma formação integral e significativa aos estudantes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O público beneficiário desta aquisição é composto por estudantes da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e do Ensino Médio da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, selecionados para participar do Programa "Pontes para o Mundo". Este programa foi concebido para viabilizar o deslocamento dos estudantes para o intercâmbio internacional para 100 estudantes e 10 servidores que serão responsáveis por acompanhar os estudantes e aloca-los de forma segura, promovendo experiências acadêmicas, culturais e linguísticas em instituições de referência no exterior.

Serão selecionados **120 estudantes**, com base nos seguintes requisitos:

- 1. Desempenho Acadêmico:** Média mínima de 6,0 pontos nos componentes curriculares da 1ª série do Ensino Médio;
- 2. Frequência Escolar:** Percentual mínimo de 80% de presença no período letivo avaliado;
- 3. Proficiência em Língua Inglesa:** Aprovação em teste específico para aferição do nível de conhecimento no idioma;

A ampliação do quantitativo em 20% assegura maior flexibilidade e eficiência na execução do Programa "Pontes para o Mundo", garantindo que todas as atividades sejam realizadas com qualidade e dentro do planejamento estabelecido.

Dessa forma, justifica-se o acréscimo de 20% no quantitativo inicialmente previsto fundamentada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. Essa medida é essencial para garantir a execução integral e bem-sucedida do Programa "Pontes para o Mundo", possibilitando adaptações rápidas e eficazes para atender a novas demandas e manter o alinhamento com os objetivos estratégicos da SEEDF.

PARTICIPANTES	DESTINO	QUANTIDADE ORIGINAL	QUANTIDADE COM ACRÉSCIMO DE 20%
Estudantes	Reino Unido	100	120
Servidores		10	12

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.307.030,00

A estimativa do valor de contratação é de Valor (R\$): **3.307.030,00**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Emissão de passaporte	120	R\$ 257,25	R\$ 30.870,00
Obtenção de Vistos para estudantes e servidores da SEEDF	132	R\$ 130,00	R\$ 17.160,00
Emissão e pagamento de Seguro para estudantes e servidores da SEEDF	110	R\$ 4.500,00	R\$ 495.000,00
Reserva e emissão das passagens aéreas dos estudantes e servidores da SEEDF, de ida e volta	110	R\$ 11.800,00	R\$ 1.298.000,00
Alimentação dos estudantes e servidores da SEEDF nos Aeroportos durante a viagem	110	R\$ 400,00	R\$ 44.000,00
Cartão Pré-Pago Internacional (Base do cálculo: £300 - libras esterlinas) x 4 parcelas	100	R\$ 9.444,00	R\$ 944.400,00
Chip Internacional Pré-pago	100	R\$ 2.303,00	R\$ 230.300,00
Kit viagem	132	R\$ 775,00	R\$ 102.300,00
Acompanhamento no aeroporto durante todo percurso, conexões e desembarque nos traslados nacionais e	5	R\$	R\$

internacionais		25.000,00	125.000,00
Serviço de acompanhamento psicológico	1	R\$	R\$
		20.000,00	20.000,00
		Total	R\$
			3.307.030,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento do objeto pode comprometer a execução contratual, gerando riscos significativos, como falhas na entrega ou ausência de recursos essenciais. A utilização de fornecedores diferentes para serviços como passagens, documentação e suporte logístico fragiliza a integração e a qualidade dos serviços, aumentando a probabilidade de atrasos ou inexecuções por parte de um dos contratados.

Os serviços especificados no Termo de Referência são interdependentes e requerem uma cooperação progressiva centralizada para garantir a eficiência e a qualidade do programa. Essa interdependência exige que o gerenciamento seja realizado por uma única empresa, capaz de integrar todas as etapas e garantir a execução contratual dentro dos padrões exigidos.

Conforme previsto no ACÓRDÃO Nº 517/2012 – TCU – 2ª Câmara, em situações semelhantes envolvendo a organização de eventos, não se aplica a adjudicação por item quando o objeto for indivisível ou quando o parcelamento gerar onerosidade adicional à Administração. A decisão de reforçar que a fragmentação pode exigir a contratação de uma empresa adicional para coordenar as atividades, elevando custos e complexidade:

“para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.”

Portanto, a Administração optou por realizar a licitação na modalidade pregão eletrônico, com sorteio de julgamento pelo menor preço global, agrupando todos os itens em um único lote. Essa solução visa garantir que os serviços sejam fornecidos de maneira integrada, assegurando o atendimento completo e eficiente às necessidades do Programa "Pontes para o Mundo".

Ressalta-se que, embora o objeto seja tecnicamente divisível, o parcelamento não é vantajoso para a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, pois comprometeria a economia de escala e a qualidade da execução. Em conformidade com a Súmula 247 do TCU, não há prejuízo à competitividade, uma vez que o agrupamento do objeto não impede uma ampla participação dos licitantes. Os serviços exigidos são de baixa complexidade e amplamente oferecidos por diversas empresas no mercado, garantindo condições para uma concorrência saudável.

Essa abordagem visa garantir a eficiência administrativa, a qualidade da execução e a economicidade no uso dos recursos públicos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação está tecnicamente vinculada a outra contratação (00080-00097828/2025-41), de natureza complementar, indispensável à consecução do resultado final almejado pela Administração. Trata-se, especificamente, da contratação correlata destinada à viabilização do Programa de Vivência Acadêmica Internacional "Pontes para o Mundo", o qual abrange:

- a inscrição dos estudantes nas instituições de ensino internacionais (colleges);
- a hospedagem dos estudantes durante o período de intercâmbio;
- o fornecimento de alimentação adequada à permanência;
- o apoio acadêmico, logístico e administrativo, prestado por instituições ou parceiros no país de destino.

Embora as contratações sejam conduzidas de forma autônoma no âmbito procedimental, são interdependentes no que tange ao resultado pretendido. O pleno atingimento do objetivo final — proporcionar intercâmbio educacional internacional com segurança, regularidade documental, suporte psicológico e experiência acadêmica integral — exige a execução harmônica e integrada de ambos os contratos.

Nesse contexto, a área demandante adota medidas de planejamento articulado, garantindo a compatibilidade entre os processos correlatos, de modo a assegurar a coerência entre prazos, obrigações contratuais, critérios de elegibilidade dos estudantes e demais requisitos operacionais. O mapeamento dessa interdependência busca mitigar riscos de descontinuidade, incompatibilidades nas entregas e eventuais prejuízos ao interesse público.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de contratação anual de 2025 conforme o ID 36481.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A realização do evento está alinhada ao compromisso da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEEDF) com a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e de qualidade, oferecendo visibilidade ao direcionamento pedagógico da rede pública. Ele visa estimular a alfabetização e o letramento científico, promovendo uma nova abordagem no ensino e na aprendizagem, além de valorizar o protagonismo das crianças e jovens no processo de construção do conhecimento.

Por meio da exposição de produções científicas dos estudantes da Educação Básica, incluindo escolas públicas e parceiras, o evento buscará criar um ambiente de incentivo à

pesquisa, permitindo aos alunos vivenciarem experiências enriquecedoras e inovadoras. A oportunidade de desenvolver e submeter projetos de pesquisa a revistas científicas contribuirá para a divulgação acadêmica e para a inserção dos estudantes na comunidade científica local e nacional, ampliando suas perspectivas educacionais e profissionais.

Os benefícios esperados abrangem múltiplos públicos:

- Nas escolas: O evento pode fomentar a adoção de práticas pedagógicas mais dinâmicas e centradas no desenvolvimento integral dos alunos.
- Para os educadores: A iniciativa poderá servir como inspiração e ferramenta para aprimorar suas metodologias de ensino, reforçando o papel do professor como facilitador do processo de aprendizagem ativa.
- Para os estudantes: Estímulo habilidades críticas, criativas e socioemocionais, fortalecendo a confiança, o engajamento acadêmico e a permanência na escola.
- Para as famílias: Gera um maior envolvimento no processo educacional, reforçando a importância da educação como base para o desenvolvimento e o sucesso.

De maneira geral, esperamos que o evento traga impactos significativos no ambiente escolar, contribuindo para:

- A melhoria das práticas pedagógicas, com reflexos positivos no desenvolvimento de competências acadêmicas e socioemocionais dos estudantes;
- O aumento da permanência escolar, ao envolver os estudantes em experiências significativas e desafiadoras;
- A valorização do protagonismo estudantil, promovendo o fortalecimento de uma cultura de inovação e pesquisa desde os primeiros anos da educação básica.

O evento é uma oportunidade para consolidar o papel da SEEDF como promotora de uma educação inclusiva, científica e transformadora, impactando positivamente toda a comunidade educacional do Distrito Federal.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequações adicionais no ambiente do órgão para a execução desta contratação. As estruturas e os recursos já são adequados para atender às demandas do programa, garantindo a implementação e o acompanhamento das atividades sem necessidade de ajustes ou investimentos complementares.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços a serem contratados. A natureza do objeto é predominantemente logística e administrativa, sem ações que causem interferências ou danos ao meio ambiente. Assim, conclui-se que este item não se aplica ao presente.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se que este estudo está em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tema, atendendo aos requisitos legais e normativos para a contratação. Além disso, a proposta de contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), contribuindo diretamente para o cumprimento dos objetivos institucionais e educacionais estabelecidos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **JOELMA BOMFIM DA CRUZ CAMPOS**
Data: 12/05/2025 19:41:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOELMA BOMFIM DA CRUZ CAMPOS

Diretora de Educação Profissional

Documento assinado digitalmente
 **JAMES DUILIO DE SOUSA MELO**
Data: 12/05/2025 16:55:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JAMES DUILIO DE SOUSA MELO

Gerente de Atenção a Educação Profissional