



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025
(Processo Administrativo nº 21741/2025)

A Prefeitura Municipal de LAURO DE FREITAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através de sua Pregoeira Erivana Braga de Souza, designada pelo Decreto Municipal nº 5.533/2025, que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes de cursos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio e demais normas aplicáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, Decreto Municipal nº 5.444/2025 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 20/01/2026, às 09h.

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3 OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://portal.licitanet.com.br/> no menu ajuda/manuais ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

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

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

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

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

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades nos serviços, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no presente pregão.

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Lauro de Freitas/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Lauro de Freitas/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

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

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico <https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, **horário de Brasília**.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

5.2.3. 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.2.4. não possui 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;

5.2.5. 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.

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

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

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

5.4. A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. informar o preço unitário; para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

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

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo(a) pregoeiro(a) no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O(A) pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.7.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto nos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se a licitante às penalidades.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.
- 6.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.15. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.16. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

em primeiro lugar.

6.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1. Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.1.4. O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o(a) pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2. A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.3. O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO V, deverá dispor:

9.3.1. **Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item** (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

9.3.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

9.3.3. De oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.3.4. Conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.3.5. Conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

9.4. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

9.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.7. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.9. Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.10. Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

9.11. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O(A) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

10.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

10.2.1. conter vícios insanáveis;

10.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

10.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

10.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 10.4.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

10.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da aquisição com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

11.2. Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

11.2.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

11.2.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

11.2.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

11.2.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.2.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.2.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

11.2.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

11.3. A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

11.4. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.5. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços, observadas as condições do Termo de Referência (ANEXO I) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo VI).

11.6. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

11.7. O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

11.8. Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

11.9. Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.

11.10. Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/maior desconto obtido no certame for igual ao registrado.

11.11. Caso os preços registrados e os obtidos em nova licitação permaneçam superiores à média de preços de mercado apurada em pesquisa, poderá ser feita a contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

12.1.1.1. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.2. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.2 MODELO DE GESTÃO DA ATA

12.2.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2.2. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.2.3. O fiscal da ata anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.2.4. O fiscal da ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.2.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o serviço da ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de técnicas nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.2.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.2.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ata (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

12.2.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa.

12.2.12. Serão exigidas as certidões conforme art. 68 da lei 14.133 de 2021.

13. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas e as licitantes vencedoras.

13.1.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

13.3. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

13.4. As licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 22.

13.5. O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

13.5.1. A admissão de novas empresas referida no item 13.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município de Lauro de Freitas/BA, e será permitida nas seguintes hipóteses:

- a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;
- b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

13.5.2. A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes "ad judicium" e "ad negocia".



14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 14.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, observado os termos da legislação em vigor.
- 14.2 No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 14.2.1 Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.3. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 14.3.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 14.3.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 14.3.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 14.3.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.3 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.6. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 14.7. Por razão de interesse público;
- 14.8. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 15.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.
- 15.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**
- 15.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

15.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 16.7. deste edital.

15.7 Dos documentos que compõem a habilitação:

15.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

15.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

15.7.2.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte;

15.7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

15.7.2.5. Declaração de que 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.

15.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.7.3.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de Empresas em Recuperação Judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de contratação/licitatório;

15.7.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

a.1) A empresa deve comprovar através dos balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis que os índices ILG, ILC e ISG dos 02 (dois) últimos exercícios sociais é igual ou superior a 1,00 conforme segue¹:

a.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

a.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILC = AC / PC$

a.4) O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$

a.5) Os elementos das fórmulas são os provenientes do balanço dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, e discriminados conforme a seguir:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

15.7.3.3 A justificativa para a escolha dos índices contábeis e seus valores, exigidos no subitem supracitado, são os usualmente utilizados em licitações. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, a fim de demonstrar que as licitantes possuem aptidão econômico-financeira para suportar e dar cumprimento às obrigações decorrente da execução do contrato a ser celebrado, sendo, portanto, imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

15.7.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.7.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois);

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

15.7.3.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). Deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

15.7.3.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, quando não constar expressamente no Balanço Patrimonial.

15.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.7.4.1 Comprovação de qualificação técnica operacional mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado (s) expedido necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto da licitação:

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da eminente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas, quantidade de produto fornecido equivalente ao contratado e período de contratação;
- b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

15.7.4.2 declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

15.7.4.3 declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.7.4.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

15.7.4.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.7.4.6 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.7.4.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15.7.4.8 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.7.5. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- b) As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas **por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição**.
- c) A Administração se reserva o direito de promover quaisquer diligências que se façam necessárias a fim de verificar a veracidade e a precisão das informações fornecidas.
- d) A regularidade dos documentos exigidos nos subitens **15.7.1 e 15.7.2** será confirmada a autenticidade por meio de consulta “on-line”.

16. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

16.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

16.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

16.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

16.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 16.2:

16.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

16.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

16.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

16.4.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

16.4.6. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

16.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

16.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

17.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

17.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

17.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

17.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

17.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

17.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

17.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

17.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

17.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

17.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

17.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

17.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

18. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 A execução do objeto contratual deverá garantir o alcance dos resultados previstos no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando desde a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, até o acompanhamento final do cumprimento das atividades formativas.

18.2 O modelo de execução compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento Inicial: levantamento das necessidades de estagiários por Secretaria, definição de perfis acadêmicos, carga horária, período de vigência do estágio e demais requisitos específicos;

b) Intermediação e Formalização: articulação com instituições de ensino, acompanhamento de documentação, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e gestão de seguros obrigatórios;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

c) Gestão Operacional: acompanhamento contínuo da frequência, desempenho e atividades dos estagiários, fornecimento de orientação técnica e suporte operacional;

d) Monitoramento e Controle: utilização de sistema informatizado para registro, acompanhamento, geração de relatórios e indicadores de desempenho;

e) Encerramento e Avaliação: emissão de relatórios finais, consolidação de resultados e registro do cumprimento das metas e objetivos do Programa de Estágio.

18.3 DOS REQUISITOS

18.3.1 A participação no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas observará os critérios e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), conforme o nível de ensino do candidato, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

18.3.2 Os requisitos específicos para cada nível de ensino são os seguintes:

I – Nível Médio - Poderão participar estudantes regularmente matriculados no ensino médio que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses no momento da contratação;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino do Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal, mediante histórico escolar;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais;
- e) Demonstrar interesse, boa comunicação, responsabilidade e disposição para aprendizado contínuo.

II – Nível Técnico - Poderão participar estudantes matriculados em cursos técnicos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar cursando, no mínimo, o segundo período do curso técnico;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino técnico localizada no Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- e) Demonstrar boa comunicação, adaptabilidade, proatividade e comprometimento com as atividades propostas.

III – Nível Superior - Poderão participar estudantes de nível superior que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Ter concluído, preferencialmente, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos ou intermediários em ferramentas tecnológicas e pacote Office;
- e) Apresentar boa comunicação, iniciativa, capacidade de trabalho em equipe e comportamento ético.

IV – Nível de Pós-Graduação / Mestrado - Poderão participar estudantes de cursos de especialização ou mestrado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (especialização ou mestrado);
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e habilidades técnicas específicas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia na área de graduação, considerada como diferencial;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

e) Demonstrar capacidade analítica, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas.

V – Nível de Doutorado - Poderão participar estudantes regularmente matriculados em cursos de doutorado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e domínio de metodologias de pesquisa aplicadas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia comprovada na área de formação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, autonomia, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas complexos.

18.6 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

18.6.1 As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários vinculados ao Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas deverão observar a natureza das funções de apoio às unidades administrativas, compatíveis com o nível de escolaridade e área de formação dos estudantes.

18.6.2 O estágio tem como finalidade proporcionar aprendizado prático que complemente a formação educacional dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e para o fortalecimento da experiência profissional no âmbito da Administração Pública.

18.6.3 As atividades serão realizadas sob a supervisão de servidores designados, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, e distribuídas entre as secretarias e órgãos municipais, conforme a seguir especificado:

18.6.3.1 Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

- a) Apoiar nas rotinas administrativas e de recursos humanos;
- b) Organizar e controlar documentos e arquivos físicos e digitais;
- c) Prestar suporte no atendimento ao público interno e externo;
- d) Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles internos;
- e) Colaborar em atividades de gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

18.6.3.2 Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)

- a) Apoiar nas atividades de controle financeiro, orçamentário e contábil;
- b) Lançar e conferir dados em sistemas informatizados de gestão fiscal;
- c) Auxiliar na elaboração de planilhas e demonstrativos contábeis;
- d) Apoiar as rotinas de arrecadação, cadastro e fiscalização tributária;
- e) Contribuir com as atividades de auditoria interna e controle financeiro.

18.6.3.3 Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

- a) Apoiar nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- b) Acompanhar projetos educacionais e programas de capacitação docente;
- c) Auxiliar na organização de eventos e registros escolares;
- d) Apoiar nas rotinas de secretaria e atendimento à comunidade escolar;
- e) Suporte às ações de tecnologia educacional e ao monitoramento de dados acadêmicos.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

18.6.3.4 Secretaria Municipal de Saúde (SESA)

- a) Apoiar nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- b) Colaborar nas ações de promoção e prevenção em saúde;
- c) Apoiar na organização de campanhas e programas públicos de saúde;
- d) Organizar prontuários, registros e relatórios administrativos;
- e) Apoiar tecnicamente os setores de vigilância em saúde, atenção básica e especializada.

18.6.3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC)

- a) Apoiar no atendimento ao público e no cadastro de programas sociais;
- b) Auxiliar na análise e sistematização de dados socioeconômicos;
- c) Apoiar a execução de projetos e campanhas de inclusão social;
- d) Auxiliar as equipes técnicas nos serviços de proteção e assistência social;
- e) Apoiar na gestão documental e acompanhamento de indicadores sociais.

18.6.3.6 Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEPLAN)

- a) Apoiar na elaboração e análise de projetos e plantas urbanísticas;
- b) Auxiliar no controle e acompanhamento de processos de licenciamento urbano e ambiental;
- c) Apoiar na coleta, tratamento e sistematização de dados geoespaciais;
- d) Contribuir com as atividades de planejamento territorial e ambiental;
- e) Apoiar projetos de sustentabilidade e gestão ambiental.

18.6.3.7 Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Ordem Pública (SETTOP)

- a) Apoiar ações de educação para o trânsito e campanhas de conscientização;
- b) Suporte na elaboração de relatórios e levantamentos de mobilidade urbana;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e atendimento ao público;
- d) Organizar dados e estatísticas sobre transporte e fiscalização;
- e) Colaborar em atividades de campo supervisionadas.

18.6.3.8 Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA)

- a) Apoiar na análise e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- b) Auxiliar no controle de medições, relatórios e cronogramas técnicos;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas, inclusive em processos de contratos e convênios;
- d) Contribuir na elaboração de croquis, plantas, orçamentos e memoriais descritivos;
- e) Apoiar tecnicamente projetos de saneamento, iluminação pública e manutenção urbana.

18.6.3.9 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)

- a) Apoiar na organização e execução de eventos culturais e turísticos;
- b) Auxiliar em atividades de pesquisa e catalogação de bens culturais;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e de comunicação institucional;
- d) Contribuir na elaboração de materiais de divulgação e promoção turística;
- e) Apoiar em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico do Município.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

18.6.3.10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL)

- a) Apoiar nas atividades de planejamento e execução de eventos esportivos;
- b) Colaborar na organização de projetos de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e controle de materiais esportivos;
- d) Contribuir na comunicação e divulgação das ações institucionais;
- e) Participar de atividades de campo supervisionadas, vinculadas a programas municipais.

18.6.3.11 Outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta

- a) Apoiar as atividades administrativas e técnicas inerentes às autarquias, fundações e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal;
- b) Executar tarefas compatíveis com o curso de formação e área de atuação do estagiário;
- c) Colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas específicos;
- d) Apoiar nas atividades de atendimento, controle e gestão documental;
- e) Contribuir para a melhoria dos fluxos administrativos e operacionais internos.

18.7 DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

18.7.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais demandantes, incluindo unidades administrativas, escolas, postos de saúde, órgãos de assistência social, culturais e demais setores conforme necessidade específica do estágio.

18.7.2 Eventualmente, algumas atividades poderão ser executadas de forma remota ou em campo, desde que haja supervisão adequada e compatibilidade com os objetivos pedagógicos do estágio, respeitando as normas de segurança e regulamentos internos da Administração Pública Municipal.

18.8. Da Forma de Fornecimento

18.8.1. A prestação dos serviços objeto será executada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades gestoras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I).

18.8.2. A Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, conforme previsto no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo convocar os fornecedores registrados nas hipóteses e condições ali disciplinadas, sempre observada a vantajosidade e o interesse público.

19. DA VIGÊNCIA

19.1 A ata de Registro de Preço terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da Administração e observância do interesse público.

19.2 A vigência da ata de registro de preço abrangerá todas as etapas do Programa de Estágio, desde o planejamento inicial, execução das atividades e acompanhamento dos estagiários até a entrega dos relatórios finais e conclusão do ciclo de estágio.



20. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1 Do Recebimento dos Serviços

20.1.1. A execução dos serviços contratados será objeto de recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial o art. 141, e demais normas aplicáveis.

20.1.2. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no ato da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor(a) designado(a) para acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar a conformidade inicial dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

20.1.3. A Administração poderá rejeitar os serviços prestados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatada execução em desconformidade com as especificações contratuais, devendo a contratada proceder à correção ou complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório e da apresentação da Nota Fiscal, mediante verificação formal da conformidade dos serviços, observando-se a regularidade técnica, quantitativa e qualitativa da execução contratual, e consequente lavratura de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

20.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da autoridade competente, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares destinadas à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

20.1.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que tange à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a contratada emitir Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, a fim de permitir a regular liquidação e pagamento parcial.

20.1.7. O prazo destinado à correção de falhas na execução do objeto ou à regularização de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

20.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada da responsabilidade civil, administrativa e ética pela perfeita execução do contrato, bem como pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

20.2 Da Liquidação da Despesa

20.2.1. A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021, consistindo na verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios da efetiva execução contratual.

20.2.2. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal.

20.2.3. O prazo acima poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses de contratações cujos valores não ultrapassem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

20.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento fiscal apresentado contém, de forma clara e completa:

- a) o número do contrato e identificação do órgão contratante;
- b) o período de execução a que se refere;
- c) o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- d) a data de emissão e o prazo de validade;
- e) o detalhamento dos descontos e retenções tributárias aplicáveis.

20.2.5. A liquidação ficará suspensa até que sejam sanadas, pela contratada, as irregularidades constatadas na execução do objeto ou na emissão da Nota Fiscal. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus adicional à Administração.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

20.2.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.2.7. A Administração deverá realizar consulta prévia ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) identificar eventuais restrições impeditivas de contratação com o Poder Público; e
- c) confirmar inexistência de impedimentos no âmbito municipal, estadual ou federal.

20.2.8. Constatada irregularidade cadastral ou fiscal, a Administração notificará a contratada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.2.9. Não sendo sanada a irregularidade ou sendo a defesa indeferida, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes, inclusive de controle e arrecadação tributária, bem como à unidade gestora do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da continuidade da análise da execução contratual.

20.2.10. Persistindo a irregularidade, será instaurado o devido processo administrativo de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

20.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos referentes aos serviços prestados poderão ser realizados normalmente até a decisão final sobre eventual rescisão, observada a regularidade formal da documentação e o interesse público.

20.3 Do Prazo para Pagamento

20.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de conclusão da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior e observado o disposto no art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.4 Da Forma de Pagamento

20.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida em favor da contratada, para crédito em conta corrente de titularidade da empresa, em instituição bancária previamente informada.

20.4.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

20.4.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

20.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, devendo apresentar comprovação documental de sua condição atualizada.

20.4.5. O pagamento ficará condicionado à inexistência de impedimentos no SICAF e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à comprovação da execução satisfatória dos serviços.

21. DAS OBRIGAÇÕES

21.1 DA CONTRATADA

21.1.1 A contratada obriga-se a executar, de forma integral, todas as atividades inerentes à função de Agente de Integração, em estrita observância às disposições contidas no Termo de Referência (ANEXO I), à legislação aplicável, notadamente a Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), à Lei Federal nº 14.133/2021, à proposta vencedora e à Ata de Registro de Preços, assumindo total responsabilidade pelos riscos, despesas e resultados decorrentes da execução do objeto.

21.1.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Empregar esforços para captação de oportunidades de estágio, obtendo junto ao CONTRATANTE a identificação, o perfil e as características dos programas e das vagas a serem concedidas;
- b) Aplicar integralmente os recursos financeiros recebidos no âmbito da execução contratual, bem como eventuais rendimentos, exclusivamente no atendimento do objeto, em conformidade com o Plano de Trabalho, a previsão orçamentária e o cronograma de desembolso aprovados;
- c) Promover o ajuste das condições de estágio com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, assegurando sua compatibilidade com o curso frequentado e com a legislação vigente;
- d) Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio, mantendo banco de dados atualizado e compatível com os requisitos de segurança e proteção de dados pessoais;
- e) Obter das Instituições de Ensino informações acerca da programação curricular dos cursos, a fim de garantir a adequação das vagas às formações acadêmicas dos candidatos;
- f) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cujas formações sejam compatíveis com as oportunidades disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- g) Celebrar convênios com as Instituições de Ensino, viabilizando a formalização e execução dos estágios supervisionados, conforme a legislação aplicável;
- h) Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), garantindo que sejam assinados pelas partes envolvidas, CONTRATANTE, estagiário e Instituição de Ensino e mantendo cópias arquivadas sob sua guarda;
- i) Prestar informações e relatórios periódicos ao CONTRATANTE acerca da prática e acompanhamento dos estágios, bem como manter controle administrativo atualizado dos estagiários ativos e desligados;
- j) Disponibilizar sistema informatizado online de gestão dos estágios, com as seguintes funcionalidades mínimas:
- abertura e acompanhamento de vagas;
 - implantação e gestão documental dos estagiários;
 - controle de pendências e fluxos de documentação;
 - solicitações de aditivos e desligamentos;
 - acompanhamento e relatórios de estagiários ativos e desligados.
- k) Contratar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, com cobertura válida em todo o território nacional, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, devendo o capital segurado individual observar, no mínimo, os seguintes valores:

Cobertura	Capital Segurado
Morte Acidental	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Invalidez Permanente	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Despesas Médico-Hospitalares	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

l) Estabelecer sede operacional para atendimento ao Município de Lauro de Freitas e aos estagiários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

o) Promover ações de capacitação e desenvolvimento dos estagiários e supervisores, totalizando carga horária mínima de 12 (doze) horas, distribuídas nos seguintes temas:

Tema	Carga Horária
Lei de Estágio	2h
Gestão de Rotinas Administrativas	2h
Qualidade no Atendimento	2h
Visão Estratégica	2h
Projeto de Vida, Carreira e Empregabilidade	2h
Desenvolvimento de Habilidades	2h
Total	12h

p) Emitir certificados de participação aos estagiários e supervisores que concluírem as capacitações;

q) Envidar esforços para alcançar os resultados esperados, especialmente:

- promover a capacitação técnica e comportamental dos estagiários;
- fomentar a progressão de carreira e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos;
- estimular habilidades comportamentais e visão estratégica;
- contribuir para o aprimoramento do ambiente de trabalho e da eficiência organizacional.

r) Manter comunicação periódica com o CONTRATANTE, por meio de visitas técnicas, contatos telefônicos ou eletrônicos, para acompanhamento administrativo dos estágios e avaliação do programa;

s) Realizar visitas in loco, reuniões com estagiários e gestores, aplicação de questionários de avaliação, tabulação dos resultados e elaboração de Relatório Gerencial de Clima de Estágio, contendo índice de satisfação, observações, críticas e sugestões de melhoria;

t) Efetuar acompanhamento trimestral da frequência e matrícula dos estagiários nas instituições de ensino, assegurando a manutenção do vínculo acadêmico obrigatório;

u) Proceder ao desligamento imediato do estagiário que deixar de possuir vínculo com instituição de ensino, conforme determina a Lei nº 11.788/2008;

v) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

w) Indicar preposto formalmente habilitado para representá-la junto à Administração, com poderes para praticar todos os atos necessários à execução do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

x) Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

21.2 DA CONTRATANTE



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

21.2.1 A CONTRATANTE, por meio das unidades administrativas responsáveis pela execução e fiscalização do contrato, obriga-se a cumprir todas as condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I), na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo necessário à adequada execução do objeto.

21.2.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Designar formalmente o(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, conforme disposto nos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, bem como pela verificação da conformidade dos serviços prestados;
- b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a identificação das unidades administrativas, órgãos e entidades que demandarão estagiários, com as respectivas áreas de atuação, quantitativos estimados e perfis desejados;
- c) Fornecer tempestivamente as autorizações e documentos necessários à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), observando a legislação vigente e as orientações da CONTRATADA quanto aos trâmites administrativos;
- d) Indicar o perfil das vagas e as áreas de atuação dos estagiários, com a descrição sumária das atividades a serem desenvolvidas e das competências a serem aprimoradas durante o estágio;
- e) Garantir o repasse à CONTRATADA do valor correspondente ao percentual de intermediação, o qual incidirá exclusivamente sobre o quantitativo de estagiários efetivamente contratado, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), em conformidade com as disposições da Lei nº 11.788/2008;
- f) Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da CONTRATADA, especialmente quanto à execução das obrigações contratuais, à qualidade do atendimento prestado aos estagiários e à eficiência do sistema de gestão disponibilizado;
- g) Exigir da CONTRATADA relatórios técnicos e gerenciais, de periodicidade mínima trimestral, contendo informações sobre o quantitativo de estagiários ativos e desligados, áreas de atuação, índices de evasão, frequência escolar, avaliações de desempenho e demais dados relevantes à gestão do Programa de Estágio;
- h) Autorizar, quando necessário, visitas técnicas e reuniões presenciais promovidas pela CONTRATADA junto aos estagiários e supervisores locais, garantindo o acesso às dependências das unidades administrativas, observadas as normas internas de segurança e conduta funcional;
- i) Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, determinando as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;
- j) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação, especialmente as contidas na Lei nº 11.788/2008, assegurando que o estágio mantenha seu caráter educativo e formativo, não configurando vínculo empregatício;
- k) Fornecer apoio institucional e operacional às ações de capacitação, desenvolvimento e acompanhamento dos estagiários, promovidas pela CONTRATADA, viabilizando a participação dos servidores municipais responsáveis pela supervisão dos estagiários;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- l) Garantir que os supervisores municipais designados para acompanhar os estagiários possuam qualificação compatível com a área de formação dos mesmos, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 11.788/2008;
- m) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à correta execução do contrato, inclusive quanto a eventuais alterações de quantitativos, perfis ou unidades demandantes, desde que observados os limites legais e contratuais aplicáveis;
- n) Receber e analisar as prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA, certificando-se da regularidade dos valores executados e dos documentos comprobatórios, nos prazos fixados neste Termo de Referência;
- o) Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade das atividades executadas com as exigências contratuais;
- p) Registrar e comunicar à autoridade competente quaisquer ocorrências relevantes durante a execução contratual, inclusive as relacionadas a inadimplementos, irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais;
- q) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente;
- r) Assegurar ambiente institucional adequado à realização dos estágios, garantindo condições físicas, estruturais e funcionais que possibilitem o aprendizado e o desenvolvimento profissional dos estudantes;
- s) Colaborar na divulgação e fortalecimento do Programa de Estágio, promovendo, quando possível, a integração entre os órgãos municipais e as instituições de ensino parceiras, com vistas à ampliação e qualificação das oportunidades oferecidas.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

(2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

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

22.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

22.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

22.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

22.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

22.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

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

23. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2020 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

24. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou do endereço eletrônico copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br.

24.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

24.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

24.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

25. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

25.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

25.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

25.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

25.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

25.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

25.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

25.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

25.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

25.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sendo de inteira responsabilidade da contratada a execução direta dos serviços previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

26.2 A eventual utilização de parceiros ou prestadores de apoio técnico deverá estar expressamente prevista e autorizada pela Administração, não caracterizando transferência de responsabilidade contratual.

26.3 O descumprimento desta disposição implicará a rescisão contratual imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27. DO REAJUSTE

27.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base do orçamento estimado, conforme disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

27.2 Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a data da anualidade.

27.3 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

27.4 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, procedendo-se à compensação das diferenças devidas tão logo seja publicado o índice definitivo.

27.5 Para fins de apuração final do reajuste, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente, ficando vedada a utilização de índices provisórios ou estimados.

27.6 Caso o índice de reajustamento previsto venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser aplicado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

27.7 Na inexistência de índice legalmente definido para substituição, as partes poderão, de comum acordo, eleger novo índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos do serviço contratado, mediante formalização por termo aditivo, observado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



28. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

28.1 A execução do contrato deverá observar estrita conformidade com as cláusulas pactuadas, bem como com os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes o fiel cumprimento de suas obrigações, sob pena de responsabilização por inadimplementos, parciais ou totais.

28.2 Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por ato formal da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automática e proporcionalmente ao tempo da interrupção, devendo tal alteração ser formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

28.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a segurança, autenticidade e rastreabilidade das informações.

28.4 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes suficientes para representá-la na execução do objeto, inclusive para recebimento de comunicações, notificações e aplicação de eventuais penalidades.

28.5 É obrigação da contratada reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer materiais ou serviços entregues com vícios, defeitos, falhas técnicas ou em desconformidade com as especificações, independentemente de terem sido detectados na entrega ou posteriormente.

28.6 A contratada será responsável por todos os danos diretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, não se eximindo de responsabilidade pela existência de fiscalização administrativa. Responderá, ainda, exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução do contrato.

28.7 A inadimplência da contratada em relação a obrigações legais e contratuais não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, tampouco poderá onerar o objeto contratado.

28.8 A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que designará os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

28.9 Da Fiscalização

28.9.1 A fiscalização da execução contratual será exercida por um ou mais fiscais de contrato, designados por Portaria específica da autoridade competente, publicada em meio oficial, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

28.9.2 O fiscal poderá ser assistido por apoio técnico especializado, inclusive contratado pela Administração, para subsidiar tecnicamente as decisões e registros decorrentes da fiscalização.

28.9.3 O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, determinando à contratada as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

28.9.4 Sempre que identificado fato ou situação que exija deliberação superior, o fiscal comunicará tempestivamente à autoridade competente, visando à adoção de medidas cabíveis.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

28.9.5 O fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que atuarão de forma preventiva, orientativa e corretiva, conforme suas atribuições institucionais.

28.10 Do Gestor do Contrato

28.3.1. O gestor do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Administração e terá as seguintes atribuições:

28.3.1.1 Coordenar o acompanhamento e a fiscalização contratual, consolidando informações formais, tais como Ordens de Serviço, Notas de Empenho, registros de ocorrências, aditivos e eventuais prorrogações, em histórico próprio de gerenciamento;

28.3.1.2 Acompanhar os registros e anotações dos fiscais do contrato, avaliando a execução e comunicando à autoridade superior quaisquer irregularidades que extrapolem sua competência;

28.3.1.3 Monitorar, durante a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação da contratada, apontando no relatório de riscos eventuais entraves à regular liquidação e pagamento das despesas;

28.3.1.4 Emitir documento de avaliação de desempenho da contratada, com base em indicadores previamente definidos e aferíveis, contemplando também eventuais penalidades aplicadas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

28.3.1.5 Adotar as providências iniciais para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

28.3.1.6 Elaborar relatório final sobre a execução contratual, indicando o grau de alcance dos objetivos inicialmente propostos e sugerindo medidas para aprimoramento de futuras contratações;

28.3.1.7 Encaminhar à unidade responsável pelos contratos a documentação pertinente para fins de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização e validados pela gestão.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

29.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

29.3. As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

29.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

30. FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

31. ANEXOS DO EDITAL

31.1. Fazem parte integrante deste Edital:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VI	MINUTA DA ATA
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO

31.2. – Este Edital e seus anexos contêm 88 (oitenta e oito) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas/BA, 30 de Dezembro de 2025

Heider do Vale Almeida Pinheiro
Diretoria de Licitações



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Trata-se de Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes de cursos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio e demais normas aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessário a contratação para atuar como agente de integração objetivando a execução de programas de estágio do município de Lauro de Freitas, com o intuito em promover aos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, proporcionando oportunidades de estágios nas secretarias municipais: Casa Civil, Controladoria Geral do Município, Gabinete da Prefeita, Gabinete da Vice Prefeita, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Juventude e Esporte, Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Sustentável e Ordenamento do Uso do Solo, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Políticas Afirmativas, Direitos Humanos e Promoção da Igualdade Racial, Secretaria municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovação Tecnológica, Trabalho e Renda e Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Ordem Pública.

2.2 A contratação de Agente de Integração é imprescindível para garantir eficiência, agilidade e regularidade jurídica na execução do Programa de Estágio, viabilizando a intermediação entre a Prefeitura, as instituições de ensino e os estudantes. Esse serviço especializado assegura o cumprimento das exigências legais e administrativas relacionadas à celebração e gestão dos estágios, abrangendo atividades como a celebração de convênios com instituições de ensino, a oferta do seguro obrigatório contra acidentes pessoais, a emissão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio e a manutenção da documentação necessária à sua legalidade.

2.3 Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, compete aos agentes de integração:

- I – Receber da Prefeitura as oportunidades de estágio;
- II – Ajustar suas condições de realização;
- III – Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – Cadastrar os estudantes.

2.4 Dessa forma, a atuação do agente de integração trará melhor organização e racionalização dos procedimentos, reduzindo a carga administrativa das secretarias e garantindo a observância às obrigações legais impostas à Administração Pública quanto à formalização, acompanhamento e encerramento dos contratos de estágio.

2.5 Considerando o quantitativo de vagas e a rotatividade natural dos estagiários, mostra-se mais eficiente e vantajoso à Administração recorrer à contratação de empresa especializada, apta a operacionalizar de forma centralizada todo o processo de gestão do Programa de Estágio, promovendo planejamento, transparência e padronização.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2.6 Além de atender ao princípio da eficiência previsto no art. 5º, inciso LIV, da Constituição Federal, e no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a iniciativa também está alinhada aos objetivos estratégicos do Município de Lauro de Freitas, que incluem o fomento à formação profissional, ao desenvolvimento social e ao fortalecimento das políticas públicas de inserção produtiva.

2.7 Por meio do estágio supervisionado, o estudante tem a oportunidade de associar o conhecimento teórico à prática profissional, adquirindo experiência no ambiente de trabalho e contribuindo com a melhoria contínua dos serviços públicos. Assim, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas cumpre seu papel de agente formador e incentivador da aprendizagem prática, fortalecendo o vínculo entre o poder público, as instituições de ensino e a comunidade estudantil local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, por meio da atuação de empresa especializada na função de Agente de Integração, responsável pela intermediação, administração e gestão operacional das atividades de estágio junto às diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

3.2 O programa abrangerá estudantes de diferentes níveis de ensino — médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado —, observando as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, garantindo, assim, a adequação legal, a padronização dos processos, o acompanhamento das atividades e a promoção de oportunidades de formação e desenvolvimento profissional aos municípios.

3.3 DAS VAGAS E DO QUANTITATIVO

Item	Nível de Ensino	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCDs	Total Estimado
1	Ensino Médio	90	10	100
2	Ensino Técnico	450	50	500
3	Ensino Superior	450	50	500
4	Pós-Graduação / Mestrado	270	30	300
5	Doutorado	18	2	20
Total Geral		1.278	142	1.420

3.3.1 As quantidades apresentadas são estimativas, utilizadas exclusivamente para fins de planejamento e dimensionamento da demanda, podendo variar conforme a disponibilidade orçamentária, o interesse público e a necessidade das Secretarias municipais.

3.4 DA CARGA HORÁRIA E DOS VALORES DAS BOLSAS MAIS AUXÍLIO TRANSPORTE

3.4.1 A carga horária e os valores das bolsas de estágio, acrescidos do auxílio-transporte, foram estabelecidos com base nas práticas de mercado e nas especificações da Lei nº 11.788/2008, respeitando as peculiaridades de cada nível de ensino, conforme detalhamento a seguir:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Nível de Ensino	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal Máxima	Valor da Bolsa (estimativo)	Auxílio Transporte
Ensino Médio	Até 4 horas	20 horas semanais	R\$ 750,00	Incluído
Ensino Técnico	Até 6 horas	30 horas semanais	R\$ 1.000,00	Incluído
Ensino Superior	Até 6 horas	30 horas semanais	R\$ 1.200,00	Incluído
Pós-Graduação / Mestrado	Até 6 horas	30 horas semanais	R\$ 2.200,00 a R\$ 3.000,00	Incluído
Doutorado	Até 6 horas	30 horas semanais	R\$ 4.000,00	Incluído

3.4.2 A jornada de atividades em estágio será definida em conformidade com o turno escolar do estagiário, observando-se o limite máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme previsto no art. 10 da Lei Federal nº 11.788/2008.

3.5 DOS REQUISITOS

3.5.1 A participação no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas observará os critérios e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme o nível de ensino do candidato, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

3.5.2 Os requisitos específicos para cada nível de ensino são os seguintes:

I – Nível Médio

3.5.2.1 Poderão participar estudantes regularmente matriculados no ensino médio que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos e máxima de 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses no momento da contratação;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino do Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal, mediante histórico escolar;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais;
- e) Demonstrar interesse, boa comunicação, responsabilidade e disposição para aprendizado contínuo.

II – Nível Técnico

3.5.2.2 Poderão participar estudantes matriculados em cursos técnicos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar cursando, no mínimo, o segundo período do curso técnico;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino técnico localizada no Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- e) Demonstrar boa comunicação, adaptabilidade, proatividade e comprometimento com as atividades propostas.

III – Nível Superior



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.5.2.3 Poderão participar estudantes de nível superior que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Ter concluído, preferencialmente, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos ou intermediários em ferramentas tecnológicas e pacote Office;
- e) Apresentar boa comunicação, iniciativa, capacidade de trabalho em equipe e comportamento ético.

IV – Nível de Pós-Graduação / Mestrado

3.5.2.4 Poderão participar estudantes de cursos de especialização ou mestrado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (especialização ou mestrado);
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e habilidades técnicas específicas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia na área de graduação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas.

V – Nível de Doutorado

3.5.2.5 Poderão participar estudantes regularmente matriculados em cursos de doutorado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e domínio de metodologias de pesquisa aplicadas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia comprovada na área de formação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, autonomia, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas complexos.

3.6 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.6.1 As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários vinculados ao Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas deverão observar a natureza das funções de apoio às unidades administrativas, compatíveis com o nível de escolaridade e área de formação dos estudantes.

3.6.2 O estágio tem como finalidade proporcionar aprendizado prático que complemente a formação educacional dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e para o fortalecimento da experiência profissional no âmbito da Administração Pública.

3.6.3 As atividades serão realizadas sob a supervisão de servidores designados, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, e distribuídas entre as secretarias e órgãos municipais, conforme a seguir especificado:

3.6.3.1 Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

- a) Apoiar nas rotinas administrativas e de recursos humanos;
- b) Organizar e controlar documentos e arquivos físicos e digitais;
- c) Prestar suporte no atendimento ao público interno e externo;
- d) Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles internos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

e) Colaborar em atividades de gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

3.6.3.2 Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)

- a) Apoiar nas atividades de controle financeiro, orçamentário e contábil;
- b) Lançar e conferir dados em sistemas informatizados de gestão fiscal;
- c) Auxiliar na elaboração de planilhas e demonstrativos contábeis;
- d) Apoiar as rotinas de arrecadação, cadastro e fiscalização tributária;
- e) Contribuir com as atividades de auditoria interna e controle financeiro.

3.6.3.3 Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

- a) Apoiar nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- b) Acompanhar projetos educacionais e programas de capacitação docente;
- c) Auxiliar na organização de eventos e registros escolares;
- d) Apoiar nas rotinas de secretaria e atendimento à comunidade escolar;
- e) Suporte às ações de tecnologia educacional e ao monitoramento de dados acadêmicos.

3.6.3.4 Secretaria Municipal de Saúde (SESA)

- a) Apoiar nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- b) Colaborar nas ações de promoção e prevenção em saúde;
- c) Apoiar na organização de campanhas e programas públicos de saúde;
- d) Organizar prontuários, registros e relatórios administrativos;
- e) Apoiar tecnicamente os setores de vigilância em saúde, atenção básica e especializada.

3.6.3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC)

- a) Apoiar no atendimento ao público e no cadastro de programas sociais;
- b) Auxiliar na análise e sistematização de dados socioeconômicos;
- c) Apoiar a execução de projetos e campanhas de inclusão social;
- d) Auxiliar as equipes técnicas nos serviços de proteção e assistência social;
- e) Apoiar na gestão documental e acompanhamento de indicadores sociais.

3.6.3.6 Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEPLAN)

- a) Apoiar na elaboração e análise de projetos e plantas urbanísticas;
- b) Auxiliar no controle e acompanhamento de processos de licenciamento urbano e ambiental;
- c) Apoiar na coleta, tratamento e sistematização de dados geoespaciais;
- d) Contribuir com as atividades de planejamento territorial e ambiental;
- e) Apoiar projetos de sustentabilidade e gestão ambiental.

3.6.3.7 Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Ordem Pública (SETTOP)

- a) Apoiar ações de educação para o trânsito e campanhas de conscientização;
- b) Suporte na elaboração de relatórios e levantamentos de mobilidade urbana;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e atendimento ao público;
- d) Organizar dados e estatísticas sobre transporte e fiscalização;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

e) Colaborar em atividades de campo supervisionadas.

3.6.3.8 Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA)

- a) Apoiar na análise e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- b) Auxiliar no controle de medições, relatórios e cronogramas técnicos;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas, inclusive em processos de contratos e convênios;
- d) Contribuir na elaboração de croquis, plantas, orçamentos e memoriais descritivos;
- e) Apoiar tecnicamente projetos de saneamento, iluminação pública e manutenção urbana.

3.6.3.9 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)

- a) Apoiar na organização e execução de eventos culturais e turísticos;
- b) Auxiliar em atividades de pesquisa e catalogação de bens culturais;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e de comunicação institucional;
- d) Contribuir na elaboração de materiais de divulgação e promoção turística;
- e) Apoiar em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico do Município.

3.6.3.10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL)

- a) Apoiar nas atividades de planejamento e execução de eventos esportivos;
- b) Colaborar na organização de projetos de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e controle de materiais esportivos;
- d) Contribuir na comunicação e divulgação das ações institucionais;
- e) Participar de atividades de campo supervisionadas, vinculadas a programas municipais.

3.6.3.11 Outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta

- a) Apoiar as atividades administrativas e técnicas inerentes às autarquias, fundações e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal;
- b) Executar tarefas compatíveis com o curso de formação e área de atuação do estagiário;
- c) Colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas específicos;
- d) Apoiar nas atividades de atendimento, controle e gestão documental;
- e) Contribuir para a melhoria dos fluxos administrativos e operacionais internos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes dos níveis médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em estrita observância à Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e à Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A empresa contratada será responsável por promover a adequada intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, atuando de forma integrada, contínua e eficiente, garantindo o cumprimento de todas as obrigações legais e administrativas inerentes à execução do Programa de Estágio Supervisionado, especialmente:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Intermediar a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), assegurando a conformidade documental e o registro junto às instituições de ensino;
- b) Gerir e manter atualizadas as informações relativas aos seguros obrigatórios contra acidentes pessoais, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008;
- c) Realizar o acompanhamento administrativo e acadêmico dos estagiários, incluindo frequência, desempenho e cumprimento das atividades previstas;
- d) Prestar orientação técnica e suporte operacional aos estagiários, supervisores e gestores das unidades administrativas;
- e) Disponibilizar sistema informatizado que permita o controle e a emissão de relatórios gerenciais e de acompanhamento das atividades do Programa de Estágio;
- f) Elaborar e encaminhar à Administração relatórios periódicos consolidados, contemplando informações sobre número de estagiários ativos, cursos, níveis de ensino, avaliações e demais dados de gestão;
- g) Garantir atendimento célere e eficiente às solicitações das Secretarias Municipais, observando os prazos e níveis de serviço pactuados no contrato.

4.3 A solução contratada deverá abranger todo o ciclo de gestão do estágio supervisionado, desde a identificação das necessidades de pessoal até o encerramento do vínculo educacional, contemplando as seguintes etapas:

- I – Planejamento das demandas de estagiários, conforme perfil acadêmico, área de atuação e carga horária;
- II – Intermediação com instituições de ensino, incluindo validação de documentos, acompanhamento de matrículas e atualização cadastral;
- III – Gestão e controle dos termos de compromisso e apólices de seguro;
- IV – Acompanhamento administrativo e acadêmico, com emissão de relatórios de desempenho;
- V – Orientação contínua a gestores e estagiários, com foco na qualidade da experiência formativa;
- VI – Relatórios periódicos de resultados e indicadores de desempenho do Programa.

4.4 A prestação dos serviços ocorrerá de forma descentralizada, de acordo com a demanda efetiva das Secretarias Municipais, sendo permitido o ajuste de quantitativos e períodos de estágio conforme a necessidade da Administração, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e a eficiência na execução contratual.

4.5 A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica, administrativa e logística compatível com a execução do objeto, incluindo equipe qualificada, infraestrutura adequada e sistema informatizado de gestão de estágios, de modo a assegurar a agilidade, rastreabilidade e transparência dos procedimentos.

4.6 O objeto contratual deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios pedagógicos e formativos da Lei nº 11.788/2008.

4.7 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sendo de inteira responsabilidade da contratada a execução direta dos serviços previstos neste Termo de Referência.

4.7.2 A eventual utilização de parceiros ou prestadores de apoio técnico deverá estar expressamente prevista e autorizada pela Administração, não caracterizando transferência de responsabilidade contratual.

4.7.3 O descumprimento desta disposição implicará a rescisão contratual imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



4.8 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.8.1 A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), com o objetivo de assegurar maior economicidade, eficiência e flexibilidade administrativa, permitindo a prestação dos serviços conforme demanda efetiva das Secretarias Municipais.

4.8.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável e não contínua da demanda, o que requer mecanismo flexível para atendimento conforme as necessidades reais da Administração, evitando ociosidade contratual e promovendo gestão racional dos recursos públicos, conforme o artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

4.8.3 O uso do SRP permitirá à Administração contratar por adesão ou executar contratações fracionadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando a transparência, previsibilidade e controle dos gastos públicos.

4.8.4 A vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes observará o disposto no artigo 84, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada mediante justificativa devidamente fundamentada e em observância ao interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto contratual deverá garantir o alcance dos resultados previstos no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando desde a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, até o acompanhamento final do cumprimento das atividades formativas.

5.2 O modelo de execução compreende as seguintes etapas:

- a) Planejamento Inicial: levantamento das necessidades de estagiários por Secretaria, definição de perfis acadêmicos, carga horária, período de vigência do estágio e demais requisitos específicos;
- b) Intermediação e Formalização: articulação com instituições de ensino, acompanhamento de documentação, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e gestão de seguros obrigatórios;
- c) Gestão Operacional: acompanhamento contínuo da frequência, desempenho e atividades dos estagiários, fornecimento de orientação técnica e suporte operacional;
- d) Monitoramento e Controle: utilização de sistema informatizado para registro, acompanhamento, geração de relatórios e indicadores de desempenho;
- e) Encerramento e Avaliação: emissão de relatórios finais, consolidação de resultados e registro do cumprimento das metas e objetivos do Programa de Estágio.

5.3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais demandantes, incluindo unidades administrativas, escolas, postos de saúde, órgãos de assistência social, culturais e demais setores conforme necessidade específica do estágio.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1.2 Eventualmente, algumas atividades poderão ser executadas de forma remota ou em campo, desde que haja supervisão adequada e compatibilidade com os objetivos pedagógicos do estágio, respeitando as normas de segurança e regulamentos internos da Administração Pública Municipal.

5.2 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.2.1 A vigência da ata de Registro de Preço terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da Administração e observância do interesse público.

5.2.2 A vigência ata de registro de preço abrangerá todas as etapas do Programa de Estágio, desde o planejamento inicial, execução das atividades e acompanhamento dos estagiários até a entrega dos relatórios finais e conclusão do ciclo de estágio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá observar estrita conformidade com as cláusulas pactuadas, bem como com os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes o fiel cumprimento de suas obrigações, sob pena de responsabilização por inadimplementos, parciais ou totais.

6.2 Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por ato formal da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automática e proporcionalmente ao tempo da interrupção, devendo tal alteração ser formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a segurança, autenticidade e rastreabilidade das informações.

6.4 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes suficientes para representá-la na execução do objeto, inclusive para recebimento de comunicações, notificações e aplicação de eventuais penalidades.

6.5 É obrigação da contratada reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer materiais ou serviços entregues com vícios, defeitos, falhas técnicas ou em desconformidade com as especificações, independentemente de terem sido detectados na entrega ou posteriormente.

6.6 A contratada será responsável por todos os danos diretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, não se eximindo de responsabilidade pela existência de fiscalização administrativa. Responderá, ainda, exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução do contrato.

6.7 A inadimplência da contratada em relação a obrigações legais e contratuais não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, tampouco poderá onerar o objeto contratado.

6.8 A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que designará os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



6.9 Da Fiscalização

6.9.1 A fiscalização da execução contratual será exercida por um ou mais fiscais de contrato, designados por Portaria específica da autoridade competente, publicada em meio oficial, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.9.2 O fiscal poderá ser assistido por apoio técnico especializado, inclusive contratado pela Administração, para subsidiar tecnicamente as decisões e registros decorrentes da fiscalização.

6.9.3 O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, determinando à contratada as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

6.9.4 Sempre que identificado fato ou situação que exija deliberação superior, o fiscal comunicará tempestivamente à autoridade competente, visando à adoção de medidas cabíveis.

6.9.5 O fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que atuarão de forma preventiva, orientativa e corretiva, conforme suas atribuições institucionais.

6.10 Do Gestor do Contrato

6.3.1. O gestor do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Administração e terá as seguintes atribuições:

6.3.1.1 Coordenar o acompanhamento e a fiscalização contratual, consolidando informações formais, tais como Ordens de Serviço, Notas de Empenho, registros de ocorrências, aditivos e eventuais prorrogações, em histórico próprio de gerenciamento;

6.3.1.2 Acompanhar os registros e anotações dos fiscais do contrato, avaliando a execução e comunicando à autoridade superior quaisquer irregularidades que extrapolem sua competência;

6.3.1.3 Monitorar, durante a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação da contratada, apontando no relatório de riscos eventuais entraves à regular liquidação e pagamento das despesas;

6.3.1.4 Emitir documento de avaliação de desempenho da contratada, com base em indicadores previamente definidos e aferíveis, contemplando também eventuais penalidades aplicadas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.1.5 Adotar as providências iniciais para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.1.6 Elaborar relatório final sobre a execução contratual, indicando o grau de alcance dos objetivos inicialmente propostos e sugerindo medidas para aprimoramento de futuras contratações;

6.3.1.7 Encaminhar à unidade responsável pelos contratos a documentação pertinente para fins de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização e validados pela gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

7.1 Do Recebimento dos Serviços

7.1.1. A execução dos serviços contratados será objeto de recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial o art. 141, e demais normas aplicáveis.

7.1.2. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no ato da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor(a) designado(a) para acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar a conformidade inicial dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

7.1.3. A Administração poderá rejeitar os serviços prestados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatada execução em desconformidade com as especificações contratuais, devendo a contratada proceder à correção ou complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório e da apresentação da Nota Fiscal, mediante verificação formal da conformidade dos serviços, observando-se a regularidade técnica, quantitativa e qualitativa da execução contratual, e consequente lavratura de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

7.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da autoridade competente, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares destinadas à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

7.1.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que tange à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a contratada emitir Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, a fim de permitir a regular liquidação e pagamento parcial.

7.1.7. O prazo destinado à correção de falhas na execução do objeto ou à regularização de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada da responsabilidade civil, administrativa e ética pela perfeita execução do contrato, bem como pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

7.2 Da Liquidação da Despesa

7.2.1. A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021, consistindo na verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios da efetiva execução contratual.

7.2.2. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal.

7.2.3. O prazo acima poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses de contratações cujos valores não ultrapassem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento fiscal apresentado contém, de forma clara e completa:

- a) o número do contrato e identificação do órgão contratante;
- b) o período de execução a que se refere;
- c) o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- d) a data de emissão e o prazo de validade;
- e) o detalhamento dos descontos e retenções tributárias aplicáveis.

7.2.5. A liquidação ficará suspensa até que sejam sanadas, pela contratada, as irregularidades constatadas na execução do objeto ou na emissão da Nota Fiscal. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus adicional à Administração.

7.2.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.7. A Administração deverá realizar consulta prévia ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) identificar eventuais restrições impeditivas de contratação com o Poder Público; e
- c) confirmar inexistência de impedimentos no âmbito municipal, estadual ou federal.

7.2.8. Constatada irregularidade cadastral ou fiscal, a Administração notificará a contratada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não sendo sanada a irregularidade ou sendo a defesa indeferida, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes, inclusive de controle e arrecadação tributária, bem como à unidade gestora do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da continuidade da análise da execução contratual.

7.2.10. Persistindo a irregularidade, será instaurado o devido processo administrativo de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos referentes aos serviços prestados poderão ser realizados normalmente até a decisão final sobre eventual rescisão, observada a regularidade formal da documentação e o interesse público.

7.3 Do Prazo para Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de conclusão da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior e observado o disposto no art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4 Da Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida em favor da contratada, para crédito em conta corrente de titularidade da empresa, em instituição bancária previamente informada.

7.4.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

7.4.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

7.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, devendo apresentar comprovação documental de sua condição atualizada.

7.4.5. O pagamento ficará condicionado à inexistência de impedimentos no SICAF e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à comprovação da execução satisfatória dos serviços.

7.5 Do Reajuste

7.5.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base do orçamento estimado, conforme disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2 Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a data da anualidade.

7.5.3 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.5.4 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, procedendo-se à compensação das diferenças devidas tão logo seja publicado o índice definitivo.

7.5.5 Para fins de apuração final do reajuste, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente, ficando vedada a utilização de índices provisórios ou estimados.

7.5.6 Caso o índice de reajustamento previsto venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser aplicado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

7.5.7 Na inexistência de índice legalmente definido para substituição, as partes poderão, de comum acordo, eleger novo índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos do serviço contratado, mediante formalização por termo aditivo, observado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentações complementares e demais normas pertinentes, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

8.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço global por lote único, conforme definido no Edital, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado, a vantajosidade para a Administração e os princípios da economicidade, isonomia, competitividade e eficiência.

8.2. Da Forma de Fornecimento

8.2.1. A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será executada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades gestoras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e prazos estabelecidos neste documento e no edital licitatório.

8.2.2. A Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, conforme previsto no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo convocar os fornecedores registrados nas hipóteses e condições ali disciplinadas, sempre observada a vantajosidade e o interesse público.

8.3. Da Habilitação Jurídica

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

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou sucursal;

8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo no respectivo Registro Civil ou Junta Comercial, com averbação no registro da matriz;

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

8.4 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

8.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte;

8.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

8.4.6 Declaração de que 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.

8.5 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de Empresas em Recuperação Judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de contratação/licitatório;

8.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

a.1) A empresa deve comprovar através dos balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis que os índices ILG, ILC e ISG dos 02 (dois) últimos exercícios sociais é igual ou superior a 1,00 conforme segue¹:

a.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

a.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILC = AC / PC$

a.4) O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$

a.5) Os elementos das fórmulas são os provenientes do balanço dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, e discriminados conforme a seguir:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

8.5.3 A justificativa para a escolha dos índices contábeis e seus valores, exigidos no subitem supracitado, são os usualmente utilizados em licitações. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, a fim de demonstrar que as licitantes possuem aptidão econômico-financeira para suportar e dar cumprimento às



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

obrigações decorrente da execução do contrato a ser celebrado, sendo, portanto, imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

8.5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.5.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois);

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

8.5.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). Deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

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

8.5.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, quando não constar expressamente no Balanço Patrimonial.

8.6 Qualificação técnica

8.6.1 Comprovação de qualificação técnica operacional mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado (s) expedido necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto da licitação:

8.6.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da eminente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas, quantidade de produto fornecido equivalente ao contratado e período de contratação;

8.6.3 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

8.6.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.6.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6.6 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6.8 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6.11. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

8.7 A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir relacionados:

- a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada obriga-se a executar, de forma integral, todas as atividades inerentes à função de Agente de Integração, em estrita observância às disposições contidas neste Termo de Referência, à legislação aplicável, notadamente a Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), à Lei Federal nº 14.133/2021, à proposta vencedora e à Ata de Registro de Preços, assumindo total responsabilidade pelos riscos, despesas e resultados decorrentes da execução do objeto.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Empregar esforços para captação de oportunidades de estágio, obtendo junto ao CONTRATANTE a identificação, o perfil e as características dos programas e das vagas a serem concedidas;
- b) Aplicar integralmente os recursos financeiros recebidos no âmbito da execução contratual, bem como eventuais rendimentos, exclusivamente no atendimento do objeto, em conformidade com o Plano de Trabalho, a previsão orçamentária e o cronograma de desembolso aprovados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

c) Promover o ajuste das condições de estágio com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, assegurando sua compatibilidade com o curso frequentado e com a legislação vigente;

d) Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio, mantendo banco de dados atualizado e compatível com os requisitos de segurança e proteção de dados pessoais;

e) Obter das Instituições de Ensino informações acerca da programação curricular dos cursos, a fim de garantir a adequação das vagas às formações acadêmicas dos candidatos;

f) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cujas formações sejam compatíveis com as oportunidades disponibilizadas pelo CONTRATANTE;

g) Celebrar convênios com as Instituições de Ensino, viabilizando a formalização e execução dos estágios supervisionados, conforme a legislação aplicável;

h) Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), garantindo que sejam assinados pelas partes envolvidas, CONTRATANTE, estagiário e Instituição de Ensino e mantendo cópias arquivadas sob sua guarda;

i) Prestar informações e relatórios periódicos ao CONTRATANTE acerca da prática e acompanhamento dos estágios, bem como manter controle administrativo atualizado dos estagiários ativos e desligados;

j) Disponibilizar sistema informatizado online de gestão dos estágios, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- abertura e acompanhamento de vagas;
- implantação e gestão documental dos estagiários;
- controle de pendências e fluxos de documentação;
- solicitações de aditivos e desligamentos;
- acompanhamento e relatórios de estagiários ativos e desligados.

k) Contratar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, com cobertura válida em todo o território nacional, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, devendo o capital segurado individual observar, no mínimo, os seguintes valores:

Cobertura	Capital Segurado
Morte Acidental	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Invalidez Permanente	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Despesas Médico-Hospitalares	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

l) Estabelecer sede operacional para atendimento ao Município de Lauro de Freitas e aos estagiários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

o) Promover ações de capacitação e desenvolvimento dos estagiários e supervisores, totalizando carga horária mínima de 12 (doze) horas, distribuídas nos seguintes temas:

Tema	Carga Horária
-------------	----------------------



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Lei de Estágio	2h
Gestão de Rotinas Administrativas	2h
Qualidade no Atendimento	2h
Visão Estratégica	2h
Projeto de Vida, Carreira e Empregabilidade	2h
Desenvolvimento de Habilidades	2h
Total	12h

p) Emitir certificados de participação aos estagiários e supervisores que concluírem as capacitações;

q) Envidar esforços para alcançar os resultados esperados, especialmente:

- promover a capacitação técnica e comportamental dos estagiários;
- fomentar a progressão de carreira e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos;
- estimular habilidades comportamentais e visão estratégica;
- contribuir para o aprimoramento do ambiente de trabalho e da eficiência organizacional.

r) Manter comunicação periódica com o CONTRATANTE, por meio de visitas técnicas, contatos telefônicos ou eletrônicos, para acompanhamento administrativo dos estágios e avaliação do programa;

s) Realizar visitas in loco, reuniões com estagiários e gestores, aplicação de questionários de avaliação, tabulação dos resultados e elaboração de Relatório Gerencial de Clima de Estágio, contendo índice de satisfação, observações, críticas e sugestões de melhoria;

t) Efetuar acompanhamento trimestral da frequência e matrícula dos estagiários nas instituições de ensino, assegurando a manutenção do vínculo acadêmico obrigatório;

u) Proceder ao desligamento imediato do estagiário que deixar de possuir vínculo com instituição de ensino, conforme determina a Lei nº 11.788/2008;

v) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

w) Indicar preposto formalmente habilitado para representá-la junto à Administração, com poderes para praticar todos os atos necessários à execução do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

x) Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE, por meio das unidades administrativas responsáveis pela execução e fiscalização do contrato, obriga-se a cumprir todas as condições previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo necessário à adequada execução do objeto.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Designar formalmente o(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, conforme disposto nos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, bem como pela verificação da conformidade dos serviços prestados;
- b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a identificação das unidades administrativas, órgãos e entidades que demandarão estagiários, com as respectivas áreas de atuação, quantitativos estimados e perfis desejados;
- c) Fornecer tempestivamente as autorizações e documentos necessários à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), observando a legislação vigente e as orientações da CONTRATADA quanto aos trâmites administrativos;
- d) Indicar o perfil das vagas e as áreas de atuação dos estagiários, com a descrição sumária das atividades a serem desenvolvidas e das competências a serem aprimoradas durante o estágio;
- e) Garantir o repasse à CONTRATADA do valor correspondente ao percentual de intermediação, o qual incidirá exclusivamente sobre o quantitativo de estagiários efetivamente contratado, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei nº 11.788/2008;
- f) Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da CONTRATADA, especialmente quanto à execução das obrigações contratuais, à qualidade do atendimento prestado aos estagiários e à eficiência do sistema de gestão disponibilizado;
- g) Exigir da CONTRATADA relatórios técnicos e gerenciais, de periodicidade mínima trimestral, contendo informações sobre o quantitativo de estagiários ativos e desligados, áreas de atuação, índices de evasão, frequência escolar, avaliações de desempenho e demais dados relevantes à gestão do Programa de Estágio;
- h) Autorizar, quando necessário, visitas técnicas e reuniões presenciais promovidas pela CONTRATADA junto aos estagiários e supervisores locais, garantindo o acesso às dependências das unidades administrativas, observadas as normas internas de segurança e conduta funcional;
- i) Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, determinando as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;
- j) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação, especialmente as contidas na Lei nº 11.788/2008, assegurando que o estágio mantenha seu caráter educativo e formativo, não configurando vínculo empregatício;
- k) Fornecer apoio institucional e operacional às ações de capacitação, desenvolvimento e acompanhamento dos estagiários, promovidas pela CONTRATADA, viabilizando a participação dos servidores municipais responsáveis pela supervisão dos estagiários;
- l) Garantir que os supervisores municipais designados para acompanhar os estagiários possuam qualificação compatível com a área de formação dos mesmos, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 11.788/2008;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- m) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à correta execução do contrato, inclusive quanto a eventuais alterações de quantitativos, perfis ou unidades demandantes, desde que observados os limites legais e contratuais aplicáveis;
- n) Receber e analisar as prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA, certificando-se da regularidade dos valores executados e dos documentos comprobatórios, nos prazos fixados neste Termo de Referência;
- o) Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade das atividades executadas com as exigências contratuais;
- p) Registrar e comunicar à autoridade competente quaisquer ocorrências relevantes durante a execução contratual, inclusive as relacionadas a inadimplementos, irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais;
- q) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente;
- r) Assegurar ambiente institucional adequado à realização dos estágios, garantindo condições físicas, estruturais e funcionais que possibilitem o aprendizado e o desenvolvimento profissional dos estudantes;
- s) Colaborar na divulgação e fortalecimento do Programa de Estágio, promovendo, quando possível, a integração entre os órgãos municipais e as instituições de ensino parceiras, com vistas à ampliação e qualificação das oportunidades oferecidas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado da contratação, referente ao Lote Único, será definido conforme planilha de composição de custos a ser inserida nos autos do processo, tomando por base o percentual de intermediação a incidir sobre o valor das bolsas de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A remuneração da contratada corresponderá a um percentual de intermediação incidente sobre o quantitativo de estagiários efetivamente vinculado ao Programa de Estágio Supervisionado.

11.3 O valor global estimado da contratação será apurado considerando a quantidade estimada de estagiários e o percentual de intermediação praticado, conforme levantamento de mercado, observando-se o princípio da vantajosidade administrativa previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 Assim, para fins de registro e publicação, o valor estimado da contratação para o Lote Único será de R\$ 955.255,20 (novecentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos) podendo ser ajustado conforme atualização da pesquisa de preços e planilha de custos a ser formalmente anexada ao processo.

Nível de Ensino	Total de Vagas	10% reserva para PcD	Valor unitário médio da tarifa	Valor mensal médio da tarifa	Valor anual médio da tarifa
Ensino Médio	100	10	R\$ 46,20	R\$ 4.620,00	R\$ 55.440,00
Ensino Técnico	500	50	R\$ 51,17	R\$ 25.585,00	R\$ 307.020,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Ensino Superior	500	50	R\$ 53,11	R\$ 26.555,00	R\$ 318.660,00
Pós graduação / Mestrado	300	30	R\$ 71,50	R\$ 21.450,00	R\$ 257.400,00
Doutorado	20	2	R\$ 69,73	R\$ 1.394,60	R\$ 16.735,20
	1.420	142	TOTAL:	R\$ 79.604,60	R\$ 955.255,20

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2020 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 A CONTRATADA deverá observar, sempre que tecnicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental e social durante a execução das atividades de intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável e para a redução dos impactos ambientais e sociais decorrentes de suas ações.

13.2 Para materiais, equipamentos, documentos e sistemas utilizados no Programa de Estágio, recomenda-se que a CONTRATADA adote soluções que atendam, preferencialmente, aos seguintes critérios:

- a) utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, incluindo papéis, pastas, crachás, formulários e outros insumos administrativos;
- b) adoção de práticas que reduzam o consumo de recursos, como digitalização de documentos e uso de sistemas eletrônicos de gestão de estagiários, evitando desperdício de papel;
- c) implementação de logística reversa ou reutilização de materiais, sempre que possível, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

13.3 No que se refere ao transporte e deslocamento relacionados ao acompanhamento de estagiários, visitas técnicas ou supervisão presencial:

- a) recomenda-se que os veículos utilizados estejam submetidos à manutenção preventiva periódica;
- b) preferencialmente, que utilizem combustíveis menos poluentes ou de maior eficiência energética, visando à minimização da emissão de gases de efeito estufa e demais poluentes atmosféricos.

13.4 As medidas de sustentabilidade adotadas pela CONTRATADA deverão ser compatíveis com as exigências técnicas do Termo de Referência e da proposta aprovada, sendo consideradas boas práticas socioambientais. Ressalta-se que tais medidas não gerarão pontuação adicional nem bonificação contratual, mas contribuirão para a mitigação dos impactos ambientais e valorização de ações responsáveis nas contratações públicas.

13.5 A adoção das medidas sustentáveis será registrada pelo gestor e fiscal do contrato, podendo ser considerada como referência em futuras contratações públicas, comprovando a experiência da CONTRATADA em práticas de responsabilidade socioambiental e gestão eficiente de programas de estágio.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar ata de registro de preços ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As informações constantes deste Termo de Referência, relativas à contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, não serão classificadas como sigilosas, ressalvado o valor estimado da contratação, que poderá ser tratado com caráter sigiloso até a data e hora de abertura das propostas, conforme dispõe o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 As condições estabelecidas neste Termo de Referência serão complementadas e detalhadas no Edital e no respectivo instrumento contratual ou Ata de Registro de Preços, os quais regerão a execução do objeto, observando-se integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e das normas de direito público aplicáveis às contratações administrativas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16.3 A execução das atividades de intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, responsabilidade social, sustentabilidade ambiental e segurança, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando o adequado atendimento das necessidades públicas, a continuidade das ações do Programa de Estágio e a efetiva supervisão dos estudantes nas Secretarias Municipais e suas respectivas unidades.

16.4 Todos os documentos, relatórios, informações de estagiários, dados sobre convênios com instituições de ensino e quaisquer registros gerados durante a execução do objeto deverão ser mantidos sob responsabilidade da CONTRATADA, assegurando confidencialidade, integridade e acesso à Administração, quando solicitado, em conformidade com a legislação vigente.

Lauro de Freitas/BA, 16 de dezembro de 2025.

Daianne Santana
Matrícula: 126253

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente dos artigos 7º e 40, **AUTORIZO** o Setor competente a dar prosseguimento à instrução do processo, adotando todas as providências administrativas necessárias à deflagração da fase interna no certame, com base nas informações, justificativas e elementos técnicos constantes deste Termo de Referência.

A instrução deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do julgamento objetivo, assegurando a estrita conformidade com o interesse público.

Lauro de Freitas/BA, 16 de dezembro de 2025.

TÁSSIO LIMA MUNIZ AZEVEDO
Secretário de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de ____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

LAURO DE FREITAS/BA, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DADOS DA LICITAÇÃO					
PREGÃO Nº 062/2025	PROCESSO Nº	OBJETO			
DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ			INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO					
TELEFONE			E-MAIL		
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO					
NOME					
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR		CPF	
Detalhamento do Lote					
Nível de Ensino	Total de Vagas	10% reserva para PcD	Valor unitário da tarifa	Valor mensal da tarifa	Valor anual da tarifa
Ensino Médio	100	10			
Ensino Técnico	500	50			
Ensino Superior	500	50			
Pós graduação / Mestrado	300	30			
Doutorado	20	2			
TOTAL	1.420	142	VALOR TOTAL	R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXX/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, sob o nº **13.927.819/0001-40**, com sede no Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, situado na **Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA, CEP:42.702-010**, a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Sra. _____, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob n.º _____, nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025**, e suas alterações, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025, realizado por meio do processo administrativo nº **21741/2025**, homologado em _____ e publicado no Diário Oficial do Município de LAURO DE FREITAS/BA nº _____ de _____, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, por objeto, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes de cursos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio e demais normas aplicáveis.

DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ				INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO					
TELEFONE				EMAIL	
BANCO (NOME/Nº)			AGÊNCIA Nº		CONTA CORRENTE Nº
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL					
NOME			CPF		
DETALHAMENTO DO LOTE					
Nível de Ensino	Total de Vagas	10% reserva para PcD	Valor unitário da tarifa	Valor mensal da tarifa	Valor anual da tarifa
Ensino Médio	100	10			
Ensino Técnico	500	50			
Ensino Superior	500	50			
Pós graduação / Mestrado	300	30			
Doutorado	20	2			
TOTAL	1.420	142	VALOR TOTAL	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

2.1 O Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da Ata na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação

Parágrafo Segundo – O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO

3.1 A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será executada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades gestoras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e prazos estabelecidos neste documento e no edital licitatório.

3.2. A Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, conforme previsto no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo convocar os fornecedores registrados nas hipóteses e condições ali disciplinadas, sempre observada a vantajosidade e o interesse público.

Parágrafo único – Cada Ordem de Execução conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do(s) bem(ens);
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 Do Recebimento dos Serviços

4.1.1. A execução dos serviços contratados será objeto de recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial o art. 141, e demais normas aplicáveis.

4.1.2. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no ato da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor(a) designado(a) para acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar a conformidade inicial dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

4.1.3. A Administração poderá rejeitar os serviços prestados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatada execução em desconformidade com as especificações contratuais, devendo a



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

contratada proceder à correção ou complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório e da apresentação da Nota Fiscal, mediante verificação formal da conformidade dos serviços, observando-se a regularidade técnica, quantitativa e qualitativa da execução contratual, e consequente lavratura de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

4.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da autoridade competente, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares destinadas à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que tange à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a contratada emitir Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, a fim de permitir a regular liquidação e pagamento parcial.

4.1.7. O prazo destinado à correção de falhas na execução do objeto ou à regularização de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

4.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada da responsabilidade civil, administrativa e ética pela perfeita execução do contrato, bem como pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

4.2 Da Liquidação da Despesa

4.2.1. A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021, consistindo na verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios da efetiva execução contratual.

4.2.2. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal.

4.2.3. O prazo acima poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses de contratações cujos valores não ultrapassem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento fiscal apresentado contém, de forma clara e completa:

- a) o número do contrato e identificação do órgão contratante;
- b) o período de execução a que se refere;
- c) o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- d) a data de emissão e o prazo de validade;
- e) o detalhamento dos descontos e retenções tributárias aplicáveis.

4.2.5. A liquidação ficará suspensa até que sejam sanadas, pela contratada, as irregularidades constatadas na execução do objeto ou na emissão da Nota Fiscal. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus adicional à Administração.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

4.2.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7. A Administração deverá realizar consulta prévia ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) identificar eventuais restrições impeditivas de contratação com o Poder Público; e
- c) confirmar inexistência de impedimentos no âmbito municipal, estadual ou federal.

4.2.8. Constatada irregularidade cadastral ou fiscal, a Administração notificará a contratada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.2.9. Não sendo sanada a irregularidade ou sendo a defesa indeferida, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes, inclusive de controle e arrecadação tributária, bem como à unidade gestora do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da continuidade da análise da execução contratual.

4.2.10. Persistindo a irregularidade, será instaurado o devido processo administrativo de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

4.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos referentes aos serviços prestados poderão ser realizados normalmente até a decisão final sobre eventual rescisão, observada a regularidade formal da documentação e o interesse público.

4.3. Do Prazo para Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de conclusão da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior e observado o disposto no art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Da Forma de Pagamento

4.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida em favor da contratada, para crédito em conta corrente de titularidade da empresa, em instituição bancária previamente informada.

4.4.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

4.4.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

4.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, devendo apresentar comprovação documental de sua condição atualizada.

4.4.5. O pagamento ficará condicionado à inexistência de impedimentos no SICAF e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à comprovação da execução satisfatória dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1 A execução do objeto contratual deverá garantir o alcance dos resultados previstos no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando desde a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, até o acompanhamento final do cumprimento das atividades formativas.

5.2 O modelo de execução compreende as seguintes etapas:

- a) Planejamento Inicial: levantamento das necessidades de estagiários por Secretaria, definição de perfis acadêmicos, carga horária, período de vigência do estágio e demais requisitos específicos;
- b) Intermediação e Formalização: articulação com instituições de ensino, acompanhamento de documentação, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e gestão de seguros obrigatórios;
- c) Gestão Operacional: acompanhamento contínuo da frequência, desempenho e atividades dos estagiários, fornecimento de orientação técnica e suporte operacional;
- d) Monitoramento e Controle: utilização de sistema informatizado para registro, acompanhamento, geração de relatórios e indicadores de desempenho;
- e) Encerramento e Avaliação: emissão de relatórios finais, consolidação de resultados e registro do cumprimento das metas e objetivos do Programa de Estágio.

5.3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais demandantes, incluindo unidades administrativas, escolas, postos de saúde, órgãos de assistência social, culturais e demais setores conforme necessidade específica do estágio.

5.3.2 Eventualmente, algumas atividades poderão ser executadas de forma remota ou em campo, desde que haja supervisão adequada e compatibilidade com os objetivos pedagógicos do estágio, respeitando as normas de segurança e regulamentos internos da Administração Pública Municipal.

5.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.4.1 A ata de Registro de Preço terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da Administração e observância do interesse público.

5.4.2 A vigência ata de registro de preço abrangerá todas as etapas do Programa de Estágio, desde o planejamento inicial, execução das atividades e acompanhamento dos estagiários até a entrega dos relatórios finais e conclusão do ciclo de estágio.

5.5 DOS REQUISITOS

5.5.1 A participação no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas observará os critérios e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), conforme o nível de ensino do candidato, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

5.5.2 Os requisitos específicos para cada nível de ensino são os seguintes:

I – Nível Médio - Poderão participar estudantes regularmente matriculados no ensino médio que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- a) Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses no momento da contratação;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino do Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal, mediante histórico escolar;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais;
- e) Demonstrar interesse, boa comunicação, responsabilidade e disposição para aprendizado contínuo.

II – Nível Técnico - Poderão participar estudantes matriculados em cursos técnicos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar cursando, no mínimo, o segundo período do curso técnico;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino técnico localizada no Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- e) Demonstrar boa comunicação, adaptabilidade, proatividade e comprometimento com as atividades propostas.

III – Nível Superior - Poderão participar estudantes de nível superior que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Ter concluído, preferencialmente, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos ou intermediários em ferramentas tecnológicas e pacote Office;
- e) Apresentar boa comunicação, iniciativa, capacidade de trabalho em equipe e comportamento ético.

IV – Nível de Pós-Graduação / Mestrado - Poderão participar estudantes de cursos de especialização ou mestrado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (especialização ou mestrado);
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e habilidades técnicas específicas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia na área de graduação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas.

V – Nível de Doutorado - Poderão participar estudantes regularmente matriculados em cursos de doutorado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e domínio de metodologias de pesquisa aplicadas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia comprovada na área de formação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, autonomia, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas complexos.

5.5 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.5.1 As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários vinculados ao Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas deverão observar a natureza das funções de apoio às unidades administrativas, compatíveis com o nível de escolaridade e área de formação dos estudantes.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.5.2 O estágio tem como finalidade proporcionar aprendizado prático que complemente a formação educacional dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e para o fortalecimento da experiência profissional no âmbito da Administração Pública.

5.5.3 As atividades serão realizadas sob a supervisão de servidores designados, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, e distribuídas entre as secretarias e órgãos municipais, conforme a seguir especificado:

Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):

- a) Apoiar nas rotinas administrativas e de recursos humanos;
- b) Organizar e controlar documentos e arquivos físicos e digitais;
- c) Prestar suporte no atendimento ao público interno e externo;
- d) Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles internos;
- e) Colaborar em atividades de gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ):

- a) Apoiar nas atividades de controle financeiro, orçamentário e contábil;
- b) Lançar e conferir dados em sistemas informatizados de gestão fiscal;
- c) Auxiliar na elaboração de planilhas e demonstrativos contábeis;
- d) Apoiar as rotinas de arrecadação, cadastro e fiscalização tributária;
- e) Contribuir com as atividades de auditoria interna e controle financeiro.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

- a) Apoiar nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- b) Acompanhar projetos educacionais e programas de capacitação docente;
- c) Auxiliar na organização de eventos e registros escolares;
- d) Apoiar nas rotinas de secretaria e atendimento à comunidade escolar;
- e) Suporte às ações de tecnologia educacional e ao monitoramento de dados acadêmicos.

Secretaria Municipal de Saúde (SESA):

- a) Apoiar nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- b) Colaborar nas ações de promoção e prevenção em saúde;
- c) Apoiar na organização de campanhas e programas públicos de saúde;
- d) Organizar prontuários, registros e relatórios administrativos;
- e) Apoiar tecnicamente os setores de vigilância em saúde, atenção básica e especializada.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC):

- a) Apoiar no atendimento ao público e no cadastro de programas sociais;
- b) Auxiliar na análise e sistematização de dados socioeconômicos;
- c) Apoiar a execução de projetos e campanhas de inclusão social;
- d) Auxiliar as equipes técnicas nos serviços de proteção e assistência social;
- e) Apoiar na gestão documental e acompanhamento de indicadores sociais.

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEPLAN):



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- a) Apoiar na elaboração e análise de projetos e plantas urbanísticas;
- b) Auxiliar no controle e acompanhamento de processos de licenciamento urbano e ambiental;
- c) Apoiar na coleta, tratamento e sistematização de dados geoespaciais;
- d) Contribuir com as atividades de planejamento territorial e ambiental;
- e) Apoiar projetos de sustentabilidade e gestão ambiental.

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Ordem Pública (SETTOP):

- a) Apoiar ações de educação para o trânsito e campanhas de conscientização;
- b) Suporte na elaboração de relatórios e levantamentos de mobilidade urbana;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e atendimento ao público;
- d) Organizar dados e estatísticas sobre transporte e fiscalização;
- e) Colaborar em atividades de campo supervisionadas.

Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA):

- a) Apoiar na análise e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- b) Auxiliar no controle de medições, relatórios e cronogramas técnicos;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas, inclusive em processos de contratos e convênios;
- d) Contribuir na elaboração de croquis, plantas, orçamentos e memoriais descritivos;
- e) Apoiar tecnicamente projetos de saneamento, iluminação pública e manutenção urbana.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT):

- a) Apoiar na organização e execução de eventos culturais e turísticos;
- b) Auxiliar em atividades de pesquisa e catalogação de bens culturais;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e de comunicação institucional;
- d) Contribuir na elaboração de materiais de divulgação e promoção turística;
- e) Apoiar em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico do Município.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL):

- a) Apoiar nas atividades de planejamento e execução de eventos esportivos;
- b) Colaborar na organização de projetos de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e controle de materiais esportivos;
- d) Contribuir na comunicação e divulgação das ações institucionais;
- e) Participar de atividades de campo supervisionadas, vinculadas a programas municipais.

Outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta:

- a) Apoiar as atividades administrativas e técnicas inerentes às autarquias, fundações e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal;
- b) Executar tarefas compatíveis com o curso de formação e área de atuação do estagiário;
- c) Colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas específicos;
- d) Apoiar nas atividades de atendimento, controle e gestão documental;
- e) Contribuir para a melhoria dos fluxos administrativos e operacionais internos.



CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

- (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
- (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

6.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

7.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.7.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.7.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.7.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.7.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.7.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.7.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.7.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.7.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.7.9. Por razão de interesse público;

7.7.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em ____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de _____ de 2025.

ASSINAM	
AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF XXX.XXX.XXX-XX RG XX.XXX.XXX-XX	
PROMITENTE FORNECEDOR	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.927.819/0001-40, com sede no Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, situado na **Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA, CEP:42.702-010**, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de _____**, Sra. _____, brasileiro, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, nos termos do Decreto Municipal n. 5.445/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato por seu representante legal _____, denominado **CONTRATADO**, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº ____/____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes de cursos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio e demais normas aplicáveis, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº **21741/2025**, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), conforme tabela abaixo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DETALHAMENTO DO ITEM					
Nível de Ensino	Total de Vagas	10% reserva para PcD	Valor unitário da tarifa	Valor mensal da tarifa	Valor anual da tarifa
Ensino Médio	100	10			
Ensino Técnico	500	50			
Ensino Superior	500	50			
Pós graduação / Mestrado	300	30			
Doutorado	20	2			
TOTAL	1.420	142	VALOR TOTAL	R\$	R\$

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

- 5.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;
- 5.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a data da anualidade.
- 5.3 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
- 5.4 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, procedendo-se à compensação das diferenças devidas tão logo seja publicado o índice definitivo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.5 Para fins de apuração final do reajuste, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente, ficando vedada a utilização de índices provisórios ou estimados.

5.6 Caso o índice de reajustamento previsto venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser aplicado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

5.7 Na inexistência de índice legalmente definido para substituição, as partes poderão, de comum acordo, eleger novo índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos do serviço contratado, mediante formalização por termo aditivo, observado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

6.1. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 A execução do objeto contratual deverá garantir o alcance dos resultados previstos no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando desde a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, até o acompanhamento final do cumprimento das atividades formativas.

7.2 O modelo de execução compreende as seguintes etapas:

- a) Planejamento Inicial: levantamento das necessidades de estagiários por Secretaria, definição de perfis acadêmicos, carga horária, período de vigência do estágio e demais requisitos específicos;
- b) Intermediação e Formalização: articulação com instituições de ensino, acompanhamento de documentação, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e gestão de seguros obrigatórios;
- c) Gestão Operacional: acompanhamento contínuo da frequência, desempenho e atividades dos estagiários, fornecimento de orientação técnica e suporte operacional;
- d) Monitoramento e Controle: utilização de sistema informatizado para registro, acompanhamento, geração de relatórios e indicadores de desempenho;
- e) Encerramento e Avaliação: emissão de relatórios finais, consolidação de resultados e registro do cumprimento das metas e objetivos do Programa de Estágio.

7.3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

7.3.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais demandantes, incluindo unidades administrativas, escolas, postos de saúde, órgãos de assistência social, culturais e demais setores conforme necessidade específica do estágio.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.3.2 Eventualmente, algumas atividades poderão ser executadas de forma remota ou em campo, desde que haja supervisão adequada e compatibilidade com os objetivos pedagógicos do estágio, respeitando as normas de segurança e regulamentos internos da Administração Pública Municipal.

7.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.4.1 A ata de Registro de Preço terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da Administração e observância do interesse público.

7.4.2 A vigência ata de registro de preço abrangerá todas as etapas do Programa de Estágio, desde o planejamento inicial, execução das atividades e acompanhamento dos estagiários até a entrega dos relatórios finais e conclusão do ciclo de estágio.

7.4.3 A participação no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas observará os critérios e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), conforme o nível de ensino do candidato, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

7.5 Os requisitos específicos para cada nível de ensino são os seguintes:

I – Nível Médio - Poderão participar estudantes regularmente matriculados no ensino médio que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses no momento da contratação;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino do Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal, mediante histórico escolar;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais;
- e) Demonstrar interesse, boa comunicação, responsabilidade e disposição para aprendizado contínuo.

II – Nível Técnico - Poderão participar estudantes matriculados em cursos técnicos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar cursando, no mínimo, o segundo período do curso técnico;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino técnico localizada no Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- e) Demonstrar boa comunicação, adaptabilidade, proatividade e comprometimento com as atividades propostas.

III – Nível Superior - Poderão participar estudantes de nível superior que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Ter concluído, preferencialmente, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos ou intermediários em ferramentas tecnológicas e pacote Office;
- e) Apresentar boa comunicação, iniciativa, capacidade de trabalho em equipe e comportamento ético.

IV – Nível de Pós-Graduação / Mestrado - Poderão participar estudantes de cursos de especialização ou mestrado que atendam aos seguintes requisitos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Possuir matrícula ativa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (especialização ou mestrado);
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e habilidades técnicas específicas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia na área de graduação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas.

V – Nível de Doutorado - Poderão participar estudantes regularmente matriculados em cursos de doutorado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e domínio de metodologias de pesquisa aplicadas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia comprovada na área de formação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, autonomia, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas complexos.

7.6 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

7.6.1 As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários vinculados ao Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas deverão observar a natureza das funções de apoio às unidades administrativas, compatíveis com o nível de escolaridade e área de formação dos estudantes.

7.6.2 O estágio tem como finalidade proporcionar aprendizado prático que complemente a formação educacional dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e para o fortalecimento da experiência profissional no âmbito da Administração Pública.

7.6.3 As atividades serão realizadas sob a supervisão de servidores designados, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, e distribuídas entre as secretarias e órgãos municipais, conforme a seguir especificado:

7.6.3.1 Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

- a) Apoiar nas rotinas administrativas e de recursos humanos;
- b) Organizar e controlar documentos e arquivos físicos e digitais;
- c) Prestar suporte no atendimento ao público interno e externo;
- d) Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles internos;
- e) Colaborar em atividades de gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

7.6.3.2 Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)

- a) Apoiar nas atividades de controle financeiro, orçamentário e contábil;
- b) Lançar e conferir dados em sistemas informatizados de gestão fiscal;
- c) Auxiliar na elaboração de planilhas e demonstrativos contábeis;
- d) Apoiar as rotinas de arrecadação, cadastro e fiscalização tributária;
- e) Contribuir com as atividades de auditoria interna e controle financeiro.

7.6.3.3 Secretaria Municipal de Educação (SEMED)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Apoiar nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- b) Acompanhar projetos educacionais e programas de capacitação docente;
- c) Auxiliar na organização de eventos e registros escolares;
- d) Apoiar nas rotinas de secretaria e atendimento à comunidade escolar;
- e) Suporte às ações de tecnologia educacional e ao monitoramento de dados acadêmicos.

7.6.3.4 Secretaria Municipal de Saúde (SESA)

- a) Apoiar nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- b) Colaborar nas ações de promoção e prevenção em saúde;
- c) Apoiar na organização de campanhas e programas públicos de saúde;
- d) Organizar prontuários, registros e relatórios administrativos;
- e) Apoiar tecnicamente os setores de vigilância em saúde, atenção básica e especializada.

7.6.3.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC)

- a) Apoiar no atendimento ao público e no cadastro de programas sociais;
- b) Auxiliar na análise e sistematização de dados socioeconômicos;
- c) Apoiar a execução de projetos e campanhas de inclusão social;
- d) Auxiliar as equipes técnicas nos serviços de proteção e assistência social;
- e) Apoiar na gestão documental e acompanhamento de indicadores sociais.

7.6.3.6 Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEPLAN)

- a) Apoiar na elaboração e análise de projetos e plantas urbanísticas;
- b) Auxiliar no controle e acompanhamento de processos de licenciamento urbano e ambiental;
- c) Apoiar na coleta, tratamento e sistematização de dados geoespaciais;
- d) Contribuir com as atividades de planejamento territorial e ambiental;
- e) Apoiar projetos de sustentabilidade e gestão ambiental.

7.6.3.7 Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Ordem Pública (SETTOP)

- a) Apoiar ações de educação para o trânsito e campanhas de conscientização;
- b) Suporte na elaboração de relatórios e levantamentos de mobilidade urbana;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e atendimento ao público;
- d) Organizar dados e estatísticas sobre transporte e fiscalização;
- e) Colaborar em atividades de campo supervisionadas.

7.6.3.8 Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA)

- a) Apoiar na análise e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- b) Auxiliar no controle de medições, relatórios e cronogramas técnicos;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas, inclusive em processos de contratos e convênios;
- d) Contribuir na elaboração de croquis, plantas, orçamentos e memoriais descritivos;
- e) Apoiar tecnicamente projetos de saneamento, iluminação pública e manutenção urbana.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.6.3.9 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT)

- a) Apoiar na organização e execução de eventos culturais e turísticos;
- b) Auxiliar em atividades de pesquisa e catalogação de bens culturais;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e de comunicação institucional;
- d) Contribuir na elaboração de materiais de divulgação e promoção turística;
- e) Apoiar em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico do Município.

7.6.3.10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL)

- a) Apoiar nas atividades de planejamento e execução de eventos esportivos;
- b) Colaborar na organização de projetos de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e controle de materiais esportivos;
- d) Contribuir na comunicação e divulgação das ações institucionais;
- e) Participar de atividades de campo supervisionadas, vinculadas a programas municipais.

7.6.3.11 Outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta

- a) Apoiar as atividades administrativas e técnicas inerentes às autarquias, fundações e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal;
- b) Executar tarefas compatíveis com o curso de formação e área de atuação do estagiário;
- c) Colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas específicos;
- d) Apoiar nas atividades de atendimento, controle e gestão documental;
- e) Contribuir para a melhoria dos fluxos administrativos e operacionais internos.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá observar estrita conformidade com as cláusulas pactuadas, bem como com os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes o fiel cumprimento de suas obrigações, sob pena de responsabilização por inadimplementos, parciais ou totais.

8.2 Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por ato formal da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automática e proporcionalmente ao tempo da interrupção, devendo tal alteração ser formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

8.3 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a segurança, autenticidade e rastreabilidade das informações.

8.4 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes suficientes para representá-la na execução do objeto, inclusive para recebimento de comunicações, notificações e aplicação de eventuais penalidades.

8.5 É obrigação da contratada reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer materiais ou serviços entregues com vícios, defeitos, falhas técnicas ou em desconformidade com as especificações, independentemente de terem sido detectados na entrega ou posteriormente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.6 A contratada será responsável por todos os danos diretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, não se eximindo de responsabilidade pela existência de fiscalização administrativa. Responderá, ainda, exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução do contrato.

8.7 A inadimplência da contratada em relação a obrigações legais e contratuais não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, tampouco poderá onerar o objeto contratado.

8.8 A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que designará os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 Da Fiscalização

8.9.1 A fiscalização da execução contratual será exercida por um ou mais fiscais de contrato, designados por Portaria específica da autoridade competente, publicada em meio oficial, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9.2 O fiscal poderá ser assistido por apoio técnico especializado, inclusive contratado pela Administração, para subsidiar tecnicamente as decisões e registros decorrentes da fiscalização.

8.9.3 O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, determinando à contratada as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

8.9.4 Sempre que identificado fato ou situação que exija deliberação superior, o fiscal comunicará tempestivamente à autoridade competente, visando à adoção de medidas cabíveis.

8.9.5 O fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que atuarão de forma preventiva, orientativa e corretiva, conforme suas atribuições institucionais.

8.10 Do Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato será designado pela Secretaria Municipal de Administração e terá as seguintes atribuições:

8.10.1.1 Coordenar o acompanhamento e a fiscalização contratual, consolidando informações formais, tais como Ordens de Serviço, Notas de Empenho, registros de ocorrências, aditivos e eventuais prorrogações, em histórico próprio de gerenciamento;

8.10.1.2 Acompanhar os registros e anotações dos fiscais do contrato, avaliando a execução e comunicando à autoridade superior quaisquer irregularidades que extrapolem sua competência;

8.10.1.3 Monitorar, durante a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação da contratada, apontando no relatório de riscos eventuais entraves à regular liquidação e pagamento das despesas;

8.10.1.4 Emitir documento de avaliação de desempenho da contratada, com base em indicadores previamente definidos e aferíveis, contemplando também eventuais penalidades aplicadas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.10.1.5 Adotar as providências iniciais para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

8.10.1.6 Elaborar relatório final sobre a execução contratual, indicando o grau de alcance dos objetivos inicialmente propostos e sugerindo medidas para aprimoramento de futuras contratações;

8.10.1.7 Encaminhar à unidade responsável pelos contratos a documentação pertinente para fins de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização e validados pela gestão.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O instrumento contratual que vier a ser celebrado durante a validade da Ata de Registro de Preço, poderá ter vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, se for de interesse da Administração, conforme Art. 106, da Lei 14.133/2021.

9.2. A duração do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107, da Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada obriga-se a executar, de forma integral, todas as atividades inerentes à função de Agente de Integração, em estrita observância às disposições contidas neste Termo de Referência, à legislação aplicável, notadamente a Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), à Lei Federal nº 14.133/2021, à proposta vencedora e à Ata de Registro de Preços, assumindo total responsabilidade pelos riscos, despesas e resultados decorrentes da execução do objeto.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Empregar esforços para captação de oportunidades de estágio, obtendo junto ao CONTRATANTE a identificação, o perfil e as características dos programas e das vagas a serem concedidas;
- b) Aplicar integralmente os recursos financeiros recebidos no âmbito da execução contratual, bem como eventuais rendimentos, exclusivamente no atendimento do objeto, em conformidade com o Plano de Trabalho, a previsão orçamentária e o cronograma de desembolso aprovados;
- c) Promover o ajuste das condições de estágio com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, assegurando sua compatibilidade com o curso frequentado e com a legislação vigente;
- d) Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio, mantendo banco de dados atualizado e compatível com os requisitos de segurança e proteção de dados pessoais;
- e) Obter das Instituições de Ensino informações acerca da programação curricular dos cursos, a fim de garantir a adequação das vagas às formações acadêmicas dos candidatos;
- f) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cujas formações sejam compatíveis com as oportunidades disponibilizadas pelo CONTRATANTE;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

g) Celebrar convênios com as Instituições de Ensino, viabilizando a formalização e execução dos estágios supervisionados, conforme a legislação aplicável;

h) Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), garantindo que sejam assinados pelas partes envolvidas, CONTRATANTE, estagiário e Instituição de Ensino e mantendo cópias arquivadas sob sua guarda;

i) Prestar informações e relatórios periódicos ao CONTRATANTE acerca da prática e acompanhamento dos estágios, bem como manter controle administrativo atualizado dos estagiários ativos e desligados;

j) Disponibilizar sistema informatizado online de gestão dos estágios, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- abertura e acompanhamento de vagas;
- implantação e gestão documental dos estagiários;
- controle de pendências e fluxos de documentação;
- solicitações de aditivos e desligamentos;
- acompanhamento e relatórios de estagiários ativos e desligados.

k) Contratar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, com cobertura válida em todo o território nacional, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, devendo o capital segurado individual observar, no mínimo, os seguintes valores:

Cobertura	Capital Segurado
Morte Acidental	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Invalidez Permanente	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
Despesas Médico-Hospitalares	R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

l) Estabelecer sede operacional para atendimento ao Município de Lauro de Freitas e aos estagiários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

o) Promover ações de capacitação e desenvolvimento dos estagiários e supervisores, totalizando carga horária mínima de 12 (doze) horas, distribuídas nos seguintes temas:

Tema	Carga Horária
Lei de Estágio	2h
Gestão de Rotinas Administrativas	2h
Qualidade no Atendimento	2h
Visão Estratégica	2h
Projeto de Vida, Carreira e Empregabilidade	2h
Desenvolvimento de Habilidades	2h
Total	12h

p) Emitir certificados de participação aos estagiários e supervisores que concluírem as capacitações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

q) Envidar esforços para alcançar os resultados esperados, especialmente:

- promover a capacitação técnica e comportamental dos estagiários;
- fomentar a progressão de carreira e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos;
- estimular habilidades comportamentais e visão estratégica;
- contribuir para o aprimoramento do ambiente de trabalho e da eficiência organizacional.

r) Manter comunicação periódica com o CONTRATANTE, por meio de visitas técnicas, contatos telefônicos ou eletrônicos, para acompanhamento administrativo dos estágios e avaliação do programa;

s) Realizar visitas in loco, reuniões com estagiários e gestores, aplicação de questionários de avaliação, tabulação dos resultados e elaboração de Relatório Gerencial de Clima de Estágio, contendo índice de satisfação, observações, críticas e sugestões de melhoria;

t) Efetuar acompanhamento trimestral da frequência e matrícula dos estagiários nas instituições de ensino, assegurando a manutenção do vínculo acadêmico obrigatório;

u) Proceder ao desligamento imediato do estagiário que deixar de possuir vínculo com instituição de ensino, conforme determina a Lei nº 11.788/2008;

v) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

w) Indicar preposto formalmente habilitado para representá-la junto à Administração, com poderes para praticar todos os atos necessários à execução do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

x) Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do contrato, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE, por meio das unidades administrativas responsáveis pela execução e fiscalização do contrato, obriga-se a cumprir todas as condições previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo necessário à adequada execução do objeto.

11.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Designar formalmente o(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, conforme disposto nos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, bem como pela verificação da conformidade dos serviços prestados;

b) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a identificação das unidades administrativas, órgãos e entidades que demandarão estagiários, com as respectivas áreas de atuação, quantitativos estimados e perfis desejados;

c) Fornecer tempestivamente as autorizações e documentos necessários à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), observando a legislação vigente e as orientações da CONTRATADA quanto aos trâmites administrativos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- d) Indicar o perfil das vagas e as áreas de atuação dos estagiários, com a descrição sumária das atividades a serem desenvolvidas e das competências a serem aprimoradas durante o estágio;
- e) Garantir o repasse à CONTRATADA do valor correspondente ao percentual de intermediação, o qual incidirá exclusivamente sobre o quantitativo de estagiários efetivamente contratado, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei nº 11.788/2008;
- f) Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da CONTRATADA, especialmente quanto à execução das obrigações contratuais, à qualidade do atendimento prestado aos estagiários e à eficiência do sistema de gestão disponibilizado;
- g) Exigir da CONTRATADA relatórios técnicos e gerenciais, de periodicidade mínima trimestral, contendo informações sobre o quantitativo de estagiários ativos e desligados, áreas de atuação, índices de evasão, frequência escolar, avaliações de desempenho e demais dados relevantes à gestão do Programa de Estágio;
- h) Autorizar, quando necessário, visitas técnicas e reuniões presenciais promovidas pela CONTRATADA junto aos estagiários e supervisores locais, garantindo o acesso às dependências das unidades administrativas, observadas as normas internas de segurança e conduta funcional;
- i) Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, determinando as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;
- j) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação, especialmente as contidas na Lei nº 11.788/2008, assegurando que o estágio mantenha seu caráter educativo e formativo, não configurando vínculo empregatício;
- k) Fornecer apoio institucional e operacional às ações de capacitação, desenvolvimento e acompanhamento dos estagiários, promovidas pela CONTRATADA, viabilizando a participação dos servidores municipais responsáveis pela supervisão dos estagiários;
- l) Garantir que os supervisores municipais designados para acompanhar os estagiários possuam qualificação compatível com a área de formação dos mesmos, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 11.788/2008;
- m) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à correta execução do contrato, inclusive quanto a eventuais alterações de quantitativos, perfis ou unidades demandantes, desde que observados os limites legais e contratuais aplicáveis;
- n) Receber e analisar as prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA, certificando-se da regularidade dos valores executados e dos documentos comprobatórios, nos prazos fixados neste Termo de Referência;
- o) Promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade das atividades executadas com as exigências contratuais;
- p) Registrar e comunicar à autoridade competente quaisquer ocorrências relevantes durante a execução contratual, inclusive as relacionadas a inadimplementos, irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- q) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente;
- r) Assegurar ambiente institucional adequado à realização dos estágios, garantindo condições físicas, estruturais e funcionais que possibilitem o aprendizado e o desenvolvimento profissional dos estudantes;
- s) Colaborar na divulgação e fortalecimento do Programa de Estágio, promovendo, quando possível, a integração entre os órgãos municipais e as instituições de ensino parceiras, com vistas à ampliação e qualificação das oportunidades oferecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 0600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2020 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1500 – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

(2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

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

15.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

16.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

(a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;

(b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

(c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

17.1. CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

(d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de LAURO DE FREITAS/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de _____ de 2025.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)