

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

Processo Administrativo:	1030906/2025		
Objeto	Contratação de empresa, para operacionalização de programas de estágio no âmbito do poder executivo do município de várzea grande para atender a demanda das diversas secretarias em benefício de estudantes, regularmente matriculados e efetivamente frequentando curso de nível superior, em instituições de ensino conveniadas com a entidade contratada, visando proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem dos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, nos termos da lei nº 11.788/2008, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.		
Modalidade	Pregão Eletrônico	SRP?	NÃO
Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Administração		
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço; ☐ Melhor Técnica Ou Conteúdo Artístico; ☐ Técnica E Preço; ☐ Maior Retorno Econômico; ☐ Maior Desconto;	Tipos de Itens e Lotes	☐ Exclusivo ☒ Ampla Concorrência ☐ Cota Reservada
	Por: ☒ Item ☐ Lote		
Valor total estimado	R\$3.258.744,00(Três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e quatro reais)		
Vistoria:	☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica	Amostra/Demonstração:	☐ Sim ☒ Não
Legislações Aplicadas:	Lei nº 14.133/2021 e alterações;		

www.varzeagrande.mt.gov.br



Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

	- Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações; - Lei nº 11.788/2008 – Lei de Estágio.
Das bases de referência:	Estudo Técnico Preliminar nº 002/2025. Lei nº 123/2006.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2025.

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 1030906/2025

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o **Estudo Técnico Preliminar nº 003/2025** que se encontra nos autos do processo.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

2.1. Contratação de empresa, para operacionalização de programas de estágio no âmbito do poder executivo do município de várzea grande para atender a demanda das diversas secretarias em benefício de estudantes, regularmente matriculados e efetivamente frequentando curso de nível superior, em instituições de ensino conveniadas com a entidade contratada, visando proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem dos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, nos termos da lei nº 11.788/2008, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, nos autos do processo administrativo.

3.2. Considerando que o programa de estágio oferece 200 (duzentas) vagas de estágio para estudantes de nível superior na Prefeitura Municipal de Várzea Grande e, tendo em vista que o último Contrato nº 61/2020, oriundo do pregão presencial nº 22/2019, celebrado entre o Agente de

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

Integração CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, estar encerrando sua vigência em 19/03/2025 e, visando dar continuidade na manutenção do “programa de estágio”; pleiteamos por meio deste a proposta de nova licitação para contratação de empresa especializada para operacionalização do Programa de Estágio junto a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos termos e condições a seguir.

- 3.3.** A presente contratação tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao programa de Estágio para estudantes de nível superior, dando efetividade à política de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

Art. 1º (...)

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

- 3.4.** O Programa de Estágio imbuído neste papel social tem por objetivo a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para esta administração, conforme dispõe o Art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, *in verbis*:

Art. 5º - As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, **recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados**, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – **identificar oportunidades de estágio**;

II – **ajustar suas condições de realização**;

III – fazer o **acompanhamento administrativo**;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º ...

§ 3º Os agentes de integração **serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular** estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular. (Grifamos).

- 3.5.** Em razão disto, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande carece de buscar empresas junto ao mercado nacional para assumir o papel de prestador de serviços técnicos administrativos de agente de integração, relacionados à interlocução entre as diversas instituições de ensino públicas e privadas espalhadas no País, os respectivos estudantes regularmente matriculados nestas instituições.
- 3.6.** A contratação de uma empresa especializada para assumir este papel se justifica na medida em que a Prefeitura Municipal de Várzea Grande não possui estrutura com servidores do quadro disponíveis para atuar, com o necessário conhecimento e a competência exigida pelos dispositivos legais vigentes, para formalizar e acompanhar a realização desta importante política pública de estágios supervisionados.
- 3.7.** Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento de estágios supervisionados. Resta claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.
- 3.8.** Acredita-se que, com a experiência adquirida em estágio curricular, o beneficiário dessa política pública não somente passa a conhecer a realidade de uma organização pública, mas, também se instrumentaliza para, se for o caso, interferir de forma construtiva, nas ações voltadas para o atendimento aos anseios da coletividade. Tal oportunidade de atuação poderá, inclusive, trazer uma perspectiva de ambientação laboral que lhe seja útil numa eventual busca de ingresso a área pública, seja por meio de concursos públicos, ou mesmo por atuações diversas.
- 3.9.** A economicidade na contratação que ora é solicitada, será obtida pela competitividade entre as empresas e instituições do ramo, mediante a utilização de modalidade licitatória nos moldes previstos nesta demanda. Ao mesmo tempo, a existência de um único contrato

continuado, em âmbito municipal, além da economia processual, proporcionará um ganho de escala, que é fator preponderante para obtenção da menor taxa de administração possível.

4. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES

4.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

4.2. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro de preço, como se segue:

- a) Procuradoria Municipal;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Sustentável;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- g) Controladoria Geral do Município;
- h) Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
- i) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária e Habitação;
- l) Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana;
- m) Secretaria Municipal de Defesa Social;
- n) Secretaria Municipal de Viação e Obras.

5. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

- 5.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.
- 5.2.** Os materiais a serem adquiridos ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 002/2025.
- 5.3.** Diante da natureza do objeto, a ser utilizada será o PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços e o critério de julgamento das propostas de preço será o de Menor Preço por Item.

6. DOS CRITÉRIOS, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

6.1. DO VALOR DA BOLSA AUXILIO AOS ESTAGIÁRIOS E DOS VALORES ESTIMADOS TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.1. DO VALOR DA BOLSA AUXILIO AOS ESTAGIÁRIOS

Valor da Bolsa Auxilio	Auxilio Transporte	Quantidade Estimada de (Alunos)	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
R\$1.105,01	R\$217,80	200	R\$264.562,00	R\$3.174.744,00

6.1.2. DOS VALORES ESTIMADOS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Código TCE	Especificação	Unidade de medida	QTD mensal	QTD anual (200 x 12 meses)	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	00011981	Contratação de empresa para operacionalização de Programas de Estagiário.	Aluno (cód: 1974)	200	2400	R\$35,00	R\$7.000,00	R\$84.000,0000

	Valor total	R\$3.258.744,00 00
--	-------------	-----------------------

6.2. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 6.2.1.** O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA.
- 6.2.2.** O valor da bolsa-auxílio poderá ser alterado mediante termo aditivo por acordo entre as partes.
- 6.2.3.** A disponibilidade de estágio é de até 200 (duzentos) estagiários remunerados.
- 6.2.4.** Deverá estar incluso no percentual da taxa de administração, os custos com os encargos da contratada, inclusive o seguro individual contra acidentes pessoais para os estagiários remunerados, de acordo com os termos do inciso IV, § 1º, Art. 5º, da Lei nº 11.788/08.
- 6.2.5.** A bolsa-auxílio a ser concedida mensalmente ao estagiário, será fixada em R\$ 1.105,01 (um mil, cento e cinco reais e um centavo), para os estudantes de ensino superior, nos termos do artigo 12 da Lei nº 11.788/2008.
- 6.2.6.** A carga horária dos estagiários contratados será de 06 (seis) horas diárias correspondente a 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudante do ensino superior, nos termos do inciso II do artigo 10 da Lei nº 11.788/2008;
- 6.2.7.** Aos estagiários cujo período de estágio for igual ou superior a 01 (um) ano, será concedido recesso de 30 (trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos do artigo 13 da Lei nº 11.788/2008, ou serão concedidos proporcionalmente, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano, nos termos do parágrafo 2º do mencionado artigo.
- 6.2.8.** Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.
- 6.2.9.** A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos do artigo 11 da Lei nº 11.788/2008, desde que ainda mantida a condição de estudante.
- 6.2.10.** O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal do CONTRATANTE deverá atender às seguintes proporções:
- de 01 (um) a 05 (cinco) servidores, 01 (um) estagiário;

- de 06 (seis) a 10 (dez) servidores, até 02 (dois) estagiários;
- de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores, até 05 (cinco) estagiários;
- acima de 25 (vinte e cinco) servidores, até 20% (vinte por cento) de estagiários.

6.3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.3.1. Locais de execução dos serviços será de acordo com a demanda das diversas secretarias.

7. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

- 7.1.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.
- 7.2.** O serviço a ser contratado, retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também compreendidas necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades que não são indispensáveis; do qual é fundamental e necessário para atender a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.
- 7.3.** Por outro lado e na medida, em que a necessidade a ser atendida é permanente, torna-se muito problemático interromper sua prestação, risco que poderia ser desencadeado se houvesse necessidade de promover a prorrogação a cada exercício orçamentário.
- 7.4.** Neste sentido de prestação de serviços de operacionalização de estágio como "serviço contínuo" um dos requisitos para a prorrogação dos contratos administrativos de prestação de serviços de natureza contínua é que sejam vantajosos para a Administração Pública.

7.5. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.

7.5.1. DO REAJUSTE.

7.5.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

7.5.1.2. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

7.5.1.3. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

7.5.1.4. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

7.5.1.5. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

7.5.1.6. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

7.6. DA REVISÃO.

7.6.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

7.6.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

7.7. DA REPACTUAÇÃO.

7.7.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

8.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.

8.1.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

8.2. SUBCONTRATAÇÃO.

8.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8.3. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.

8.3.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, "é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de

empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação";

8.3.2. Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 002/2025, por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

8.3.3. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

8.3.4. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

8.4. SUSTENTABILIDADE:

8.4.1. Não há previsão de impactos ambientais na prestação dos serviços, conforme elencado no Estudo Técnico Preliminar nº 003/2025.

8.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

8.5.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Atuarão como gestor e fiscais do futuro contrato os seguintes servidores:

9.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

a) **Fiscal: Letícia Anacleto Silva**, inscrita no CPF sob n.XXX.152.241-XX, matrícula n.143930.

b) **Fiscal substituto: Vanessa Nogueira Vaz**, inscrito no CPF sob n.XXX.905.001-XX, matrícula n.160326.

9.6.2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

a) **Fiscal: Ivanilde Nogueira Ramos Vaz**, inscrito no CPF sob n.XXX.444.861-XX, matrícula n.20384.

b) **Fiscal substituto: Andrielle Carla da Silva Campos**, inscrito no CPF sob n.XXX.255.841-XX, matrícula n.3554.

9.6.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

a) **Fiscal: Jodson Junior de Oliveira Assunção**, inscrito no CPF sob n.XXX.576.901-XX, matrícula n.132899.

b) **Fiscal substituto: Maria Anselma de Castro Henrique**, inscrito no CPF sob n.XXX.227.538-XX, matrícula n.31573.

9.6.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA .

a) **Fiscal: Delci Baleeiro Souza Junior**, inscrito no CPF sob n.XXX.991.321-XX, matrícula n.168830.

b) **Fiscal substituto: Italo Garcia Ferreira**, inscrita no CPF sob n. XXX.667.901-XX, matrícula n.166581.

9.6.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- a) **Fiscal: Eliete Moraes da Conceição**, inscrita no CPF sob n. XXX.171.071-XX, matricula n.166617.
- b) **Fiscal substituto: Letícia Cristina Griggi Costa**, inscrita no CPF sob n.XXX.949.621-XX, matricula n.154997.

9.6.6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABILITAÇÃO.

- a) **Fiscal: Valderi Carneiro da Silva**, matricula n.168633.
- b) **Fiscal substituto: Rodrigo Cabral de Souza**, matricula n.168624.

9.6.7. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO.

- a) **Fiscal: Carlos Magno Otácio de Oliveira**, inscrito no CPF sob n.XXX.367.261-XX matricula n.166640.
- b) **Fiscal substituto: Juliana Grima dos Santos**, inscrito no CPF sob n.XXX.947.881-XX matricula n.151.812.

9.6.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.

- a) **Fiscal: Marcelly da Silva Sampaio Arruda**, inscrito no CPF sob n.XXX.579.981-XX, matricula n.86891.
- b) **Fiscal substituto: Elza Maria Munhoz Domingos**, inscrito no CPF sob n.XXX.173.021-XX, matricula n.151824.

9.6.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

- a) **Fiscal: Jakeline Pereira Isaac**, inscrito no CPF sob n.XXX.831.141-XX, matricula n.168641.
- b) **Fiscal substituto: Sirley Tayane Pereira**, inscrita no CPF sob n.XXX.043.881-XX, matricula n.168647.

9.6.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

- a) **Fiscal: Adriane Maria Arinos de Moraes**, inscrito no CPF n.XXX.577.441-XX, matricula n.166614.
- b) **Fiscal substituto: Jucimar Albertino Campos**, inscrita no CPF sob n.XXX.877.771-XX, matricula n.25117.

9.6.12. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS.

- a) **Fiscal: Viviany Inês Lemes Pinto**, matricula n.168610.
- b) **Fiscal substituto: Maria do Carmo Oliveira Arruda**, matricula n.32535.

9.6.13. SECRETARIA DE MUNICIPAL SERVIÇO PÚBLICO E MOBILIDADE URBANA.

a) **Fiscal:** Maykon Mikhael Hanna Jereije, matrícula n.168591.

b) **Fiscal substituto:** Amanda Cristina de Assunção Silva, matrícula n.168580.

9.6.14. SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

a) **Fiscal:** Odinéia Terezinha do Prado Oliveira, inscrito no CPF sob n.XXX.414.671-XX, matrícula n.168063.

b) **Fiscal substituto:** Jonatan Lucas da Conceição e Silva, inscrito no CPF sob n.XXX.355.251-XX, matrícula n.130278.

9.6.15 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

a) **Fiscal:** Jane Cássia Duarte Ventura, inscrito no CPF sob n.XXX.523.881-XX, matrícula n.144035.

b) **Fiscal substituto:** Letícia Baldini da Costa, inscrito no CPF sob n.XXX.724.671-XX, matrícula n.86888.

9.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.7.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.7.5. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

10.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.2. LIQUIDAÇÃO.

10.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

10.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

10.3.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.3.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a)** Não produzir os resultados acordados,
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.4. Prazo de pagamento.

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo **máximo de até 30 dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

11.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** ofertado para a taxa de administração, nos termos do inciso I, art. 33º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. FORMA DE SELEÇÃO

11.2.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

11.2.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

11.2.3. Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

11.3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

11.3.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1. A licitante deverá apresentar o atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que a comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

a) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

b) A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

11.5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.5.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se **MENOR PREÇO para Taxa de Administração**, tendo como parâmetro a menor taxa de administração.

11.5.2. O objeto de disputa com base na menor Taxa de Administração, ficando esclarecido que:

a) NÃO será admitida taxa igual a zero.

b) Os valores estimados para o item 6.1, NÃO serão objeto de disputa, permanecendo invariável na proposta, servindo apenas como parâmetro para se estimar os custos da contratação, os mesmos serão adjudicados ao vencedor que ofertar a menor Taxa de Administração.

c) Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo MENOR PREÇO para TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

d) O valor poderá ter até a segunda casa decimal (ex. R\$ 00,01).

e) Para efeito de lançamento do valor no sistema do Bolsa de Licitações e Leilões (BLL Compras), que utiliza 3 (três) casas decimais, será necessário complementar o valor com o algarismo 0 (zero).

f) O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de estagiários/alunos efetivos.

g) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

12.1. O valor global estimado da contratação é de R\$3.258.744,00 (Três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e quatro reais).

12.2. Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.39	01500	04010022

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2149	3.3.90.39	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.39	015001002000
		016210000000
		016000000000
2304	3.3.90.39	016210000000
		016000000000
2303	3.3.90.39	015001002000
		016210000000
		016000000000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2255	3.3.90.39	01.500.000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2214	3.3.90.39	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2341	3.3.90.39	0150
1553	3.3.90.39	0150
1499	3.3.90.39	0150
1482	3.3.90.39	0150
2231	3.3.90.39	0150

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2006	3.3.90.39	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1619	3.3.90.39	0150
1620	3.3.90.39	0150
2329	3.3.90.39	0150
1486	3.3.90.39	0150
1621	3.3.90.39	0150

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

2208	3.3.90.39	0150
2342	3.3.90.39	0150
2339	3.3.90.39	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2199	33.90.39	01500

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1537	3.3.90.39	015000000000
1538	3.3.90.39	015000000000
1539	3.3.90.39	015000000000
1540	3.3.90.39	015000000000
1541	3.3.90.39	015000000000
2080	3.3.90.39	015000000000
2246	3.3.90.39	015000000000
2250	3.3.90.39	015000000000
2265	3.3.90.39	015000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2054	3.3.90.39	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
-------------------	------------------	-------

2050	3.3.90.39	01500
------	-----------	-------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2282	3.3.90.39	01500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.39	015001001

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

14.1. DA CONTRATADA

14.1.1. Manter convênio específico com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

14.1.2. Obter da Prefeitura Municipal de Várzea Grande a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

14.1.3. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual se refere;

14.1.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes, candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos e acompanhar a realização do estágio junto a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, subsidiando as respectivas Instituições de Ensino com as informações pertinentes;

14.1.5. Havendo candidatos suficientes para o perfil solicitado, encaminhar o estudante pré-selecionado a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação;

14.1.6. Controlar e informar o vencimento do Termo de Compromisso, visando a substituição ou prorrogação, observando-se o disposto no artigo 11 da Lei nº 11.788/2008;

14.1.7. Notificar a Prefeitura Municipal de Várzea Grande sobre qualquer irregularidade constatada na situação escolar do estagiário;

14.1.8. Efetuar, mensalmente, em nome da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, o pagamento das bolsas-auxílio, o auxílio transporte aos estagiários contratados nos termos do artigo 12 da lei nº 11.788/2008;

14.1.9. Apresentar, mensalmente até o 10º dia útil, os recibos de comprovação da quitação das bolsas de estágio, auxílio transporte e contribuição institucional, referente ao mês da última competência vencida, da qual conste os nomes dos respectivos estagiários;

14.1.10. Apresentar os seguintes documentos a Prefeitura Municipal de Várzea Grande: - comprovante da inclusão do estagiário à medida que for contratado, onde deverá estar devidamente assinado as 03 (três) partes, unidade concedente, estagiário, e instituição de ensino, bem como do agente de integração, os quais fazem parte dessa relação jurídica:

- - termo de compromisso de estágio e;
- - apólice de seguros contra acidentes pessoais coletiva.

14.1.11. Responsabilizar-se pela operacionalização de todas as atividades de contratação e acompanhamento dos estagiários, obedecendo aos prazos e condições propostos, bem como organizar dossiê individual dos estagiários;

14.1.12. Prestar assistência técnica, legal e administrativa, além de contratar seguro contra acidentes pessoais coletivo, para os estagiários que desempenham atividades no âmbito do Poder Executivo;

14.1.13. Resguardar o sigilo de dados e documentos que lhe forem confiados para o desempenho dos serviços ora contratado;

14.1.14. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que, a qualquer título, vier a causar a Prefeitura Municipal de Várzea Grande;

14.1.15. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande quanto à execução dos serviços contratados;

14.1.16. Reconhecer que a ação de fiscalização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais;

14.1.17. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

- 14.1.18.** Confeccionar a folha de pagamento dos estagiários;
- 14.1.19.** Substituir o estagiário, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na hipótese de seu rendimento ser considerado insatisfatório;
- 14.1.20.** Realizar entrevista e sessão de orientação a estágio, com os estagiários, para informa-los das suas responsabilidades, bem como acerca da estrutura e das competências do órgão ou entidade onde atuará;
- 14.1.21.** Acompanhar o desenvolvimento e a regularidade dos estágios e da vida dos estagiários, com a correspondente produção de relatórios semestrais ou quando solicitados;
- 14.1.22.** Emitir declaração de conclusão, indicando o cumprimento integral do estágio e o aproveitamento do estudante;
- 14.1.23.** Disponibilizar sistema informatizado que permita registrar diariamente a frequência e atividades desenvolvidas pelos estagiários. O sistema deverá possibilitar também o acompanhamento, supervisão e avaliação eletrônico do estagiário pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande;
- 14.1.24.** Comprometer-se a cumprir fielmente todos os requisitos impostos pela Lei nº 11.788/2008 para evitar a caracterização de vínculo empregatício;
- 14.1.25.** A licitante vencedora poderá, preferencialmente, dar continuidade ao programa de estágio, aproveitando os estagiários que se encontram em atividade junto ao Poder Executivo do Município de Várzea Grande, objetivando evitar que seja interrompido o processo de aprendizagem dos referidos alunos/acadêmicos, com isto, evitar prejuízos aos mesmos face do novo processo licitatório, desde que atenda os objetivos propostos neste Termo de Referência;
- 14.1.26.** A licitante deverá apresentar na proposta relação das instituições de ensino superior com as quais mantém convênio, devendo essa relação conter o maior número de instituições de ensino superior possível, de forma a vir atender a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, nos quais houver necessidade de atendimento ao objeto desta licitação;
- 14.1.27.** Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;
- 14.1.28.** Executar os serviços conforme estabelecido e firmado através do Contrato;

14.1.29. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

14.1.30. Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;

14.1.31. Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;

14.1.32. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.

14.1.33. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

14.2.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

14.2.1. Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

14.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;

14.2.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);

14.2.4. Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

14.2.5. Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;

14.2.6. Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;

14.2.7. Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado;

14.2.8. Formalizar as oportunidades de estágio em conjunto com a licitante vencedora, atendendo às condições definidas pelas instituições de ensino, para a realização dos estágios;

14.2.9. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

14.2.10. Receber os estudantes interessados e informar a licitante vencedora o nome dos aprovados para o estágio;

14.2.11. Assinar os documentos legais providenciados pelo licitante vencedor, indicados no item "14.2.16";

14.2.12. Cumprir todas as responsabilidades como CONTRATANTE, indicados nos acordos de cooperação e Termo de Compromisso de Estágio celebrados com os estagiários;

14.2.13. Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente;

14.2.14. Transferir ao contrato mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio aos seus estagiários, indicando os valores, conforme estagiados nos termos do artigo 12 da Lei nº 11.788/2008; 11.8. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

14.2.15. Informar ao contratado, de imediato, sempre que identificada irregularidade na situação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer termo de compromisso de estágio, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da licitante vencedora, quando for o caso;

14.2.16. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados às Instituições de Ensino com a periodicidade mínima de 06 (seis) meses, nos termos do artigo 9º, inciso VII da Lei nº 11.788/2008, bem como ao CONTRATADO, quando solicitado;

14.2.17. Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio.

15. DAS PENALIDADES.

15.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as suas Cláusulas e Condições, respondendo cada um pelas consequências de descumprimento total ou parcial das mesmas, sujeitando-se as penalidades e multa que a falta cometida assim o exigir, nos termos da lei nº. 14.133/2023 e suas respectivas alterações.

15.2. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

16. CONCLUSÃO.

16.1. Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 24 de fevereiro de 2025.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas