

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3073/2025

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio da autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, designado pelo Decreto Municipal nº 59/2023 reprimado pelo Decreto Municipal nº 47/2025, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 27/2026, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 59/2023, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicável e, ainda, os preceitos de direito público, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes de nível superior e médio, conforme Termo de Referência Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

1. O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da plataforma BLL Compras, na data de 28 de julho de 2026.

1.1. Início do Recebimento de Propostas: 16/07/2026 às 08hs

1.2. Fim do Recebimento de Propostas: 28/07/2026 às 08h30min

1.3. Início da Disputa: 28/07/2026 às 08h45min

1.4. Modo de Disputa: Aberto

2. O pregão será conduzido pela (o) pregoeira(o) Luiz Francisco de Oliveira, nomeado na Portaria Municipal nº 255/2026, com auxílio de equipe de apoio nomeados no processo administrativo nº **3073/2025**.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.2. Local: www.bll.org.br

3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

3.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura do município de Salto/SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.2. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/23 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrangendo outros;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 – que institui o Regulamento Geral de contratações (RGC-Salto) no âmbito da Administração Direta do Município de Salto, para aplicação da Lei Federal nº 14.133/23, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;
- Decreto Municipal nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP;
- Lei Municipal nº 3.972/2022 – dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o município de Salto, cumpridoras das Leis e Decretos Federais, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoa com deficiências e dá outras providências.

4.2. A legislação local está disponível para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Salto: camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto

5. DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes de nível superior e médio, conforme Termo de Referência Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.2. A gestão do contrato será de responsabilidade da funcionária Cibele de Macedo Soares, Diretor de Divisão de Pessoal, Matrícula 7844 e a fiscalização será de responsabilidade do funcionário Rogerio Rosa Pereira, Auxiliar Administrativo, Matrícula 7851, ambos da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.3. A equipe de apoio técnico ao pregoeiro (a) será prestado pelas funcionárias Ana Paula Martins de Oliveira, Diretor de Divisão da Casa do Servidor e SESMT, Matrícula 9935, da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.4. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor estimado da taxa administrativa de R\$ 80,00 (oitenta reais), perfazendo estimativa do valor global de R\$ 480.000,00(quatrocentos e oitenta mil reais) dos serviços.**

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bll.org.br

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.bll.org.gov, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

6.3. A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

6.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

6.5. 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.

6.6. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a)**aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c)** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) empresas reunidas em consórcio;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- j) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração pública do Município de Salto/SP, nos termos do inciso III, § 4º do art.156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- k) Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e Indireta de todos os entes federativos e não reabilitadas, nos termos do inciso IV, § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

6.6.1. O impedimento de que trata o item “e” 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.

6.6.2. 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.

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

7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bll.org.br, acesso “cadastro – licitantes (fornecedores)” ou através do telefone (41) 3097-4600

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: www.bll.org.br.

7.2.1. Ficam os interessados cientes que o procedimento de credenciamento é ato complexo e que somente é considerado realizado após a análise e aprovação da documentação

necessária pela BLL Compras, o que em geral é realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, considerando os dias úteis, portanto é de responsabilidade exclusiva do participante ter pleno acesso ao sistema no horário de abertura da sessão. Situações envolvendo problemas de login, senha, ausência de documentação, não atendimento de mensagens pelo sistema dentre outras não impedem o regular trâmite.

7.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Compras poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site: www.bll.org.br.

7.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: www.bll.org.br, opção “sistema”, acessar com “login e senha”, “processos”.

7.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública d Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7. Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.8. Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.9. O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: www.bll.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

8.2. O critério de julgamento adotado neste certame será o de menor valor (\$) global.

8.2.1. Para fins de formulação das propostas, os licitantes deverão considerar exclusivamente o valor da taxa de administração por estagiário, não integrando à proposta os valores referentes a bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, que serão custeados diretamente pelo município.

8.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o PREÇO GLOBAL (R\$), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

8.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **“nenhuma”**, 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.

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

8.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

8.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Valor (\$) global da proposta;

9.1.2. (Devendo ser preenchido como “serviço”);

9.1.3. Para a proposta deverá considerar o descritivo/quantitativo estimados no Termo de Referência **Anexo I** do Edital;

9.1.4. Será admitida preço de até **02 (duas) casas** após a vírgula;

9.2. Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam o licitante.

9.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos, além do lucro, profissionais capacitados, materiais e equipamentos necessários aos serviços, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

9.2.2. Os preços (\$) ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.2.3. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.2.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (descritivo/quantitativos) e demais anexos do Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

10.1. 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.

10.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor (\$) global do serviço;

10.3.2.1. Será admitida preço de até **2 (duas) casas** após a vírgula;

10.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.3.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)**, correspondente a 0,1% do valor estimado de mercado, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

10.3.4.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor GLOBAL.

10.3.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto**” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.3.6. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de (“2”) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.3.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.3.9. 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.

10.3.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

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

10.4. 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:

10.4.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.4.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.4.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

10.4.5.2. Empresas brasileiras;

10.4.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.4.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

10.4.6. Após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei de Licitação, em persistindo a situação de empate no julgamento do procedimento licitatório, será utilizado o “Sorteio” como último critério de desempate, nos termos do parecer n.º 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

10.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.5.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

10.5.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da Proposta e habilitação.

10.6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.6.1. O licitante mais bem classificado deverá, a partir do comunicado do pregoeiro, apresentar/enviar no prazo de 2 (duas) horas, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com VALORES DAS TAXAS ADMINISTRATIVAS, TOTAL DOS ITENS E GLOBAL DA PROPOSTA, o descritivo do objeto ofertado, e da documentação de habilitação e/ou do cadastro no SICAF, conforme estabelecido nos itens 12.3.1. Ao 12.3.3., acompanhado da documentação complementar item 12.4. do edital.

10.6.1.2. A proposta readequada e descritivo do serviço será avaliado pela equipe técnica que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação do objeto ofertado aos termos definidos no edital.

10.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no item 10.6.1, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Relação de Apenados Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)
- d) Pesquisa Sanções por Fornecedor Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
- e) Certidão do CGU Pessoa Jurídica e Sócio Majoritário (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)
- f) Consulta Certidão Negativa de Processos TCU para o Sócio Majoritário (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>)

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade do preço em relação a referência estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

11.2.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis aos definidos como referência para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, **desde que insanável.**

11.2.2. No caso de contratações em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.2.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - a.1) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- b) Se houver indícios de inexequibilidade 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, **no prazo de 03(três) dias úteis**, a partir da solicitação.
 - b.1) Demonstrada a exequibilidade, é facultado ao pregoeiro efetuar diligência para análise do documento apresentado junto a **equipe de apoio, que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos demonstrativos e/ou documentos complementares aos termos definidos no edital.**

11.3. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, verificará a **documentação de habilitação do licitante** conforme disposto neste edital.

11.4. Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos no edital e seus anexos, ofertando o menor valor(\$) global do serviço.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos estabelecidos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante em realizar o objeto desta licitação, serão exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.**

12.2. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão apresentar prova de inscrição válida do SICAF e/ ou apresentar a documentação completa relacionada dos itens 12.3.1 a 12.3.3 acompanhado da documentação complementar item 12.4 deste edital.**

12.2.1. No que se refere ao **SICAF**, o cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

12.2.2. Se no cadastro junto ao SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

12.2.3. O cadastro junto ao SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 12.4 da “Documentação Complementar”**.

12.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;

b.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a tributos mobiliários municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante.

c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

d.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

e) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06 e suas alterações);**

e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006 e suas alterações.

e.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **e.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da lei n.º 14.133/2021);

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

c) declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que

o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

d) 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;

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

f) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991

g) Apresentar, pessoa física para assinar a Ata junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 01/2024 e Resolução 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

g.1) A ausência da declaração exigida no item “g” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização da Ata e sua assinatura, caso declarada vencedora.

12.4.1.1. A falsidade da declaração de que trata os itens “c”, “d”, “e” e “f” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL Compras, **apenas pelo licitante de melhor lance provisoriamente**, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, **no prazo estabelecido no item 10.6 deste edital para documentos eletrônicos e com assinatura digital.**

12.5.1.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Lei Federal n.º 14.063/202, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.5.2. No caso de documentação em meio físico o prazo será de 02(dois) dias úteis, a partir do comunicado do (a) pregoeiro (a) pelo “Chat”, devendo ser apresentado **conforme disposto abaixo** à Av. Tranquillo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP, cep: 13.329-600, para Secretaria de Administração e Governo Digital – Divisão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salto/SP.

12.5.2.1. Quando necessário, os documentos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV da Lei 14.133/2021 em consonância com a Lei Federal n.º 13.726/2019, inclusive autenticação digital:

12.5.2.2. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

12.5.2.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, art. 12, V da Lei de Licitação;

12.5.3. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

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

12.5.5. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.5.7. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 30(trinta) minutos**, contados da convocação do pregoeiro pelo “Chat”.

12.5.8. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

12.5.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.5.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

12.5.11. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no registro cadastral, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

12.5.13. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.5.14. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.5.15. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5.16. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

12.5.17. Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

12.5.18. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital.

13. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS

13.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

a.1) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “a”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema(chat), que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bll.org.br.

14.3. O prazo para apresentação das razões recursais é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, **ou seja 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3.1. Caso haja interesse de vistas ao processo de licitação, o que lhe é assegurado e considerando que se trata de processo eletrônico, o interessado deverá solicitar acesso por meio de arquivo em formato digital que será disponibilizado mediante solicitação através do e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br.

14.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

14.4.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso **será de 30(trinta) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

14.6. Uma vez decidido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitação, no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema www.bll.org.br

15.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.1) deixar de apresentar amostra;
- d.2) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- h) fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

16.3.1 advertência;

16.3.2 multa;

16.3.3 impedimento de licitar e contratar e

16.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

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

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

16.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou outro instrumento hábil ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante

ou o adjudicatário para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)

17.1. As verbas para pagamentos do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Ficha	Dotação Orçamentaria	Secretaria
45	02.04.01.339039.04.122.0001.2.009.01.1100000 Recurso Próprio	Administração e Governo Digital
198	02.08.01.339039.10.301.0005.2.016.01.3100000 Recurso Próprio	Saúde
614	02.08.01.339039.10.301.0005.2.021.05.3010030 Recurso Federal	
1296	02.08.01.339039.10.302.0005.2.022.95.3020027 Recurso Federal	
97	02.06.02.339039.12.361.0003.2.065.01.2200000 Recurso Próprio	Educação

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência da contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, na forma dos artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A manutenção da contratação nos exercícios subsequentes ficará condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à demonstração da permanência da vantajosidade da contratação para a Administração, nos termos do art. 106, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO – (Art. 25, §7º)

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 18/06/2026, no caso de reajuste, será pelo índice IGP-M, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

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

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

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

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

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento

20. DA FORMA DE REPASSE E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

20.1. A contratada será remunerada pela taxa de administração proposta, que será aplicada a quantidade de estagiários.

20.1.1. A medição do serviço será mensal, com a emissão de fatura/nota fiscal, podendo variar a quantidade dos estagiários de acordo com a necessidade.

20.2. O pagamento dos serviços será efetuado em 10 (dez) dias, descontada a dezoita, partir do recebimento da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após ser devidamente aprovada pelo gestor responsável e pelo Secretário de Administração e Governo Digital, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

20.2.1. Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

20.3. Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

20.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à contratada, ou enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.5. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 27/2026, Contrato/2026, Nota de Empenho/2026, e demais informações constantes no itemdo contrato.

20.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência ou depósito em conta corrente do Contratado prestador dos serviços.

20.7. Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

21. DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122)

21.1. A empresa contratada será a única responsável pela execução do objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços.

21.2. A contratação de terceiros para a execução de qualquer parcela do objeto contratual será considerada descumprimento das condições estabelecidas, podendo ensejar a rescisão do contrato e a aplicação das penalidades cabíveis.

22. DA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração e Governo Digital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei de Licitação 14.133/21.

22.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

22.1.2. Será observado pela Administração as demais situações estabelecidas no Art. 90, parágrafos 2º ao 7º da Lei de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas nos itens 22.1 e 22.1.1. deste edital

22.2. A empresa declarada vencedora deverá apresentar na assinatura do contrato

“Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.”

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo

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

23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.5. A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital nos termos do Decreto Municipal nº 59/2023, ripristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025.

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

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

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

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

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

23.11. O Manual de operações da Plataforma BLL Compras encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.org.br.

23.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL Compras podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL Compras, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

23.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal www.bll.org.br e no endereço eletrônico www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais - Licitação.

23.15. O aviso da licitação e o resultado do certame será publicado na Imprensa oficial de União, Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, Jornal “Folha de São Paulo” de grande circulação, no quadro de Aviso de Licitações, localizado no prédio “16 de junho” do Paço Municipal, e disponibilizado o edital e anexos, na íntegra, no site da

Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias:
www.bll.org.br.

23.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência (descritivo/quantitativo dos serviços)
- ANEXO II - Minuta do Contrato (com todas as condições e exigências específicas do fornecimento).
- ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

24. DO FORO

24.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 15 de julho de 2026.

Felipe Kormann Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes de nível superior e médio, conforme descrito abaixo, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de entidade especializada, justifica-se pela necessidade de assegurar um processo com base na transparência, isonomia, eficiência e inclusive para a admissão de estagiários, além de proporcionar capacitação e formação complementar para os estudantes, contribuindo para o desenvolvimento profissional e inserção no mercado de trabalho.

DESCRIPTIVO E QUANTITATIVO

Nível	Quantidade de vagas
Ensino Médio	20
Ensino Superior	80
TOTAL	100

DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

A contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre a Prefeitura Municipal de Salto, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio, mediante sistema informatizado adequado para acompanhar a contratação e supervisão dos estagiários, garantindo conformidade com a legislação vigente.

Compete a contratada desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.

As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior e médio, e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos. Para atender a demanda das secretarias municipais, estima-se a contratação de até cem estagiários, sendo estimado 80 estudantes de nível superior, e 20 estudantes de nível médio, os quais serão contratados conforme a necessidade dos serviços.

Os estagiários deverão trabalhar de segunda-feira a sexta-feira, em jornada diária de 6 (seis) horas, totalizando 120 (cento e vinte) horas mensais.

Para a verificação e acompanhamento do desempenho dos estudantes durante a realização do estágio, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Assiduidade;
- b) Cumprimento do horário estabelecido;
- c) Comprometimento na realização das tarefas;
- d) Entrega das tarefas no prazo indicado pela supervisão/coordenação;
- e) Boa comunicação com a equipe;
- f) Interesse no aprendizado;
- g) Para os estudantes de nível superior, demonstração de conhecimentos básicos conforme a área da graduação;
- h) Desenvolvimento nos conhecimentos da área/setor em que atuar, para a melhor realização da rotina de atividades do estágio;
- i) Bom uso do material/equipamentos de trabalho, de acordo com o setor de atuação;
- j) Cumprimento das regras de respeito e urbanidade no ambiente de trabalho.

Caso o estagiário não atenda ao índice de desempenho de ao menos 60%, segundo os critérios indicados, o fiscal do contrato deve ser informado pela supervisão/coordenação do setor em que o estudante estiver realizando o estágio, e este repassará as informações para o gestor do contrato, afim de ser verificada a substituição do estudante. Neste caso, a contratada deve atender à solicitação da contratante, com a substituição do estudante no prazo de até 48 horas, observadas as regras contratuais.

A contratada deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

A contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.

A contratada será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

Os serviços de Agente de Integração de Estágios, resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Os (as) estagiários (as) farão jus à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais.

A responsabilidade pelo pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, será exclusiva do Município.

O valor das bolsas-auxílio será definido pelo Município, conforme Lei nº 2.814, de 16 de maio de 2007, não interferindo na remuneração da presente contratação.

O valor referente ao vale transporte será repassado para os estagiários, pelo Município, conforme Lei nº 3.176, de 2013.

O valor da contratação será composto pelos serviços prestados – verificados conforme o valor unitário mensal de cada estagiário multiplicado pelo número de estagiários ativos, contratados pelo programa de estágios, sendo estimada a contratação de até cem estagiários, sendo 20 de nível médio, e 80 de nível superior.

O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio ativo junto ao Município, cabendo à Contratada a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos a eventuais sinistros verificados na vigência do estágio, de modo a assegurar o pagamento

da respectiva indenização ao(a) estagiário(a).

A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, conforme artigo 21 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

O Termo de Compromisso de Estágio deverá observar os ditames do modelo a ser fornecido pela Administração.

O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o (a) estudante e o Município.

É assegurado ao (a) estagiário (a) o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano.

Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional, preferencialmente durante as férias acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO (A):

Automaticamente, ao término do prazo estipulado no Termo de Compromisso;

A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

Em decorrência de desempenho insatisfatório;

A pedido do (a) estagiário (a);

Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso;

Pelo não comparecimento, sem justificativa, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

Pela interrupção do curso pelo (a) estagiário (a) junto à instituição de ensino;

Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.

A Contratada deverá promover a substituição do (a) estagiário (a) desligado (a) no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após recebimento de documento oficial do Contratante comunicando o distrato e a solicitação de novo encaminhamento.

Por ocasião do desligamento do (a) estagiário (a), a Contratada deverá entregar Termo de Realização de Estágio, contendo indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos cumpridos e a avaliação de desempenho.

FORMA DE REPASSE

A contratada será remunerada mensalmente pelo valor correspondente à multiplicação do número de estagiários contratados, pelo valor unitário, de acordo com a proposta de preço aprovada na contratação.

As quantidades mensais de estagiários serão variáveis conforme a necessidade de serviços., as quais serão confirmadas previamente para o cálculo do valor mensal da remuneração dos serviços.

O valor unitário por estagiário, informado pela contratada, na proposta aprovada na contratação, deve incluir todos os custos e despesas necessárias, ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da Contratante, devendo esta, após assinatura do contrato, repassar à contratada, mensalmente, o valor referente à remuneração estabelecida – obtida pela multiplicação do número de estagiários ativos no mês, pelo respectivo valor unitário contratado, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços, dentre os quais:

Articulação com as instituições de ensino para divulgação das vagas oferecidas;
Acompanhamento do estagiário nas instituições de ensino;
Apoio aos supervisores de estágio;
Acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato;
Eventuais treinamentos de atualização, reciclagem e correlatas atividades desenvolvidas pelo estagiário;
Eventuais treinamentos sobre a legislação pertinente ao contrato de estágio;
Tributos; Encargos sociais; Seguro para o estagiário.

É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados pela contratada.

O valor mensal a ser pago à contratada, corresponderá a remuneração dos serviços prestados, considerando o número efetivo de estudantes em estágio em cada mês, multiplicado pelo valor unitário firmado no contrato.

A contratada deverá fornecer, mensalmente, ao fiscal do contrato, as informações sobre a quantidade de estagiários ativos – especificando o nível dos estudantes, assim como, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e eventuais ocorrências. Munido de tais informações, o fiscal deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, para o gestor do contrato.

O gestor do contrato deverá analisar o relatório mensal de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado, para o cumprimento do pagamento da remuneração dos serviços da contratada.

O gestor do contrato deverá manter o Departamento de Gestão de Pessoas informado quanto ao andamento da execução contratual, para subsidiar a instrução processual de avaliação da execução contratual, durante toda vigência contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de empregado especialmente designado.

Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

Oficiar aos órgãos competentes qualquer indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

Identificar e qualificar as oportunidades de estágios a serem concebidas
Articular-se com a contratada, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio.
Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos de estágios, observando as diretrizes legais.
Adotar controles de registros para avaliação dos estagiários, durante a execução das atividades.
Encaminhar relatório à contratada imediatamente, caso o estágio seja interrompido.
Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, incluindo os valores mensais relativos às despesas de transporte dos estagiários.
Controlar o registro de frequência mensal na unidade de realização do estágio, deduzindo os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, através de assinatura pelo estagiário em folha de registro de comparecimento.
Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.
Apresentar à contratada os estagiários desligados.

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato.
Nomear o gestor do contrato e o fiscal do contrato.

Conceder período de recesso aos estagiários na forma do artigo 13 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais normas pertinentes.
Verificar se o estágio oferecido é compatível com a grade curricular do curso do estudante-estagiário.
Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estudante-estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estudantes-estagiários simultaneamente.
O servidor de que trata o item antecedente, deve ser efetivo, comissionado ou empregado público.
Propiciar treinamento específico aos estudantes-estagiários para a(s) atividade(s) técnico-administrativas, que irão desenvolver no exercício da vaga ofertada de estágio.
Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e, ainda:
Comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso.
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Manter sistema informatizado adequado para acompanhar a contratação e supervisão dos estagiários, garantindo conformidade com a legislação vigente, e prestar as orientações necessárias ao acesso, assim como realizar em tempo hábil as correções necessárias.

Realizar processo seletivo organizado de acordo com as regras legais e boas práticas de administração, observadas as descrições das vagas indicadas pela contratante. Encaminhar a lista dos estudantes selecionados à contratante, e esta indicará os selecionados para entrevista individual e presencial, que poderá ocorrer nas dependências da contratada ou contratante, conforme for definido na ocasião.

Formalizar a contratação dos estudantes aprovados na entrevista, para o efetivo início das atividades no programa de estágio, assim como toda documentação necessária durante a contratação, até o desligamento, mantendo em ordem todas as informações/documentos, inclusive os que forem necessários à apresentação perante às instituições de ensino.

Manter cadastro reserva para as eventuais substituições.

Realizar a substituição do estudante em até 48hs, contadas da solicitação: seja pela contratante, caso o estagiário não alcance o desempenho necessário; seja por vontade do estudante em se desligar do programa; seja nos casos de afastamento por questões de doença etc.

Apresentar toda a documentação necessária, a fatura mensal com a discriminação da execução dos serviços prestados, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

Regularizar, imediatamente quando notificada pelo contratante, sob pena de sofrer as glosas e penalidades estabelecidas no presente termo de referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato e/ou do programa de estágio.

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

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, bem como da legislação vigente.

Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de trabalho que fujam às determinações deste termo de referência e/ou das orientações.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas da contratante.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.

Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários

Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.

Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.

Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.

Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.

Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.

Informar ao contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.

Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento da contratante.

A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

A Contratada deverá informar, imediatamente, ao Município quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.

ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº/2026

Processo Administrativo nº 3073/2025

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada –

Objeto –

Referente – Pregão Eletrônico nº 27/2026.

Valor Total – R\$

Vigência –

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Administração e Governo Digital, Felipe Kormann Stefani, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº e do CPF nº; ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____/_____, Inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a execução de serviços de Agente de Integração de Estágios, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes de nível superior e médio, conforme quantitativo abaixo, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital

Nível	Quantidade de vagas
Ensino Médio	20
Ensino Superior	80
TOTAL	100

DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Cláusula Segunda:

2.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da funcionária Cibele de Macedo Soares, Diretor de Divisão de Pessoal, Matrícula 7844 e a fiscalização será de responsabilidade do funcionário Rogerio Rosa Pereira, Auxiliar Administrativo, Matrícula 7851, ambos da Secretaria de Administração e Governo Digital.

2.2. A gestão e fiscalização da contratação manterá as atribuições definidas pela lei de licitação n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 59/2023.

2.3. As exigências e atuação da fiscalização pela Secretaria Municipal de Administração e Governo Digital, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Terceira:

3.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2026 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, vinculam e integram a presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Quarta:

4.1. A vigência da contratação se dará pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, na forma dos artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A manutenção da contratação nos exercícios subsequentes ficará condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à demonstração da permanência da vantajosidade da contratação para a Administração, nos termos do art. 106, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO (Art. 25, §7º)

Cláusula Quinta:

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 18/06/2026, no caso de reajuste, será pelo índice IGP-M, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

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

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

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

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

5.6. O reajuste será realizado por apostilamento

DO VALOR, DA FORMA DE REPASSE E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Cláusula Sexta:

6.1 A Contratante pagará a Contratada o **valor unitário da taxa administrativa** de R\$ __ (), através de pagamentos realizados mediante transferência bancária em conta corrente do contratado, na Instituição Bancária.....Agência Bancária n.º e Conta Corrente n.º..... de titularidade da empresa.

6.2. A contratada será remunerada pela taxa de administração proposta, que será aplicada a quantidade de estagiários.

6.2.1. A medição do serviço será mensal, com a emissão de fatura/nota fiscal, podendo variar a quantidade dos estagiários de acordo com a necessidade.

6.3. O pagamento dos serviços será efetuado em 10 (dez) dias, descontada a dezena, partir do recebimento da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após ser devidamente aprovada pelo gestor responsável e pelo Secretário de Administração e Governo Digital, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

6.3.1. Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

6.4. Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

6.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à contratada, ou enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Eletrônico nº 27/2026, Contrato/2026, Nota de Empenho /2026, e demais informações constantes no itemdo contrato.

6.7. Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

6.8. Nos preços contratados que constituirão a única e completa remuneração pelos serviços, objeto deste contrato, estão inclusos, além dos lucros, profissionais capacitados, materiais e equipamentos necessários aos serviços, bem como, todos e quaisquer encargos – trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e comerciais – despesas diretas e indiretas, não recaindo à Prefeitura, nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sétima:

7.1. As verbas para pagamentos do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Ficha	Dotação Orçamentaria	Secretaria
45	02.04.01.339039.04.122.0001.2.009.01.1100000 Recurso Próprio	Administração e Governo Digital
198	02.08.01.339039.10.301.0005.2.016.01.3100000 Recurso Próprio	Saúde
614	02.08.01.339039.10.301.0005.2.021.05.3010030 Recurso Federal	
1296	02.08.01.339039.10.302.0005.2.022.95.3020027 Recurso Federal	
97	02.06.02.339039.12.361.0003.2.065.01.2200000 Recurso Próprio	Educação

DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Cláusula Oitava:

8.1. A contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre a Prefeitura Municipal de Salto, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio, mediante sistema informatizado adequado para acompanhar a contratação e supervisão dos estagiários, garantindo conformidade com a legislação vigente.

8.2. Compete a contratada desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.

8.3. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior e médio, e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos. Para atender a demanda das secretarias municipais, estima-se a contratação de até cem estagiários, sendo estimado 80 estudantes de nível superior, e 20 estudantes de nível médio, os quais serão contratados conforme a necessidade dos serviços.

8.4. Os estagiários deverão trabalhar de segunda-feira a sexta-feira, em jornada diária de 6 (seis) horas, totalizando 120 (cento e vinte) horas mensais.

8.5. Para a verificação e acompanhamento do desempenho dos estudantes durante a realização do estágio, serão considerados os seguintes critérios: '

- a) Assiduidade;
- b) Cumprimento do horário estabelecido;
- c) Comprometimento na realização das tarefas;
- d) Entrega das tarefas no prazo indicado pela supervisão/coordenação;
- e) Boa comunicação com a equipe;

- f) Interesse no aprendizado;
- g) Para os estudantes de nível superior, demonstração de conhecimentos básicos conforme a área da graduação;
- h) Desenvolvimento nos conhecimentos da área/setor em que atuar, para a melhor realização da rotina de atividades do estágio;
- i) Bom uso do material/equipamentos de trabalho, de acordo com o setor de atuação;

- j) Cumprimento das regras de respeito e urbanidade no ambiente de trabalho.

8.6. Caso o estagiário não atenda ao índice de desempenho de ao menos 60%, segundo os critérios indicados, o fiscal do contrato deve ser informado pela supervisão/coordenação do setor em que o estudante estiver realizando o estágio, e este repassará as informações para o gestor do contrato, afim de ser verificada a substituição do estudante. Neste caso, a contratada deve atender à solicitação da contratante, com a substituição do estudante no prazo de até 48 horas, observadas as regras contratuais.

8.7. A contratada deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

8.8. A contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.

8.9. A contratada será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

8.10. Os serviços de Agente de Integração de Estágios, resultante da contratação, serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

8.11. Os (as) estagiários (as) farão jus à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais.

8.12. A responsabilidade pelo pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, será exclusiva do Município.

8.13. O valor das bolsas-auxílio será definido pelo Município, conforme Lei nº 2.814, de 16 de maio de 2007, não interferindo na remuneração da presente contratação.

8.14. O valor referente ao vale transporte será repassado para os estagiários, pelo Município, conforme Lei nº 3.176, de 2013.

8.15. O valor da contratação será composto pelos serviços prestados – verificados conforme o valor unitário mensal de cada estagiário multiplicado pelo número de

estagiários ativos, contratados pelo programa de estágios, sendo estimada a contratação de até cem estagiários, sendo 20 de nível médio, e 80 de nível superior.

8.16. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio ativo junto ao Município, cabendo à Contratada a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos a eventuais sinistros verificados na vigência do estágio, de modo a assegurar o pagamento da respectiva indenização ao(à) estagiário(a).

8.17. A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, conforme artigo 21 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

8.18. O Termo de Compromisso de Estágio deverá observar os ditames do modelo a ser fornecido pela Administração.

8.19. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o (a) estudante e o Município.

8.20. É assegurado ao (à) estagiário (a) o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano.

8.21. Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional, preferencialmente durante as férias acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

8.22. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO (A):

- Automaticamente, ao término do prazo estipulado no Termo de Compromisso;
- A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- Em decorrência de desempenho insatisfatório;
- A pedido do (a) estagiário (a);
- Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso;
- Pelo não comparecimento, sem justificativa, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- Pela interrupção do curso pelo (a) estagiário (a) junto à instituição de ensino;
- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.

8.22.1. A Contratada deverá promover a substituição do (a) estagiário (a) desligado (a) no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após recebimento de documento oficial do Contratante comunicando o distrato e a solicitação de novo encaminhamento.

8.22.2. Por ocasião do desligamento do (a) estagiário (a), a Contratada deverá entregar Termo de Realização de Estágio, contendo indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos cumpridos e a avaliação de desempenho.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Cláusula Nona:

9.1. O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da Contratante, devendo esta, após assinatura do contrato, repassar à contratada, mensalmente, o valor referente à remuneração estabelecida – obtida pela multiplicação do número de estagiários ativos no mês, pelo respectivo valor unitário contratado, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços, dentre os quais:

- Articulação com as instituições de ensino para divulgação das vagas oferecidas;
- Acompanhamento do estagiário nas instituições de ensino;
- Apoio aos supervisores de estágio;
- Acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato;
- Eventuais treinamentos de atualização, reciclagem e correlatas atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- Eventuais treinamentos sobre a legislação pertinente ao contrato de estágio;
- Tributos; Encargos sociais; Seguro para o estagiário.

9.2. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados pela contratada.

9.3. O valor mensal a ser pago à contratada, corresponderá a remuneração dos serviços prestados, considerando o número efetivo de estudantes em estágio em cada mês, multiplicado pelo valor unitário firmado no contrato.

9.4. A contratada deverá fornecer, mensalmente, ao fiscal do contrato, as informações sobre a quantidade de estagiários ativos – especificando o nível dos estudantes, assim como, quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e eventuais ocorrências. Munido de tais informações, o fiscal deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, para o gestor do contrato.

9.5. O gestor do contrato deverá analisar o relatório mensal de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado, para o cumprimento do pagamento da remuneração dos serviços da contratada.

9.6. O gestor do contrato deverá manter o Departamento de Gestão de Pessoas informado quanto ao andamento da execução contratual, para subsidiar a instrução processual de avaliação da execução contratual, durante toda vigência contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92)

Cláusula Décima:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.8. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10. A Administração terá o **prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.

10.12. Notificar o Contratado/prepostos quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.14. **Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.**

10.14. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.

10.15. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que seja corrigido.

10.16. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de empregado especialmente designado.

10.17. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.18. Oficiar aos órgãos competentes qualquer indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

10.19. Identificar e qualificar as oportunidades de estágios a serem concebidas

10.20. Articular-se com a contratada, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio.

10.21. Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos de estágios, observando as diretrizes legais.

10.22. Adotar controles de registros para avaliação dos estagiários, durante a execução das atividades.

10.23. Encaminhar relatório à contratada imediatamente, caso o estágio seja interrompido.

10.24. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, incluindo os valores mensais relativos às despesas de transporte dos estagiários.

10.25. Controlar o registro de frequência mensal na unidade de realização do estágio, deduzindo os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, através de assinatura pelo estagiário em folha de registro de comparecimento.

10.26. Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.

10.27. Apresentar à contratada os estagiários desligados.

10.28. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato.

10.29. Nomear o gestor do contrato e o fiscal do contrato.

10.30. Conceder período de recesso aos estagiários na forma do artigo 13 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais normas pertinentes.

10.31. Verificar se o estágio oferecido é compatível com a grade curricular do curso do estudante-estagiário.

10.32. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estudante-estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estudantes- estagiários simultaneamente.

10.33. O servidor de que trata o item antecedente, deve ser efetivo, comissionado ou empregado público.

10.34. Propiciar treinamento específico aos estudantes-estagiários para a(s) atividade(s) técnico-administrativas, que irão desenvolver no exercício da vaga ofertada de estágio.

10.35. Fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92).

Cláusula Décima Primeira:

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste contrato;

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

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

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

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

11.23. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante;

11.24. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.25. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela Fiscalização os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

11.26. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica, pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratante;

11.27. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos;

11.28. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Administração;

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

11.30. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.31. Manter sistema informatizado adequado para acompanhar a contratação e supervisão dos estagiários, garantindo conformidade com a legislação vigente, e prestar as orientações necessárias ao acesso, assim como realizar em tempo hábil as correções necessárias.

11.32. Realizar processo seletivo organizado de acordo com as regras legais e boas práticas de administração, observadas as descrições das vagas indicadas pela contratante. Encaminhar a lista dos estudantes selecionados à contratante, e esta indicará os selecionados para entrevista individual e presencial, que poderá ocorrer nas dependências da contratada ou contratante, conforme for definido na ocasião.

11.32.1. Formalizar a contratação dos estudantes aprovados na entrevista, para o efetivo início das atividades no programa de estágio, assim como toda documentação necessária durante a contratação, até o desligamento, mantendo em ordem todas as informações/documentos, inclusive os que forem necessários à apresentação perante às instituições de ensino.

11.32.2. Manter cadastro reserva para as eventuais substituições.

11.32.3. Realizar a substituição do estudante em até 48hs, contadas da solicitação: seja pela contratante, caso o estagiário não alcance o desempenho necessário; seja por vontade do estudante em se desligar do programa; seja nos casos de afastamento por questões de doença etc.

11.33. Apresentar toda a documentação necessária, a fatura mensal com a discriminação da execução dos serviços prestados, devidamente aprovado pelo gestor do contrato.

11.34. Regularizar, imediatamente quando notificada pelo contratante, sob pena de sofrer as glosas e penalidades estabelecidas no presente termo de referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

11.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato e/ou do programa de estágio.

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

11.37. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, bem como da legislação vigente.

11.38. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de trabalho que fujam às determinações deste termo de referência e/ou das orientações.

11.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas da contratante.

11.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática.

11.41. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

11.42. Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.

11.43. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

11.44. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

11.45. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários

11.46. Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.

11.47. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.

11.48. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.

11.49. Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.

11.50. Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.

11.51. Informar ao contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

11.52. Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.

11.53. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento da contratante.

11.54. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente à prestação dos serviços em questão.

11.55. A Contratada deverá informar, imediatamente, ao Município quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.

DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122 – Lei 14.133/21)

Cláusula Décima Segunda:

12.1. A empresa contratada será a única responsável pela execução do objeto contratado, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência.

12.2. A contratação de terceiros para a execução de qualquer parcela do objeto contratual será considerada descumprimento das condições estabelecidas, podendo ensejar a rescisão do contrato e a aplicação das penalidades cabíveis.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (ART. 92, XIV)

Cláusula Décima Terceira:

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

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

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

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

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

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;
2. moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a) O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de **0,1 % (um décimo por cento) a 10,0 % (dez por cento)** do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de **0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento)** do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento)** do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento)** do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento)** do valor do Contrato.

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

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

13.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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.

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

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

13.9. 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).

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

13.11. O 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. 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.

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

Cláusula Décima Quarta:

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3. Indenizações e multas.

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DA ASSINATURA DO CONTRATO

Cláusula Décima Quinta:

15.1. A empresa vencedora do certame apresentou na assinatura deste ato:

“Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.”

15.2. A empresa, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 14.133/2021, Lei

Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 27/2026.

DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

Cláusula Décima Sexta:

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

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Décima Sétima:

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

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

DA PROTEÇÃO DE DADOS

Cláusula Décima Oitava:

18.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula Décima Nona:

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

DO FORO (ART. 92, § 1º)

Cláusula Vigésima:

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

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em DUAS vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, ____ de _____ de 2026.

Felipe Kormann Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital

Empresa
Contratada

Testemunhas:

1-.....

2-.....

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, _____ DE _____ DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO LICITATÓRIO

1. Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

2. Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

LOCAL e DATA: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de

ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.