



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 75, inciso II, §3º, Lei Federal nº 14.133/2021 e decreto Municipal nº04/2026

PROCESSO Nº 003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE.

O Município de Santa Salete/SP, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e decreto Municipal nº04/2026, torna público aos interessados que estará recebendo de empresas do ramo **até o dia 26 de janeiro de 2026**, propostas de preços para dispensa de licitação que objetiva a **contratação de empresa especializada em serviço de turismo, hospedagem e alimentação, destinados a atender 50 (cinquenta) integrantes do grupo da terceira idade do município de Santa Salete**. A documentação inerente à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica se encontra no termo de referência anexo a este aviso ou no site santasaletesp.gov.br. As propostas deverão ser enviadas através do e-mail: licitacao@santasaletesp.gov.br ou pessoalmente, acompanhados dos documentos de habilitação estipulados no Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 21 de janeiro de 2026.

Júlio Cesar Martins Miliatti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA ART. 75 INCISO II, LEI 14.133/2.021

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação de empresa especializada em serviços de turismo, com fornecimento de hospedagem e alimentação, justifica-se pela necessidade de promover atividades de convivência, lazer e integração social destinadas a 50 (cinquenta) integrantes do Grupo da Terceira Idade do Município de Santa Salete, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos idosos.

2.2. O município desenvolve políticas públicas voltadas à valorização do grupo terceira idade, incentivando ações que favoreçam o envelhecimento ativo, saudável e participativo. A realização de viagens e atividades turísticas proporciona benefícios físicos, emocionais e sociais, estimulando a socialização, a autoestima e a inclusão, além de prevenir o isolamento social desse público.

2.3. A contratação de empresa especializada assegura a adequada organização e execução dos serviços de turismo, hospedagem e alimentação, garantindo conforto, segurança, acessibilidade e atendimento às necessidades específicas dos participantes da terceira idade. A prestação integrada desses serviços contribui para maior eficiência administrativa, padronização da qualidade e melhor controle dos custos, evitando contratações fragmentadas e riscos operacionais.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para o atendimento eficaz e seguro das ações voltadas ao Grupo da Terceira Idade, estando em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, dignidade da pessoa humana e do interesse público que regem a Administração.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O PCA ainda está em fase de elaboração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a adequada execução dos serviços contratados, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

4.2. Conformidade Legal e Técnica:

A empresa contratada deverá estar devidamente registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, atendendo às legislações aplicáveis à atividade turística, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária, bem como estar devidamente cadastrada no CADASTUR, quando exigido.

4.3. Qualidade da Hospedagem:

A hospedagem deverá atender às condições adequadas de conforto, segurança e acessibilidade para o público da terceira idade, devendo a pousada estar em perfeitas condições de uso, com instalações conservadas, ambiente limpo e estrutura compatível com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

4.4. Alimentação:

A empresa deverá fornecer alimentação completa durante o período da viagem, incluindo café da manhã, almoço e jantar, com cardápio variado, balanceado e compatível com as necessidades do público da terceira idade, observando as normas sanitárias vigentes.

4.5. Serviços de Turismo:

A contratada deverá disponibilizar Guia de Turismo qualificado, devidamente cadastrado no CADASTUR, responsável pelo acompanhamento do grupo durante o período da viagem, garantindo orientação, apoio e organização das atividades programadas.

4.6. Custos Inclusos:

Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos no preço contratado, tais como:

- Hospedagem;
- Alimentação;
- Serviços de guia de turismo;
- Taxas do CONSUR;
- Taxas ambientais;
- Taxas de estacionamento do ônibus e demais encargos aplicáveis.

4.7. Segurança e Atendimento:

A contratada deverá adotar medidas que assegurem a integridade física, o bem-estar e a segurança dos participantes durante toda a execução dos serviços, observando as normas legais e boas práticas aplicáveis à atividade turística.

4.8. Higiene e Conservação:

As instalações de hospedagem e os locais de alimentação deverão ser mantidos em adequado estado de limpeza, conservação e funcionamento durante todo o período da prestação dos serviços.

4.9. Fiscalização e Responsabilidade:

A contratada deverá permitir e facilitar a atuação da fiscalização da Administração Municipal, cumprindo integralmente as orientações e determinações emitidas durante a execução contratual, respondendo por quaisquer irregularidades verificadas.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. O valor de referência para a contratação do objeto será sigiloso para obtenção de novas propostas durante os 03 (três) dias publicados.

6. SELEÇÃO DE AMOSTRA

6.1. Não se aplica.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto contratado ocorrerá de forma pontual, vinculada à realização da Viagem do Grupo da Terceira Idade do Município de Santa Salete/SP, conforme datas, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo integralmente ao planejamento da Administração Municipal, observadas as seguintes diretrizes:

10.2. Solicitação e Programação das Viagens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

A viagem será previamente programada e autorizada pelo setor competente da Administração Municipal. A contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma definido, observando as seguintes datas e horários:

- Saída de Santa Salete/SP: 23/02/2026, às 18h00;
- Entrada na pousada: 24/02/2026, às 06h00;
- Retorno de Ubatuba/SP: 26/02/2026, às 19h00.

10.3. Prestação do Serviço:

A contratada será responsável por fornecer todos os serviços necessários à execução do objeto, compreendendo:

- Hospedagem para 50 (cinquenta) integrantes, em pousada localizada a até 50 metros da Praia Grande – Ubatuba/SP, com estrutura adequada e apartamentos completos, conforme especificações do objeto;
- Fornecimento de alimentação completa, incluindo café da manhã, almoço e jantar, com cardápio variado e adequado ao público da terceira idade, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Disponibilização de empresa de turismo regularmente cadastrada no CADASTUR;
- Acompanhamento por Guia de Turismo devidamente credenciado no CADASTUR durante o período da viagem;
- Inclusão de todas as taxas obrigatórias, tais como taxas do CONSUR, taxas ambientais e estacionamento do ônibus.

10.4. Segurança e Bem-estar dos Integrantes:

A contratada deverá garantir condições adequadas de conforto, segurança, higiene e acessibilidade aos participantes, considerando as necessidades específicas do público da terceira idade.

Os serviços deverão ser prestados de forma cordial, organizada e eficiente, assegurando o bem-estar dos usuários durante toda a execução do objeto.

10.5. Responsabilidades da Contratada:

Caberá à contratada arcar com todos os custos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município.

Eventuais intercorrências deverão ser solucionadas de forma imediata, sem prejuízo à programação da viagem e à qualidade dos serviços contratados.

10.6. Fiscalização do Serviço:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que poderá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências e exigir providências corretivas sempre que necessário.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 GESTÃO

Renata Lopes de Souza, Chefe de Gabinete.

11.2 FISCALIZAÇÃO

Renata Lopes de Souza, Chefe de Gabinete.

11.3. Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

11.6. O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade do fiscal e gestor do contrato.

12. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no **prazo máximo de até (30) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;

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

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

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

12.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

12.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

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

12.10.1. A Contratada 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem novo justificado;

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

13.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Pela **inexecução total ou parcial do objeto** deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 9,99%.

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 13.1 deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Autarquia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Autarquia poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas inerentes a essa contratação serão através de recurso próprio, a seguir relacionada:

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 02	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122	0042 Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042	2005 0000 Manutenção da Administração e Finanças
033	3.3.90.39.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
0.01.00	110.000 GERAL

15. REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. MENOR PREÇO GLOBAL.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A empresa declarada vencedora, deverá apresentar, os documentos de habilitação, conforme abaixo:

I - Documentos relativos à habilitação jurídica;

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- no caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- Cédula de Registro Geral – RG e de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (s) proprietário (s) e sócio (s);

II – Documentos relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista;

- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

III - DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) DECLARAÇÃO UNIFICADA da Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos, à habilitação e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme **Anexo II**, deste Termo de Referência.

IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto licitado.

17. DIVULGAÇÃO

17.1. O processo de Dispensa de Licitação, objeto deste Termo de Referência será divulgado em sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, conforme disposto no artigo 75, § 3º da Lei Federal 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para que empresas interessadas possam manifestar interesse em fornecer propostas adicionais. As propostas deverão ser enviadas através do e-mail: licitacao@santasalet.sp.gov.br ou pessoalmente, acompanhados dos documentos de habilitação estipulados no Termo de Referência.

As proponentes interessadas poderão confirmar o envio do e-mail, através do telefone (017) 3662-9000 (ramal 205) setor de licitações.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Termo de referência foi elaborado de acordo com o artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE”.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unitário	Valor total
01	Viagem do Grupo da Terceira Idade – Município de Santa Salete/SP Destino: Praia Grande - Ubatuba/SP Data da Viagem: 24 a 26 de fevereiro de 2026 Data da Saída: 23/02/2026 às 18:00 horas de Santa Salete/SP Data da Entrada na Pousada: 24/02/2026, às 06:00 horas. Data de Retorno: 26/02/2026 às 19:00 horas de Ubatuba/SP 1- Pousada localizada a até 50 metros da Praia Grande, em Ubatuba/SP. 2- Capacidade para hospedagem e refeições para 50 pessoas. 3- Pousada com apartamentos completos com cozinha, ar-condicionado, frigobares, banheiros, camas baixas de casal e solteiros, quartos com capacidades de 2,3, e 4 lugares. 4- Refeições inclusas: - Café da manhã: pães, frios, frutas, bolos, torradas, tortas, pães doces e salgados, omelete, cachorro quente, sucos, leite, café, chá, pão de queijo e iorgute. - Almoço e jantar: arroz, feijão, macarrão, carnes brancas e carnes vermelhas, refogados e 4 tipos de saladas. - Sucos e sobremesas nas refeições.	1	Serv.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

5- Empresa de turismo regularmente cadastrada no CADASTUR.				
6- Guia de Turismo, devidamente cadastrado no CADASTUR.				
7- Taxas do CONSUR, taxas ambientais e estacionamento do ônibus.				

Total da Proposta: R\$

Banco: Conta: Agência:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade/Estado, _____ de xxxxxxxx de 2.026.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Ref.: Dispensa nº 0XX/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência 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;
- c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) 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;
- f) 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;
- g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h) 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 nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº//////2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ////2026

PROCESSO Nº ////2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Rua Barão do Rio Branco, 600 - Centro

CEP: 15.768-000 – Santa Salete (SP)

CNPJ: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: //

Por este instrumento, a **Prefeitura do Município de Santa Salete/SP**, com sede à Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, neste município de Santa Salete/SP, inscrita no CNPJ sob nº 01.611.211/0001-23, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **JULIO CESAR MARTINS MILIATTI**, cuja qual autorizou a lavratura do presente termo de contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, //, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) // com sede comercial na Rua // nº //, CEP //, na cidade de //, Estado de //, **que se faz representar pelo seu representante legal Senhor (a) // portador (a) da cédula de identidade RG // e CPF // residente e domiciliado (a) na // nº // Bairro // CEP // na cidade de // Estado de //**, doravante denominada **CONTRATADA**, formaliza o presente ajuste nos termos do **artigo 72 da Lei Federal 14.133/21, Processo de Licitação nº xxx/2026 – Dispensa de Licitação nº xxx/2026**, regido pela Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela lei complementar 14/14, e subsidiariamente no que couber as disposições contidas no **artigo 75 inciso II, da Lei Federal 14.133/21** (Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; altera as Leis nºs 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e o Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e **revoga dispositivos da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, e as Leis n.º8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002**), mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, que tem justo e combinado que mutuamente aceite e outorgam, a saber.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor global deste contrato é de R\$ //(//).

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unitário	Valor total
------	-----------	--------	-------	----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

01 Viagem do Grupo da Terceira Idade – Município de Santa Salete/SP 1 Serv.

Destino: Praia Grande - Ubatuba/SP

Data da Viagem: 24 a 26 de fevereiro de 2026

Data da Saída: 23/02/2026 às 18:00 horas de Santa Salete/SP

Data da Entrada na Pousada: 24/02/2026, às 06:00 horas.

Data de Retorno: 26/02/2026 às 19:00 horas de Ubatuba/SP

1- Pousada localizada a até 50 metros da Praia Grande, em Ubatuba/SP.

2- Capacidade para hospedagem e refeições para 50 pessoas.

3- Pousada com apartamentos completos com cozinha, ar-condicionado, frigobares, banheiros, camas baixas de casal e solteiros, quartos com capacidades de 2,3, e 4 lugares.

4- Refeições inclusas:

- Café da manhã: pães, frios, frutas, bolos, torradas, tortas, pães doces e salgados, omelete, cachorro quente, sucos, leite, café, chá, pão de queijo e iorgute.

- Almoço e jantar: arroz, feijão, macarrão, carnes brancas e carnes vermelhas, refogados e 4 tipos de saladas.

- Sucos e sobremesas nas refeições.

5- Empresa de turismo regularmente cadastrada no CADASTUR.

6- Guia de Turismo, devidamente cadastrado no CADASTUR.

7- Taxas do CONSUR, taxas ambientais e estacionamento do ônibus.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2.025, a seguinte dotação orçamentária:

1	PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02	PREFEITURA
02 02	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122	0042 Suporte Administrativo e Financeiro
04 122	0042 2005 0000 Manutenção da Administração e Finanças
033	3.3.90.39.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

0.01.00

110.000

GERAL

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme locais e endereços designados pela administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência e de suas propostas, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento e serviços.
- 5.3 Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 5.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou contrato.
- 5.6 Dar plena execução ao serviço contratado.
- 5.7 Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do fornecimento e serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto da presente licitação será acompanhado pela Chefe de Gabinete ou funcionário devidamente designado, para averiguação das condições e organização dos eventos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, havendo possibilidade de prorrogação, sendo que está condicionada a manifestação de interesse por parte da empresa contratada e ainda comprovada sua vantajosidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

8.1. A empresa responderá por todo e qualquer dano provocado a Prefeitura, em virtude de erros na prestação de seus serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela PREFEITURA, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO

- 9.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
 - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
 - b) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
 - c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.1.5. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

b) DECLARAÇÃO UNIFICADA da Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos, à habilitação e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme **Anexo II**, deste Termo de Referência.

c) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do certame.
- 10.2. O vencedor deverá fornecer, na assinatura do contrato, os documentos solicitados acima.
- 10.3. Caso a contratada apresentar alguma restrição na regularidade fiscal, conforme consta no artigo 43 § 1º da lei complementar 147/2014, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis para apresentação de documentos**, cujo termo inicial corresponderá no momento em que o assinar este termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa, a não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação.
- 10.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem acima, se a proponente não aceitar ou retirar o instrumento de contratação os documentos solicitados no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma a contratação, sem prejuízo das sanções **prevista no artigo 156 da lei federal 14.133/21**. caso contrario nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

do **parágrafo 2º do Artigo 90 da Lei nº 14.133/21**, convocar se a os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar se o processo, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11. Para execução do objeto deste contrato, compromete-se as partes:

- a)** Manter em perfeito estado de funcionamento, às suas exclusivas expensas, todos os serviços que compõe o objeto, conforme orientação e supervisão da CONTRATANTE e obedecer às recomendações estabelecidas pela mesma.
- b)** Responder por todas as obrigações previdenciárias, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado.
- c)** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que porventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato.
- d)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e)** Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda sua vigência do contrato.
- f)** Indicar sua contraparte para representá-la perante a CONTRATANTE, em tudo que se relacionar com o objeto deste Edital.
- g)** Prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza.
- h)** Frete, carga e descarga, e transporte dos itens.
- i)** Mão de obra técnica e qualificada para execução das referidas montagens e desmontagens.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei n.º 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3.1. A sanção prevista no inciso I do item acima será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

12.3.1. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

12.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item.

12.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item.

12.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

12.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

12.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Santa Salete, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

12.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

12.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

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

12.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

13.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2. O CONTRATADO é obrigada 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;

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato;

14.4. 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.

14.5. Os preços contratados poderão ser reajustados conforme Art. 6º Inciso LVIII da Lei Federal nº

14.133/2021, com base na variação acumulada do Índice IPCA, referente ao exercício anterior, caso haja interesse de ambas as partes na sua renovação em data futura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1. É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CAUÇÃO

16.1. A contratada fica desobrigada ao fornecimento de garantia.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ANALISE

17.1. A minuta do presente instrumento foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, conforme preceitua o **artigo 72 incisos III da Lei Federal nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Urânia/SP. E por estarem assim todas justas e de acordo com o estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

Santa Salete, /// de ///de 2026.

Julio Cesar Martins Miliatti
Prefeito Municipal

Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS

1. _____

RG

CPF

2. _____

RG

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº //2026

PROCESSO //2026

CONTRATO Nº //2026

Pela presente Ordem de Início de Serviços, fica a Empresa //, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: //, com sede à //, nº//, Bairro://, CEP: //, na cidade de //, Estado de //, representada pelo seu sócio proprietário o Senhor: //, portador do RG: // SSP/SP e CPF //, conforme CONTRATO Nº //2026, que tem por objetivo a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE”**, conforme especificações do Termo de Referência, fica a empresa obrigada a executar a prestação de serviços conforme o contrato a partir desta data. O descumprimento acarretará, além das sanções previstas na Lei que rege a licitação, em multa constante do contrato.

Santa Salete, // de // de 2026.

Julio Cesar Martins Miliatti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO PC-02 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio César Martins Miliatti
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.835.458-01
RG:	42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento:	16/08/1982
Endereço Residencial:	7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail Institucional:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
E-mail Pessoal:	gabinete@santasalet.sp.gov.br
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99729-6570
Período de Gestão	2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

CONTRATADO: //

CONTRATO Nº: //////////////

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE.

ADVOGADO/ Nº OAB: - HIGOR SÃO FELICE SOUSA – OAB/SP 441.941

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Santa Salete, // de // de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

E-mail institucional: gabinete@santasalet.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Júlio César Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 16/08/1982

Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.

E-mail institucional: gabinete@santasalet.sp.gov.br

E-mail pessoal: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Pela CONTRATADA:

Nome: //

Cargo: //

CPF: //

RG: //

Data de Nascimento: //

Endereço residencial completo: //////////////////////////////////////

E-mail institucional: //////////////////////////////////////

E-mail pessoal: //////////////////////////////////////

Telefone: //////////////////////////////////////

////////////////////////////////////



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

CNPJ Nº: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE TURISMO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO, DESTINADOS A ATENDER 50 (CINQUENTA) INTEGRANTES DO GRUPO DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santa Salete, ///// de ////////// de 2026.

RESPONSÁVEL:

Júlio César Martins Miliatti

Prefeito Municipal

CPF: 217.835.458-01

RG: 42.275.604-0 SSP/SP

E-mail institucional: gabinete@santasalet.sp.gov.br