

## TERMO DE REFERÊNCIA

**MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº  
14.133/2021**

**OBJETO:** Contratação de entidade sem fins lucrativos para prestação de serviços como Agente de Integração de Estágios

**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Educação

**Elaboração:** Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade privada sem fins lucrativos, legalmente constituída como Agente de Integração, para a prestação de serviços de intermediação, gestão, acompanhamento e suporte técnico-operacional ao Programa de Estágio Não Obrigatório Remunerado, destinado a estudantes de nível médio, técnico e superior, no âmbito da Administração Pública Municipal de Niquelândia.

1.2. A contratação tem por finalidade viabilizar, de forma regular, segura e eficiente, a integração entre estudantes, instituições de ensino e órgãos públicos municipais, mediante a formalização e o acompanhamento de Termos de Compromisso de Estágio, em estrita observância às disposições da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

1.3. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de entidade privada sem fins lucrativos com reputação ético-profissional comprovada e finalidades estatutárias compatíveis com o objeto da contratação, apta a garantir a execução integral e a conformidade legal do Programa Municipal de Estágio.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado especificamente para esta demanda, o qual demonstrou, de forma clara e objetiva, a necessidade pública a ser atendida, os resultados pretendidos, a viabilidade técnica e operacional da solução, bem como a estimativa de custos e a adequação da proposta à legislação vigente.

2.2. A implementação do Programa Municipal de Estágio encontra-se alinhada às políticas públicas de incentivo à formação profissional e educacional de estudantes, proporcionando oportunidades de aprendizado prático supervisionado e contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e da prestação dos serviços públicos. A medida também reforça o compromisso da Administração Municipal com a formação de jovens cidadãos e o fortalecimento de políticas de inserção produtiva e educacional.

2.3. A contratação tem amparo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de instituição privada sem fins lucrativos que possua inquestionável reputação ético-profissional e esteja estatutariamente habilitada a executar atividades compatíveis com o objeto da contratação. A contratação visa garantir a legalidade e a regularidade da gestão do programa de estágios, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio).

2.4. A viabilidade econômica e financeira da solução foi comprovada por pesquisa de mercado, que analisou contratos firmados por outros Municípios com o mesmo agente de integração — notadamente o Instituto Euvaldo Lodi de Goiás (IEL-GO), evidenciando a compatibilidade dos valores de taxa de administração com a média praticada e assegurando a razoabilidade, economicidade e transparência da contratação.

### 3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Para fins de interpretação e execução deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

**3.1. Agente de Integração:** Pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, autorizada pela Lei nº 11.788/2008 a atuar como mediadora entre o estagiário, a parte concedente (Administração Pública) e a instituição de ensino, com a finalidade de viabilizar a realização do estágio não obrigatório e assegurar o cumprimento das obrigações legais.

**3.2. Estágio Não Obrigatório:** Ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do educando para o trabalho produtivo, sem obrigatoriedade curricular, sendo remunerado nos termos da legislação vigente.

**3.3. Termo de Compromisso de Estágio (TCE):** Instrumento jurídico celebrado entre o estagiário, a parte concedente e a instituição de ensino, com a interveniência obrigatória do agente de integração, no qual constam as condições da realização do estágio.

**3.4. Parte Concedente:** Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que oferece a oportunidade de estágio e disponibiliza estrutura física, supervisão e orientação ao estagiário.

**3.5. Instituição de Ensino:** Entidade pública ou privada, regularmente autorizada pelo Ministério da Educação (MEC), responsável pela formação educacional do estudante, cuja anuência é essencial para a formalização e acompanhamento do estágio.

#### 4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

4.1. O objeto da presente contratação compreende a prestação de serviços especializados de Agente de Integração de Estágios, com atuação em todas as etapas necessárias à operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório Remunerado no âmbito da Administração Pública Municipal de Niquelândia, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e a Lei nº 14.133/2021.

4.2. A entidade contratada será responsável pela execução das atividades técnicas, administrativas e pedagógicas necessárias à gestão do programa, compreendendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Intermediar a relação entre o Município, os estudantes e as instituições de ensino, promovendo a formalização, renovação e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- b) Manter plataforma digital própria para gerenciamento das vagas, controle de frequência, acompanhamento de desempenho e gestão documental dos estagiários;
- c) Prestar apoio técnico e jurídico à Administração Pública e aos supervisores designados, orientando quanto às obrigações legais e procedimentos aplicáveis;

- d) Acompanhar continuamente a execução dos estágios, emitindo relatórios técnicos e comunicados sobre desempenho, frequência e eventuais intercorrências;
- e) Promover atividades de capacitação e integração dos estagiários, tais como palestras, manuais, orientações iniciais, aulas inaugurais e apoio comportamental;
- f) Disponibilizar atendimento presencial e remoto às instituições de ensino, estagiários e unidades administrativas do Município, assegurando suporte contínuo e tempestivo;
- g) Elaborar e apresentar relatórios gerenciais e de resultados, contendo indicadores de desempenho, quantitativos de vagas e avaliações qualitativas do programa.

4.3. Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e responsabilidade social, assegurando a plena regularidade da execução contratual e o alcance dos resultados previstos pela Administração Pública.

## 5. QUANTITATIVOS E PERFIL DAS VAGAS

5.1. As vagas de estágio objeto desta contratação estão distribuídas em quatro perfis distintos, conforme levantamento técnico das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Niquelândia. Os quantitativos apresentados têm caráter referencial, podendo ser ajustados durante a vigência contratual, de acordo com a disponibilidade orçamentária, a necessidade das unidades administrativas e a capacidade de supervisão da Administração.

5.2. Os estagiários atuarão com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas conforme a rotina e a necessidade dos setores de alocação, respeitando os limites e condições previstos na Lei nº 11.788/2008.

5.3. As bolsas de complementação educacional e o auxílio-transporte serão pagos diretamente pelo Município aos estagiários, sem qualquer intermediação financeira da contratada, cabendo à entidade contratada apenas a gestão operacional, documental e técnica do programa.

5.4. A seguir, apresenta-se a estimativa de vagas e os parâmetros de referência para

Item	Descrição do Perfil	Qtd de Vagas	Carga Horária Semanal	Valor da Bolsa (R\$)	Auxílio-Transporte (R\$)	Taxa de Adm (R\$)
1	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Médio	10	30h	1.400,00	200,00	50,00
2	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Técnico	10	30h	1.600,00	200,00	50,00
3	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Superior	40	30h	1.800,00	200,00	50,00
4	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Graduado	40	30h	2.300,00	200,00	50,00

cada perfil de estágio, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar:

5.5. A gestão operacional do programa será realizada de forma integrada, contemplando todos os perfis de estagiários, independentemente da natureza ou área de formação, de modo a garantir uniformidade de procedimentos, acompanhamento técnico padronizado e controle centralizado das informações.

5.6. No processo de seleção é necessário a observância da reserva de 10% (dez por cento) das vagas de estágio para pessoas com deficiência, conforme previsto no § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008 (Lei do estágio).

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá prestar os serviços de Agente de Integração de Estágios de forma contínua, regular e eficiente, em total conformidade com as disposições legais, regulamentares e contratuais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade social.

6.2. Constituem obrigações da contratada, dentre outras:

- a) Realizar a intermediação entre o Município, os estudantes e as instituições de ensino, promovendo a formalização, renovação e encerramento dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), assegurando o fiel cumprimento da Lei nº 11.788/2008;
- b) Manter plataforma tecnológica própria, segura e atualizada, para o gerenciamento eletrônico das vagas, registros de estágio, frequência, avaliações de desempenho, documentação e relatórios gerenciais, garantindo acesso e transparência à Administração Pública;
- c) Celebrar convênios e parcerias com instituições de ensino públicas e privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), garantindo a legitimidade e regularidade educacional dos estagiários;
- d) Prestar apoio técnico e administrativo ao Município na elaboração de normas internas, minutas e procedimentos padronizados relacionados ao Programa Municipal de Estágio;
- e) Fornecer suporte jurídico e operacional contínuo às Secretarias e setores da Administração, prestando esclarecimentos sobre os aspectos legais aplicáveis, incluindo limites de carga horária, direitos e deveres dos estagiários;
- f) Realizar atividades de capacitação e ambientação dos estagiários, tais como palestras, aulas inaugurais, treinamentos, manuais de boas práticas e orientações comportamentais, promovendo o desenvolvimento técnico e social dos participantes;
- g) Acompanhar o desempenho e a assiduidade dos estagiários, mantendo contato com os supervisores municipais e elaborando relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação;

- h) Disponibilizar atendimento presencial e remoto aos estagiários, às instituições de ensino e às unidades administrativas do Município, durante todo o período de vigência contratual, garantindo comunicação eficiente e tempestiva;
- i) Assegurar a confidencialidade e a proteção das informações pessoais, institucionais e educacionais tratadas no âmbito da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- j) Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações e orientações expedidas pela fiscalização designada pela Administração Pública.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Compete à Administração Pública Municipal, na condição de parte concedente do estágio e contratante dos serviços, assegurar as condições necessárias para o correto desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência e no contrato, cabendo-lhe:

- a) Realizar o levantamento e a definição das vagas de estágio, em conformidade com as demandas das Secretarias e unidades administrativas vinculadas, observando critérios de necessidade e capacidade de supervisão;
- b) Designar formalmente os supervisores de estágio, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos comissionados, garantindo a compatibilidade entre a área de formação do estagiário e as atividades a serem desenvolvidas;
- c) Efetuar o pagamento direto aos estagiários das bolsas de complementação educacional e do auxílio-transporte, nos valores definidos pelo programa e conforme dotação orçamentária própria, sem intermediação financeira da contratada;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, verificando a regularidade dos serviços, analisando relatórios e validando os resultados apresentados pela contratada;
- e) Disponibilizar condições adequadas de trabalho e aprendizado aos estagiários, compatíveis com a jornada e o curso frequentado, assegurando ambiente propício ao desenvolvimento das atividades educativas;

- f) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao estágio, especialmente quanto à carga horária, intervalos, supervisão, atividades permitidas, avaliações e demais requisitos legais previstos na Lei nº 11.788/2008;
- g) Informar à contratada quaisquer ocorrências que possam interferir na execução regular do contrato, como desligamento de estagiários, alterações de supervisão ou mudanças nas unidades receptoras;
- h) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, registrando eventuais falhas, atrasos ou descumprimentos contratuais e adotando as providências cabíveis;
- i) Promover os trâmites administrativos e legais necessários à formalização e execução do contrato de prestação de serviços, com base no presente Termo de Referência, garantindo o cumprimento das exigências legais, orçamentárias e contábeis pertinentes.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do objeto contratual ocorrerá de forma contínua e sob demanda variável, de acordo com a quantidade de estagiários efetivamente integrados ao Programa Municipal de Estágio, sendo a contratada remunerada proporcionalmente ao número de estagiários ativos em cada mês de referência.

8.2. A contratada deverá prestar os serviços de forma centralizada e integrada, com abrangência sobre todas as Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Niquelândia, atuando como agente de integração único. A execução será unificada, ainda que o contrato esteja formalmente dividido em quatro itens correspondentes aos níveis de estágio (médio, técnico, superior e graduado), adjudicados separadamente.

8.3. A remuneração da contratada será calculada com base em taxa de administração unitária, incidente sobre cada estagiário efetivamente ativo e vinculado à contratada, sendo vedada a cobrança de valores fixos, adicionais ou referentes a serviços não executados.

8.4. A execução contratual será monitorada mensalmente pela fiscalização designada pela Administração, com base em relatórios operacionais emitidos pela contratada, que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação nominal dos estagiários ativos, discriminados por unidade administrativa e perfil de vaga;

- b) Indicação da instituição de ensino vinculada;
- c) Data de início e término do estágio, bem como a jornada semanal cumprida;
- d) Registro de frequência, desempenho e observações relevantes;
- e) Relato de pendências, ocorrências e medidas corretivas adotadas.

8.5. Qualquer alteração na execução do programa, incluindo aumento ou redução de vagas, substituição ou desligamento de estagiários, deverá ser previamente autorizada pela Administração Pública e comunicada formalmente à contratada, mediante documento assinado pelo gestor do contrato.

8.6. A contratada deverá manter estrutura técnica e administrativa compatível com a demanda, garantindo continuidade, qualidade e eficiência na execução dos serviços, bem como pleno atendimento às orientações da fiscalização.

## 9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O contrato a ser celebrado com fundamento neste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou outra data expressamente definida no instrumento contratual, assegurada a continuidade dos serviços durante todo o período pactuado.

9.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa formal da Administração e comprovação do interesse público, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, desde que mantidas as condições de vantajosidade, regularidade e conveniência da contratação.

9.3. A vigência do contrato poderá ser encerrada antes do prazo inicialmente previsto, nas seguintes hipóteses:

- a) Por interesse público devidamente motivado, conforme dispõe o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Por inadimplemento contratual grave ou reiterado por parte da contratada;
- c) Por conveniência administrativa, mediante aviso prévio e pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão;
- d) Por mútuo acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo devidamente autorizado.

9.4. A contagem do prazo contratual será feita em meses corridos, conforme o calendário civil, observando-se as disposições da legislação vigente e as regras

contratuais específicas que disciplinem eventuais prorrogações, suspensões ou rescisões.

## 10. VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O valor estimado da presente contratação corresponde à taxa de administração a ser paga por estagiário ativo, conforme levantamento de mercado realizado com base em contratações similares em outros Municípios que utilizam o mesmo modelo de gestão de estágios com o Instituto Euvaldo Lodi de Goiás (IEL-GO).

10.2. Com fundamento na pesquisa de preços apresentada no Estudo Técnico Preliminar, o valor unitário de referência para a taxa de administração é de: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por estagiário ativo/mês.

10.3. O valor total da contratação será variável, dependendo da quantidade mensal de estagiários ativos vinculados ao programa, conforme demanda efetivamente registrada pelas Secretarias Municipais e validada pela fiscalização contratual.

10.4. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relatório mensal consolidado, contendo a identificação nominal dos estagiários ativos no período de referência, discriminados por unidade e perfil de bolsa;
- b) Nota fiscal/fatura devidamente emitida, compatível com o número de estagiários ativos e o valor unitário da taxa de administração;
- c) Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, quando exigida pela legislação e pelas normas internas do Município.

10.5. A liquidação da nota fiscal/fatura ocorrerá após a validação dos relatórios pela fiscalização do contrato, dentro do prazo previsto no instrumento contratual e de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Municipal.

10.6. Não será devido qualquer pagamento referente a estagiários desligados ou inativos no período de apuração, ainda que tenham atuado parcialmente no mês, sendo a remuneração da contratada estritamente proporcional ao número de estagiários efetivamente ativos.

**Tabela 1 — Parâmetros por perfil (com valor unitário mensal por vaga)**

Item	Descrição do Perfil	Qte de	Bolsa (R\$)	Auxílio-Transporte	Taxa de Administração	Valor Unitário
------	---------------------	--------	-------------	--------------------	-----------------------	----------------

		Vagas		(R\$)	(R\$)	Mensal por Vaga (R\$)
1	Nível Médio (30h)	10	1.400,00	200,00	50,00	<b>1.650,00</b>
2	Nível Técnico (30h)	10	1.600,00	200,00	50,00	<b>1.850,00</b>
3	Nível Superior (30h)	40	1.800,00	200,00	50,00	<b>2.050,00</b>
4	Nível Graduado (30h)	40	2.300,00	200,00	50,00	<b>2.550,00</b>

**Tabela 2 — Consolidado por item (mensalidades, total mensal e total anual)**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade de Mensalidades (Vagas x 12)	Valor Mensal por Vaga (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Nível Médio (30h)	Mensalidade	120	1.650,00	<b>198.000,00</b>
2	Nível Técnico (30h)	Mensalidade	120	1.850,00	<b>222.000,00</b>
3	Nível Superior (30h)	Mensalidade	480	2.050,00	<b>984.000,00</b>

4	Nível Graduado (30h)	Mensalidade	480	2.550,00	<b>1.224.000,00</b>
---	----------------------------	-------------	-----	----------	---------------------

**Valor Total Estimado (12 meses): R\$ 2.628.000,00**

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de estagiários efetivamente ativos no período de apuração, conforme os relatórios operacionais apresentados pela contratada e validados pela fiscalização designada pela Administração Pública.

11.2. Considera-se “estagiário ativo” aquele regularmente vinculado por meio de Termo de Compromisso de Estágio vigente, com frequência comprovada e sem comunicação formal de desligamento, afastamento ou suspensão durante o período de referência.

11.3. Os pagamentos mensais serão efetuados de forma proporcional ao número de estagiários ativos, observadas as seguintes condições:

- Apresentação do relatório consolidado de estagiários ativos, contendo todos os dados exigidos no item 8.4 deste Termo de Referência;
- Emissão da nota fiscal/fatura correspondente ao quantitativo informado, calculada com base no valor unitário da taxa de administração vigente;
- Aprovação expressa da fiscalização contratual, mediante conferência dos relatórios e validação dos dados.

11.4. A contratada deverá apresentar os documentos de medição e faturamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, permitindo à Administração processar e efetuar o pagamento dentro do prazo contratual e em conformidade com as normas orçamentárias e financeiras municipais.

11.5. A Administração reserva-se o direito de glosar valores, total ou parcialmente, sempre que forem constatadas inconsistências nos relatórios, descumprimento contratual, inadequação dos serviços prestados ou ausência de comprovação da execução efetiva das atividades no período de referência.

## 12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Município, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais terão competência para acompanhar e validar a execução dos serviços, dirimir dúvidas, registrar ocorrências, aplicar sanções e adotar as medidas corretivas necessárias à boa execução contratual.

12.2. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições legais, regulamentares ou administrativas:

- a) Acompanhar e monitorar a execução dos serviços prestados pela contratada, assegurando sua conformidade com o contrato e com este Termo de Referência;
- b) Conferir, validar e registrar os relatórios mensais de estagiários ativos e demais documentos comprobatórios da execução;
- c) Controlar os prazos contratuais, acompanhando vigência, aditamentos e eventuais prorrogações;
- d) Verificar o cumprimento das obrigações legais, técnicas e contratuais pela contratada, inclusive quanto às obrigações acessórias;
- e) Registrar em relatório circunstanciado todas as não conformidades observadas, indicando as medidas corretivas adotadas ou recomendadas;
- f) Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com o contrato, determinando sua correção ou substituição, conforme o caso;
- g) Aprovar a nota fiscal/fatura mensal, condicionando o pagamento à regular execução dos serviços e à conformidade com os relatórios apresentados.

12.3. A contratada deverá garantir ao fiscal do contrato pleno acesso aos sistemas, registros e documentos comprobatórios da execução do objeto, inclusive por meio digital, sempre que solicitado, de modo a permitir a conferência e rastreabilidade das informações.

12.4. A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem transfere à Administração qualquer ônus decorrente de falhas, omissões ou irregularidades na execução dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pela fiel observância de todas as obrigações assumidas.

### **13. FORMA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

13.1. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta de instituição privada sem fins lucrativos, desde que:

- a) Possua **inquestionável reputação ético-profissional**;
- b) Esteja **estatutariamente habilitada** ao desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação;
- c) Apresente experiência comprovada na prestação de serviços similares, especialmente em programas de estágio no setor público;
- d) Atenda aos requisitos técnicos e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. Para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, a entidade deverá apresentar, no mínimo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com comprovada natureza **sem fins lucrativos** e finalidade estatutária compatível com o objeto, bem como ata de eleição dos administradores, atual e documentos dos administradores.
- b) prova de inscrição CNPJ;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Certidões negativas de débitos trabalhistas e FGTS;
- e) Comprovação de experiência anterior na execução de atividades semelhantes junto a entes públicos;

13.3. A análise documental será realizada pela unidade responsável pela instrução processual, que verificará a aderência da proposta às exigências deste Termo de Referência e à legislação aplicável.

## 14. PENALIDADES

**14.1. Disposições Gerais:** A CONTRATADA que descumprir as condições, prazos ou obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável estará sujeita às sanções estabelecidas nesta cláusula, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis e criminais. A aplicação das penalidades observará a Lei nº 14.133/2021 e dependerá da instauração de regular Processo Administrativo de Penalização.

**14.1.1. Advertência:** Poderá ser aplicada advertência escrita sempre que forem verificadas falhas na execução que não justifiquem penalidades mais severas e que possam ser solucionadas no prazo fixado pela fiscalização.

#### **14.1.2. Multas**

A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multas proporcionais à gravidade da inconformidade, conforme classificações a seguir:

##### **a) Inconformidade LEVE**

Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia**, limitada a 30 dias, calculada sobre o valor global da etapa/parcela afetada, nas seguintes hipóteses:

- não entrega de documentos no prazo fixado;
- atraso injustificado no início das atividades ou no cumprimento das etapas contratadas.

##### **b) Inconformidade MODERADA**

Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando ocorrer:

- entrega de produtos/serviços em desacordo com o especificado, sem a devida regularização no prazo definido;
- não manutenção das condições da proposta, exceto por justificativa superveniente aceita pela Administração;
- subcontratação não autorizada ou em desacordo com o contrato.

##### **c) Inconformidade GRAVE**

Aplicam-se as seguintes penalidades:

- multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor global da etapa, quando houver não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida, se convocada dentro da validade da proposta;
- multa de **1% (um por cento) ao dia**, limitada a **30%**, sobre o valor da parcela inadimplida, quando o atraso injustificado ultrapassar 30 dias;
- multa de **15% (quinze por cento)** da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial injustificada.

##### **d) Inconformidade GRAVÍSSIMA**

Aplicam-se:

- multa de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida em caso de inexecução total do objeto;
- multa de **30% (trinta por cento)** da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial gerar grave dano à Administração, afetar a continuidade dos serviços públicos ou violar o interesse coletivo.

#### **14.1.3. Reincidência**

Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro, respeitado o limite máximo de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.

#### **14.1.4. Impedimento de Licitar e Contratar – até 3 anos**

A CONTRATADA poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **3 (três) anos**, quando:

- a) der causa a atrasos injustificados na execução ou entrega dos serviços;
- b) der causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) provocar inexecução parcial com prejuízo relevante à Administração;
- d) deixar de entregar documentação exigida no processo de contratação;
- e) não manter a proposta, salvo por justificativa superveniente aceita;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar documentação necessária no prazo de convocação.

**14.1.5. Impedimento de Licitar e Contratar – até 6 anos:** Pelo prazo de até **6 (seis) anos**, quando a CONTRATADA:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa;
- b) fraudar a execução da contratação;
- c) agir de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- f) incorrer em:
  - 1 (uma) infração gravíssima;
  - 2 (duas) infrações graves;
  - 3 (três) infrações moderadas;

- 4 (quatro) infrações leves; ou, independentemente da gravidade, em 5 (cinco) infrações diversas.

**14.1.6. Declaração de Inidoneidade:** Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, condicionada ao ressarcimento dos danos causados e ao cumprimento integral das penalidades anteriores.

**14.2. Direito ao Contraditório e Ampla Defesa:** É assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

**14.3. Multas e Responsabilidade Civil:** A aplicação de multas não exime a CONTRATADA do dever de reparar integralmente eventuais prejuízos causados à Administração, nem impede eventual responsabilização judicial cabível.

**14.4. Atualização Monetária das Multas:** As multas não quitadas no prazo de **15 (quinze) dias** contados da emissão da guia de recolhimento serão atualizadas monetariamente pelo índice previsto na cláusula de pagamento do contrato.

**14.5. Registro das Penalidades no SICAF:** As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, conforme legislação aplicável.

## 15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal da autoridade competente, com a devida motivação e garantido o contraditório, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento total ou parcial das cláusulas contratuais;
- b) Lentidão na execução do objeto ou atraso injustificado na prestação dos serviços;
- c) Comprovação de fraude na execução contratual ou falsidade de documentos;
- d) Desatendimento das determinações da fiscalização;
- e) Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução;
- f) Interesse público devidamente justificado, de forma unilateral pela Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Rescisão consensual, por conveniência das partes, mediante termo aditivo.

15.2. A rescisão contratual poderá ser:

- a) **Administrativa**, por ato unilateral da Administração;
- b) **Amigável**, por acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo ao interesse público;
- c) **Judicial**, nos termos da legislação aplicável.

15.3. No caso de rescisão unilateral por culpa da contratada, esta responderá pelas perdas e danos decorrentes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.4. A rescisão do contrato não afasta a obrigação da contratada de concluir os serviços em andamento, salvo se dispensada expressamente pela Administração.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, com base na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

16.2. A contratada deverá observar integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei nº 11.788/2008** (Lei do Estágio), da **Lei nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas correlatas.

16.3. Todas as comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico oficial, com registro e protocolo.

16.4. O foro competente para dirimir eventuais conflitos oriundos deste contrato será o da comarca do Município contratante, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.5. Este Termo de Referência passa a integrar o processo administrativo de contratação, servindo como documento orientador e vinculante para a elaboração da minuta contratual e para a execução do objeto.

Niquelândia 07 de novembro de 2025

---

**ABIA DE ARAUJO MOREIRA**  
**SEC MUNICIPAL DE COMPRAS E ABASTECIMENTO**