



CONTRATO PMG/SECADM Nº 042/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA-ESTÁGIO DE Nº 042/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DE PERNAMBUCO.

O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro, Gravata/PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830.0001/20**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada por seu Secretário Executivo, o Sr. **CARLOS EDUARDO DE FARIAS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 779.180 - SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.361.254-20, residente e domiciliado na Avenida Amaro Lins de Andrade, nº 1186, Condomínio Vale do Minuano, Casa 01, Bairro Campos do Jordão, Gravata/PE, CEP: 55640-675, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DE PERNAMBUCO**, inscrita no **CNPJ sob o nº 10.998.292/0001-57**, com sede estabelecida na Rua do Progresso, nº 465, 7º andar, Sala 705, Boa Vista, Recife/PE, CEP: 50.070-020, neste ato representada por seu Procurador Legal, o Sr. **SILAS LYNS FALCÃO DE ATAÍDE**, brasileiro, solteiro, analista, portador da cédula de identidade nº 5.838.359 - SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.538.184-79, residente e domiciliado no Município de Pombos, Estado de Pernambuco, daí por diante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020**, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**, devidamente homologado pela Autoridade Superior em 27/02/2020, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, têm, entre si, justo e acordado o presente Contrato o qual fazem e na melhor forma de Direito, mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica de Agente de Integração visando à prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Gravata/PE.

Nível	Qtd. de Estagiários (A)	Valor Unitário da Bolsa Estágio (B)	Valor Auxílio Transporte (C)	Valor Máximo da Taxa de Adm. (D)	Valor Mensal Unitário da Bolsa Estágio (E) = A+B+C	Valor Mensal Total por Nível (F) = (A) * (E)
Superior	01	R\$ 840,00	R\$ 40,00	R\$ 13,50	R\$ 893,50	R\$ 893,50
Total Anual Máximo Estimado:						R\$ 10.722,00

Nº da Nota de Empenho: 1037.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME JURÍDICO

O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Presencial ora citado, e subsidiariamente pela Lei Federal Nº. 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013, o Decreto Federal Nº. 5450 de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará pelo prazo necessário a exclusão das quantidades contratadas, estimando-se para tanto o período de início em: 26 de maio de 2020 e término em 26 de maio de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração de Gravata/PE
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP: 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001

Carlos Eduardo de Farias
Secretário Executivo

Handwritten signature

1
Silas Lyns
Departamento Operacional
CIEE-PE



b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no Art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos, perdendo ainda em favor da Contratante, o valor das garantias contratuais, a título de pena convencional.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de **R\$ 10.722,00** (dez mil, setecentos e vinte e dois reais), conforme discriminado abaixo:

Nível	Qtd. de Estagiários (A)	Valor Unitário da Bolsa Estágio (B)	Valor Auxílio Transporte (C)	Valor Máximo da Taxa de Adm. (D)	Valor Mensal Unitário da Bolsa Estágio (E) = A+B+C	Valor Mensal Total por Nível (F) = (A) * (E)
Superior	01	R\$ 840,00	R\$ 40,00	R\$ 13,50	R\$ 893,50	R\$ 893,50
Total Anual Máximo Estimado:						R\$ 10.722,00

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal correspondente. É obrigatória a inserção da declaração: referente à Pregão Presencial nº 011/2019, Processo Licitatório nº 060/2019.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de apresentação válida.

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Gravatá, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para devido parecer.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

UNIDADE: 02.06.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE: 04.122.0408.2218.0000 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Presencial nº 011/2019 – Processo Licitatório nº 060/2019, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização periódica do cumprimento do objeto deste contrato ficará a cargo do servidor em comissão, o Sr. **Gesiel Gomes Tavares de Araújo**, ocupante do cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, inscrito no CPF/MF sob o nº 064.668.114-17.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:

Diretoria de Gestão de Contratos – Secretaria de Administração de Gravatá/PE
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravatá/PE, CEP: 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001



2


Silas Lyns
Departamento Operacional
CIEE-PE






- I. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08, no **Decreto Municipal nº 014/2019** e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- II. Dispor, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidade de Atendimento preferencialmente no Município de Gravatá/PE, ou Recife, e/ou Caruaru, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias, por município ou região;
- III. Realizar treinamento introdutório de integração e comportamentais com o estagiário antes de encaminhá-lo ao Contratante, por meio presencial e via internet, com vistas a atender às necessidades dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- IV. O treinamento a que se refere o item anterior deve conter, no mínimo, os seguintes conteúdos: atendimento geral; atendimento telefônico; postura e imagem profissional; legislação de estágio; papel do estudante, papel da empresa e papel do agente de integração; perfil profissional exigido pelo mercado e aspectos comportamentais no mercado de trabalho;
- V. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- VI. Oferecer um calendário de cursos, por meio presencial e via internet, para os estagiários durante a vigência do contrato do estudante no Programa de Estágio;
- VII. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- VIII. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- IX. Enviar à instituição de ensino e ao Órgão Gerenciador, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- X. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;
- XI. Disponibilizar banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela Contratada quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- XII. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- XIII. Encaminhar ao órgão ou entidade, no mínimo, até 03 (três) candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade;
- XIV. Acompanhar o Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- XV. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- XVI. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;
- XVII. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- XVIII. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Gravatá e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
- XIX. Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informada por ela, para posterior rescisão do termo de compromisso;


Carlos Eduardo
Secretário Executivo
Administrativo





- XX. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o dia 10 (dez), do mês subsequente a jornada de estágio, em instituição bancária ou similar única informada pelo Contratante, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao contrato, com cópia para a Secretaria Municipal de Administração;
- XXI. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa dos estagiários ativos no período, enviar à Secretaria Municipal de Administração e/ou o órgão ou entidade, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo ajustado na ata de registro de preço e no contrato, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referente das atividades dos estágios realizados;
- XXII. Enviar mensalmente para a Secretaria Municipal de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias do Município de Gravatá e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior, conforme modelo do Anexo I do **Decreto Municipal nº 014/2019**;
- XXIII. Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- XXIV. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;
- XXV. Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no Contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do Contratante;
- XXVI. Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- XXVII. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- XXVIII. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Gravatá/PE ou dos órgãos e entidades aderentes;
- XXIX. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração do Município de Gravatá/PE, nos limites fixados em Lei;
- XXX. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- XXXI. Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- XXXII. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- XXXIII. Celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes portadores de necessidades especiais para assegurar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas preenchidas para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Segundo - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

- I. O Órgão ou Entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:
- II. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- III. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV. Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão, mesmo prazo fixado no item 18.1.4;


Diretoria de Gestão de Contratos – Secretaria de Administração de Gravatá/PE
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravatá/PE, CEP: 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001


4
Silas Lyns
Departamento Operacional
CIEE-PE



- V. Efetuar o repasse das bolsas-estágio diretamente ao Agente de Integração, no mês subsequente ao referente às atividades dos estágios realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor;
- VI. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
- VII. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
- VIII. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IX. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no contrato de adesão;
- X. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;
- XI. Realizar seminário institucional de integração com os estagiários recém contratados, no primeiro dia do estágio, considerando, no mínimo, os seguintes conteúdos institucionais: missão, visão, valores, organograma e procedimentos do acompanhamento do estágio;
- XII. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
- XIII. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento a Secretaria Municipal de Administração;
- XIV. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
- XV. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- XVI. Encaminhar ao Agente de Integração, até o último dia de cada mês todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, novos contratos, renovação de contratos, faltas, alteração de dados dos estagiários;
- XVII. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- XVIII. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública Municipal e da sua área de formação acadêmica;
- XIX. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;
- XX. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
- XXI. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;
- XXII. Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio.
- XXIII. No contrato de adesão a ser formalizado pelos aderentes, conforme as especificações constantes neste documento, deverão estar previstos o valor da taxa de administração, o número do prévio empenho, mesmo que estimativo, o número de estagiários, o total do valor correspondente à bolsa estágio, cujo pagamento dar-se-á através do agente de integração;
- XXIV. Os órgãos e entidades participantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas contratadas de estágio para estudantes portadores de necessidades especiais, devendo, ainda, realizar levantamento sobre os diferentes tipos de habilidades que sejam compatíveis com a atividade a ser desempenhada e que os órgãos estejam preparados para receber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- I. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Gravatá/PE e será descredenciada no Sistema de Registro Cadastral, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a



contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. Apresentar documentação falsa;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Falhar na execução do contrato;
4. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
5. Comportar-se de modo inidôneo;
6. Não manter a proposta;
7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
8. Cometer fraude fiscal;
9. Fizer declaração falsa.

II. Para condutas descritas nos subitens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

III. O retardamento da execução previsto no subitem II, estará configurado quando a CONTRATADA:

III.a. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

III.b. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

IV. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem VII.

V. A falha na execução do contrato prevista no subitem 3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item VII desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

VI. O comportamento previsto no subitem V estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

VII. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

VIII. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item I desta cláusula.

IX. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

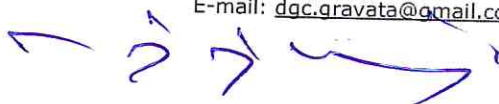
X. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP;

XI. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

XII. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

XIII. Caso a faculdade prevista no item XI não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

XIV. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens XII e XIII acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;





XV. Decorrido o prazo previsto no item XIV, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

XVI. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

XVII. A Administração Municipal poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

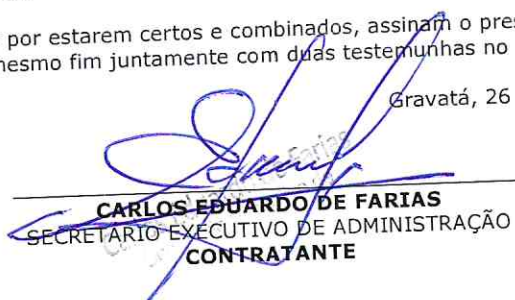
Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Gravatá, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, ao CONTRATANTE, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.


Gravatá, 26 de maio de 2020.


CARLOS EDUARDO DE FARIAS
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE


Silas Lyns
Departamento Operacional
CIEE-PE
SILAS LYNs FALCÃO ATAIDE
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA DE PERNAMBUCO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - 
Nome: Phais Araújo
CPF nº: 082.192.154-10

2 - 
Nome: Kelly Bieda
CPF nº: 082.046.814-31

VISTO JURÍDICO:


JOSÉ DAVID GIL RODRIGUES FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO