



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006.2019.CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO:**

O Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria de Administração, através do Pregoeiro GRIMAURO WANDERLEY DA SILVA JÚNIOR, Matrícula nº 4.0101062-1, designado pelo Exmº Senhor Prefeito através da Portaria nº 264, de 02 de maio de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que com a respectiva autorização do Exmo. Senhor Prefeito, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 010, de 24/10/2017, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Decreto Federal nº 5.450/2005, e respectivas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: <b>29/05/2019 às 09 horas e 30 minutos</b>	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: <b>10/06/2019 às 09 horas e 30 minutos</b>	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: <b>10/06/2019 às 09 horas e 45 minutos</b>	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: <b>10/06/2019 às 10 horas</b>	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: <b>Licitações-e</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>	
Dados para contato	
Pregoeiro: <b>Grimauro Wanderley da Silva Júnior</b>	e-mail: <a href="mailto:cplcamaragibe2018@gmail.com">cplcamaragibe2018@gmail.com</a>
Fone: <b>(81) 2129-9509</b>	
Endereço: Avenida Belmino Correia, nº 2340, <b>1º Andar</b> - Timbi - Camaragibe/PE, CEP: 54768-000	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>	
<i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i>	

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de preços corporativo para a contratação de agente de integração para prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.



1.2. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa com o objeto em epígrafe encontra fundamento no Decreto Municipal nº 010/2017, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema Licitações-e do Banco do Brasil S/A e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 3.984.889,00** (três milhões, novecentos e oitenta e quatro mil e oitocentos e oitenta e nove reais), assim distribuídos:

LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA									
Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transporte	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima Estimada	Valor Total Mensal Estimado Máximo	Valor Total Anual Estimado Máximo
			A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
01	4 horas	Médio	55	R\$ 300,00	R\$ 80,00	R\$ 380,00	-	R\$ 20.900,00	R\$ 250.800,00
02	6 horas	Médio	29	R\$ 450,00	R\$ 80,00	R\$ 530,00	-	R\$ 15.370,00	R\$184.440,00
03	4 horas	Superior	215	R\$ 380,00	R\$ 80,00	R\$ 460,00	-	R\$ 98.900,00	R\$ 1.186.800,00
04	6 horas	Superior	303	R\$ 540,00	R\$ 80,00	R\$ 620,00	-	R\$ 187.860,00	R\$ 2.254.320,00
03	4 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	55	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 918,00	R\$ 59.280,00
04	6 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	29	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 484,01	R\$ 15.900,00
	4 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	215	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 3.172,00	R\$ 66.240,00
	6 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	303	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 4.470,00	R\$ 119.040,00
<b>Totais</b>			<b>602</b>	-	-	-	-	<b>R\$ 332.074,01</b>	<b>R\$ 3.984.889,00</b>
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>									<b>R\$ 3.984.889,00</b>



2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Camaragibe/PE, para exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Elemento de despesa:**

Nº 33903900 – ESTAGIÁRIOS (PAGAMENTO FEITO POR MEIO DE AGENTE INTERMEDIÁRIO).

**Fontes:**

Nº: 00100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

2.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

2.4. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

3.3. Como requisito para a participação no Pregão eletrônico, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

3.4. A licitante enquadrada como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.5. A empresa enquadrada na condição de **microempresa** ou de **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, DEVERÁ assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

3.6. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.8. Não poderão participar deste Pregão:

3.8.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, conforme Lei nº 8.666/1993, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, de acordo com Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;

3.8.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.8.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.8.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.8.4.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.8.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8.6. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

#### **4. DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

4.1. Consórcios são associações corporativas nas quais duas ou mais pessoas jurídicas unem esforços visando concretizar um objeto específico. Esse conceito decorre do disposto no art. 278 da Lei n. 6.404/76.

4.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se por tratar-se de contratação comum para empresas atuantes neste mercado, sendo usual a participação de empresas que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante às qualificações técnica e econômico-financeira e demais condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o âmbito de possíveis licitantes.

4.3. A vedação à participação de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, nas quais as empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação previstos em edital.

4.4. O objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia, pois a contratada deve ter apenas competência para contratação de agente de integração para prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

4.5. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa.

## **5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da sede da Secretaria de Administração.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. O prazo para entrega da proposta original na forma física e documentos originais ou autenticados na forma física será contado em dias úteis e obedecerá ao disposto no subitem 13.3.1.

5.4. Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo.

5.5. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados cabendo ao pregoeiro informar previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema LICITACOES-e, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITACOES-e**



- 6.1. Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Município de Camaragibe/PE, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema LICITACOES-e.
  - 6.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 6.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal de Compras do Banco do Brasil, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 6.3. Para o acesso ao sistema eletrônico, os licitantes e seus representantes credenciados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;
  - 6.3.1. São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal;
  - 6.3.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;
  - 6.3.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 6.4. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.
- 6.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Município de Camaragibe, devidamente justificado.
- 6.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Camaragibe a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

6.8. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema LICITACOES-e, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

## **7. DA PROPOSTA**

7.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo do edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. A proposta de preços será elaborada, com base no Termo de Referência (Anexo I) e respectivos anexos, assim como no Modelo de Proposta (Anexo VII) deste edital.

7.3. Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS DE CADA ITEM DO LOTE do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final do lote.

7.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

7.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.5.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.5.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

7.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração do Município de Camaragibe/PE, disponível no Portal Eletrônico de Compras do Banco do Brasil/SA, no endereço [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br).

8.2. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.



- 8.3. A partir do **horário indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o pregoeiro a examinar as propostas.
- 8.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 10.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Municipal nº 010 /2017, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.
- 10.2. O critério de julgamento será a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR LOTE**, a ser aplicada mensalmente por estagiário efetivamente contratado pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.
- 10.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 10.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 10.5. As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.6. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.7. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 10.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.



- 10.9. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.11. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 10.12. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.13. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 10.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 10.16. Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste Edital.
- 10.17. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação;
- 10.18. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.
- 10.19. Decidida a aceitação da proposta, o pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.
- 10.20. O pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da **regularidade fiscal e trabalhista** da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE e



CADFOR-Camaragibe. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o pregoeiro, através do e-mail da comissão, constante do preâmbulo deste edital.

- 10.21. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 10.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 10.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 10.24. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## **11. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
  - 11.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - 11.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;



11.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

## 12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O **Pregoeiro** deverá negociar os preços apresentados pelas empresas, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

## 13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Antes da declaração do vencedor de cada lote do processo, o pregoeiro verificará se a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se enquadra em uma das vedações previstas nos subitens 3.8.1 e 3.8.2 deste Edital, através de consulta aos sites

- a) Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_fin\\_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_processo.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_processo.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>.

Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será **DESCLASSIFICADA**, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

13.2. Posteriormente a verificação expressa no item 13.1 e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 14 E 15 DESTE EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, enviando-as para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital com cópia para o e-mail [cplcamaragibe2018@gmail.com](mailto:cplcamaragibe2018@gmail.com), no prazo **MÁXIMO** de 02 (duas) horas úteis, contada a partir da solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais.

13.2.1. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;



- 13.2.2. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.
- 13.2.3. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes).
- 13.2.4. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;
- 13.2.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 13.2 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

13.3. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.

13.3.1. Os documentos originais ou autenticados deverão ser entregues fisicamente, diretamente ao pregoeiro ou comissão de licitação, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

13.3.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão do pregoeiro que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, conseqüentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

13.4. **Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.**

#### **14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços, nos termos e prazos previstos neste edital.

14.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:



14.3. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SAD ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.3.4. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados, conforme disposto nos itens 14.4 e 14.5 deste instrumento convocatório.

14.3.5. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

**a.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**b.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

14.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

14.4.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

14.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

## 15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada, nos termos e prazo previstos neste edital.

**15.2. Habilitação Jurídica:**

15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

15.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo V do Edital.

**15.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

15.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

15.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

15.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

15.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

15.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**15.4. Qualificação Técnica:**



15.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo licitante.

**15.4.1.1.** Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote.

a. Para efeito do item 15.4.1.1., será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

15.4.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

#### 15.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

15.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

15.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;

15.5.2.1. A certidão descrita no subitem 15.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 15.5.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

15.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

15.5.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

15.5.4. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita



relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

a. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

b. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

15.5.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

15.5.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

15.6. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote, os respectivos lotes para os quais o licitante será habilitado.

15.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.7.1. No caso de autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta será realizada em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 16h30.

15.8. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

15.8.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

15.9. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;



15.10. **As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

15.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.12. O Certificado de Registro de Fornecedores – CRF emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe – CPL/PMCg substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 15.3.1. a 15.3.5. e 15.5.1 deste edital, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do CADFOR/PMCg para apuração da situação da licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

15.13. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

15.14. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e o disposto no subitem 15.12.

15.15. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

15.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, desde que seja verificado pelo pregoeiro, mediante consulta aos sites:

- a) Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_fin\\_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade;](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade;)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;>
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_processo.php;](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_processo.php;)



d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3.>, que esta não se encontra enquadrada em uma das vedações previstas no item 3.8 deste Edital.

## 16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93;

16.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

16.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

16.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

16.7. O pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email e no Painel de Licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediate e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser apresentadas ao pregoeiro.

17.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.



17.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

17.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

17.3. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

17.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

17.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

17.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **18. DO CONTRATO**

### **18.1. DA FORMALIZAÇÃO**

18.1.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.



18.1.1.2. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

18.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

18.1.3. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

18.1.4. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

## 18.2. DA GARANTIA

18.2.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

18.2.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada **em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;**

18.2.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

18.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

18.2.4.1. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

18.2.5. Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

## 18.3. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

18.3.1. O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das



partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

#### 18.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.4.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.4.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

18.4.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### 18.5. DO PAGAMENTO

18.5.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

18.5.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.5.3. Os órgãos e entidades Contratantes pagarão ao Agente de Integração (entidade Contratada) o valor correspondente à taxa de administração ofertada, tomando por base a quantidade de estagiários efetivamente contratados por órgão;

18.5.4. Os Contratantes repassarão, ainda, à Contratada, o valor total das bolsas de estágio e do auxílio transporte, ficando o Agente de Integração obrigado a efetuar os pagamentos aos estagiários, no prazo estabelecido neste documento;

18.5.5. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a quantidade de estagiários contratados por órgão, não havendo incidência sobre o valor do auxílio transporte ou quaisquer outros valores relativos aos serviços contratados;

18.5.6. O órgão ou entidade da administração após firmar o contrato de adesão à ARP efetuará o pagamento do total das bolsas, auxílio transporte e taxa de administração sob sua responsabilidade, diretamente ao agente de integração, no mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, no **prazo de até 05 (cinco) dias** após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato do referido órgão;



18.5.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo agente de integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxílio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante aderente até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, juntamente com o relatório gerado de acordo com o item seguinte;

18.5.8. O agente de integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada e o enviará ao órgão ou entidade aderente que será gestora do contrato com cópia para a SAD que será o órgão gestor do registro de preços, no prazo previsto no item 18.5.7, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período. Em anexo ao relatório, serão enviados recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito;

18.5.9. A Contratada, por sua vez, após o recebimento e ateste de nota fiscal faturada pelo responsável designados pelo Contratante, efetuará mensalmente o repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, de forma a que o valor esteja disponível ao estagiário até o **dia 10 (dez) de cada mês**, através ordem bancária em conta corrente em instituição bancária ou similar única a ser informada pelo órgão ou entidade aderente à ARP.

18.5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.5.6 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto

18.5.11. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

## 18.6. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

18.6.1. O preço somente será reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003.

18.6.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

18.6.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

**18.7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

18.7.1. Os serviços serão executados de acordo com o termo de referência e respectivos anexos, e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa a este edital.

**19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1. DA FORMALIZAÇÃO**

19.1.1. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração do Município de Camaragibe através da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.1.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, em consonância com o disposto neste edital e minuta de contrato anexa;

19.1.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

19.1.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**19.2. DA VIGÊNCIA E VALIDADE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

19.2.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados.

19.2.2. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.2.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

19.2.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

### 19.3. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

19.3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE, nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017;

19.3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

### 19.4. DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 010/2017 e legislação federal aplicável;

19.4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

19.4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

19.4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

19.4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

19.4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

**19.5. DO CADASTRO DE RESERVA**

19.5.1. Após a publicação da adjudicação, os licitantes, que optarem por reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor e garantindo as mesmas condições, deverão apresentar a aceitação para registro do respectivo preço, para fins de formação de cadastro de reserva, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 010/2017 e legislação federal aplicável.

19.5.2. O licitante que optar por reduzir seu preço ao valor da proposta do vencedor deverá encaminhar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, por e-mail ou fisicamente, no endereço constante no preâmbulo deste edital e conforme modelo presente no seu Anexo VII, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da convocação do pregoeiro que se dará após a publicação da adjudicação do objeto do certame no Diário Oficial.

19.5.2.1. A convocação prevista no item 19.5.2 se dará por e-mail, no qual o pregoeiro informará aos licitantes a data e a hora limites para o envio da sua manifestação.

19.5.2.2. No caso de licitação por lote(s), o(s) preço(s) aceitos deverão corresponder tanto ao(s) valor(es) unitários quanto total(is) da proposta vencedora/mais vantajosa.



19.5.2.3. Em caso de envio da citada documentação via digital, esta deverá ser expressa no corpo do e-mail com domínio oficial da empresa sendo assinada por funcionário identificado pelo nome completo e cargo que exerce.

19.5.3. A formação de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certa me em relação ao licitante vencedor.

19.5.4. Os licitantes que manifestarem interesse em integrar o cadastro de reserva poderão solicitar, formalmente e mediante justificativa, a sua desvinculação da referida lista, desde que não haja convocação formal para assinatura do Registro de Preços.

19.5.5. Os pedidos de desvinculação serão analisados pelo gestor da Ata, que poderá solicitar documentação auxiliar para exame do pleito.

19.5.6. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços ao valor do vencedor observará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

19.5.6.1. A relação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será anexada aos autos do processo, após a homologação do certame. Esta relação será disponibilizada no painel de licitações ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)).

19.5.7. Os licitantes registrados no cadastro de reserva serão convocados no caso do cancelamento do Registro de preços em relação ao primeiro colocado, caso seja configurada alguma das hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 010/2017 e respeitada a ordem de classificação presente no subitem 19.5.6.

19.5.8. A análise da proposta e dos documentos de habilitação dos licitantes que aceitarem o registro no cadastro de reserva será verificada apenas no caso de eventual contratação.

19.5.9. A análise da proposta e dos documentos de habilitação no caso de eventual contratação será realizada pelo órgão gerenciador da ata ou, excepcionalmente, pela comissão processante da licitação de origem.

## **20. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS DURANTE O PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

20.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 010/2017.

20.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no CADFOR-PMCG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem



prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

20.2.1. não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato ou não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituírem o instrumento contratual;

20.2.2. deixar de entregar no todo ou em parte a documentação exigida para o certame;

20.2.3. apresentar a documentação exigida para o certame fora do prazo;

20.2.4. apresentar documentação falsa bem como, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI;

20.2.5. não manter a proposta;

20.2.6. não cumprir qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/2002 ou no instrumento convocatório; ou

20.2.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2.8. cometer fraude fiscal.

20.3. Para caracterização da conduta prevista no subitem 20.2.7, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

20.4. As multas estabelecidas no instrumento convocatório serão aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, de acordo com os percentuais fixados para as condutas abaixo elencadas:

20.4.1. Deixar de entregar ou entregar fora do prazo, no todo ou em parte, os documentos exigidos para o certame, após ser convocado: multa de 1% (um por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R\$500,00 (quinhentos reais) e máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), por convocação.

20.4.2. Deixar de assinar contrato/Ata de registro de preços, não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituírem o instrumento contratual ou não manter a proposta: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);



20.4.3. Prestar declaração falsa no certame ou apresentar documentação inverídica: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

20.4.4. Comportar-se de modo inidôneo ou pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

20.5. Cumulativamente à pena de multa poderá ser aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelos seguintes prazos mínimos, limitados ao prazo máximo de 02 (dois) anos:

20.5.1. No cometimento da infração prevista no item 20.2.1: 06 (seis) meses;

20.5.2. No cometimento da infração prevista no item 20.2.2 e 20.2.3: 01 (mês) mês;

20.5.3. No cometimento da infração prevista no item 20.2.4, 20.2.7 e 20.2.8: 12 (doze) meses;

20.5.4. No cometimento da infração prevista no item 20.2.5 e 20.2.6: 03 (três) meses.

20.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

20.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.8. As sanções poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), em caso de reincidência, devidamente apurada pelo agente ou comissão condutora do processo administrativo de apuração de penalidade – PAAP.

20.8.1. Será caracterizada a reincidência se entre a data da abertura do novo PAAP, por infração do presente edital, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR por condenação da empresa em PAAP anterior, decorrer prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses.

20.9. Quando ultrapassado o prazo para a caracterização da reincidência descrita no item anterior, será considerada a existência de antecedentes da empresa sob análise se forem verificados registros de penalização administrativa no CADFOR, por condenação da empresa em PAAP anterior, no prazo de até 3 (três) anos contados da data da abertura do novo PAAP.



20.9.1. Em sendo configurada a presença de antecedentes nas condições acima descritas, as penas poderão ser aumentadas em 1/4.

20.10. As infrações cometidas na execução contratual serão penalizadas conforme penalidades previstas no instrumento contratual competente.

20.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão processante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

20.12. As penalidades relativas à formalização e execução contratual constarão da minuta do contrato anexa ao presente Edital.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21.1.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

21.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

21.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

21.5. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

21.6. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

21.7. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

21.8. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROM ou pen drive, nos termos da lei que rege as licitações.

21.9. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência e Anexos;
- b) Anexo II – Minuta da Ata;
- c) Anexo III – Minuta do contrato;
- d) Anexo IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou de Microempreendedor Individual;
- e) Anexo V - Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
- f) Anexo VI - Declaração de Aceite para participação de cadastro de reserva;
- g) Anexo VII- Modelo de Proposta de Preço;

21.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

21.11. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SAD, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

## **22. DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro de Camaragibe - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Camaragibe, de maio de 2019.

**Grimauro Wanderley da Silva Júnior**  
**Pregoeiro Municipal**  
**Matricula nº 4.0101062-1**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006.2019.CPL**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

Fazem parte deste Termo de Referência os seguinte anexos:

- ANEXO A - PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS
- ANEXO B - LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES
- ANEXO C - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. DO OBJETO**

Registro de preços corporativo para a contratação de agente de integração para prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência se justifica tendo em vista a imperiosa necessidade de manutenção das ações do Programa Bolsa-Estágio no âmbito da Administração Pública Municipal, cujo intuito é fomentar tal atividade como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em um ambiente de trabalho salutar e que desenvolva o educando, que esteja frequentando o ensino regular em instituição de ensino superior, médio ou médio/técnico, à realização de um trabalho produtivo.

Ressalte-se, ainda, que o estágio é uma atividade relevante para a formação humanista do estudante, e lho possibilita maturar a capacidade de compreensão, análise e intervenção na realidade social, a partir de uma visão crítica e criativa, própria da juventude.

Portanto, diante de todo o exposto, o Município de Camaragibe, por intermédio da Secretaria de Administração, promoverá a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de integração entre os estudantes participantes do Programa Bolsa-Estágio e os órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no no Decreto Municipal nº 010/2017, pelos seguintes motivos:

Uma vez que corresponderá a uma Ata de Registro de Preços Corporativa, as contratações serão frequentes e por todos os órgãos do Poder Executivo Municipal que assim pretenderem;



A Ata Corporativa tem como um de seus fins a padronização e uniformização do processo de aquisição pelos órgãos que integram a Administração Pública Municipal.

### **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- 3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Camaragibe/PE, nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017;
- 3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

### **4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 010/2017;
- 4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
- 4.3. Cabe ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;
- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

### **5. DO QUANTITATIVO E DA LOTAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 5.1. O total estimado de estagiários é de 435 (quatrocentos e trinta e cinco) estudantes, sendo 280 (duzentos e oitenta) vagas de ensino superior e 155 (cento e cinquenta e cinco) vagas de ensino médio/médio, de acordo com o levantamento realizado pelo Núcleo de Estágio da Secretaria de Administração, setor responsável pelo planejamento dos estagiários que atuam nos órgãos integrantes do poder Executivo Municipal, conforme disposto no ANEXO B deste Termo de Referência;
- 5.2. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Camaragibe, em setores cujos serviços guardem estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional com a observação do que estabelece a Lei Federal nº 11.788/08;
- 5.3. As vagas estimadas se encontram distribuídas em função das áreas de especialização e da lotação, a serem informadas, posteriormente à(s) empresa(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços;
- 5.4. O quantitativo de estagiários está dividido, conforme especificado:

LOTE	ÓRGÃOS	QUANTIDADE
01	Administração Direta	435

- 5.5. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

## 6. DOS VALORES ESTIMADOS

- 6.1. A bolsa-estágio, nos termos do levantamento obtido no atual contrato, está fixada, para cada estagiário, no valor de **R\$300,00** (trezentos reais) para estudante de nível médio com carga horária de 4 (quatro) horas, no valor de **R\$450,00** (trezentos reais) para estudante de nível médio com carga horária de 6 (seis) horas, no valor de **R\$380,00** (trezentos e oitenta reais) para estudante de nível superior com carga horária de 4 (quatro) horas e em **R\$540,00** (quinhentos e quarenta reais) para estudantes de nível superior com carga horária de 6 (seis) horas;
- 6.2. O valor do auxílio transporte, a ser concedido a cada estagiário, mensalmente, para todos os níveis de ensino, será de **R\$80,00** (oitenta reais), ainda nos termos do levantamento obtido no atual contrato;
- 6.3. A remuneração a ser auferida pelo agente operacionalizador do Programa Bolsa-Estágio se dará por meio de uma taxa de administração, manifesta por um valor fixo e em reais, a ser fixada após etapa de lances deste certame;
- 6.3.1. A taxa de administração fixada após a etapa de lances será a mesma a ser paga pelos os órgãos e entidades que, por possuírem recursos próprios, pratiquem valores diferenciados de bolsa-estágio, não podendo o agente integrador se negar a atendê-los.
- 6.4. O valor total estimado da licitação é de **R\$ 3.984.889,00** (três milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e nove reais), sendo este considerado máximo admitido pela Administração, conforme tabela seguinte:



<b>LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>									
Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transport e	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima Estimada	Valor Total Mensal Estimado Máximo	Valor Total Anual Estimado Máximo
			A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
01	4 horas	Médio	55	R\$ 300,00	R\$ 80,00	R\$ 380,00	-	R\$ 20.900,00	R\$ 250.800,00
02	6 horas	Médio	29	R\$ 450,00	R\$ 80,00	R\$ 530,00	-	R\$ 15.370,00	R\$184.440,00
03	4 horas	Superior	215	R\$ 380,00	R\$ 80,00	R\$ 460,00	-	R\$ 98.900,00	R\$ 1.186.800,00
04	6 horas	Superior	303	R\$ 540,00	R\$ 80,00	R\$ 620,00	-	R\$ 187.860,00	R\$ 2.254.320,00
03	4 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	55	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 918,00	R\$ 59.280,00
04	6 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	29	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 484,01	R\$ 15.900,00
	4 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	215	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 3.172,00	R\$ 66.240,00
	6 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	303	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 4.470,00	R\$ 119.040,00
<b>Totais</b>			<b>602</b>	-	-	-	-	<b>R\$ 332.074,01</b>	<b>R\$ 3.984.889,00</b>
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>									<b>R\$ 3.984.889,00</b>

## 7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A modalidade de licitação será a do tipo Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento a menor taxa de administração por lote, a ser aplicada mensalmente por estagiário efetivamente contratado pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

7.1.1. Neste caso em concreto, a opção pela taxa de administração por lote é mais vantajosa para a Administração, pois, além de permitir a participação de maior número de interessados, uma vez que a junção de itens em lotes torna-os mais atrativos do ponto de vista financeiro, o que despertará o interesse de um número maior de empresas, estabelecerá um valor fixo e em reais a ser pago pela Administração, assim chamada de taxa de administração, conferindo maior transparência dos valores pagos ao agente operacionalizador pelos serviços prestados.



7.2. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o ANEXO A deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Camaragibe, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

ORGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 17 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 121 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PROGRAMA: 1002 – GESTÃO DA POLÍTICA GOVERNAMENTAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2038 – OUTRAS CONTRATAÇÕES PARA A PREFEITURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FUNTE DE RECURSOS: 00100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 24 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1018 – EXCELÊNCIA NO ENSINO

PROJETO/ATIVIDADE: 2060 – PROGRAMA DE APOIO AOS ESTUDANTES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FUNTE DE RECURSOS: 00100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

8.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato;

8.3. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

## **9. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1.1. Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:

9.1.2. Qualificação técnica do proponente, por meio da apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante fornecido ou estar fornecendo bens com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;

9.1.3. Considera-se compatível a apresentação de atestados que estejam de acordo com o fornecimento especificado neste termo de referência e que representem um montante de no mínimo 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas para cada Item em que concorrer;

a) Para efeito do item anterior será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

9.1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

9.1.5. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

## 9.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Os agentes de integração interessados em participar do processo licitatório deverão ofertar valor, em moeda nacional, de taxa de administração a ser aplicada mensalmente por estagiário efetivamente contratado pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

10.2. Será vencedora a licitante que, após concluída a fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro, ofertar a menor taxa de administração, único valor a ser pago ao agente integrador, a título de remuneração pelos serviços prestados;

10.3. No percentual de taxa de administração ofertado deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto desta licitação, bem como o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

## 11. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

11.1. As propostas terão validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

11.1.1. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

11.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

11.3. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO**

12.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do(s) serviço(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

12.1.1. Os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) objeto(s) pelo preço do licitante vencedor, também poderão ser convocados para assinatura da Ata, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para formação de cadastro reserva, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 010/2017.

12.2. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

12.3. A Secretaria de Administração convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

12.3.1. A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Administração/CPL, sito na Avenida Belmino Correia, nº 2340, 1º andar, Bairro do Timbi, Camaragibe, Pernambuco, CEP nº 54768-000 .

12.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados o disposto no Decreto Municipal nº 010/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

12.5. A empresa Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão Contratante, para assinatura do contrato;

12.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



### **13. DA DURAÇÃO DA JORNADA DE ESTÁGIO**

13.1. Cada contrato de estágio terá a duração de até 01 (um) ano, podendo ser renovado, em sucessivo, desde que necessário ao serviço e o estagiário apresente resultado satisfatório nas avaliações, observados os prazos estipulados na Lei Federal nº 11.788/08;

13.2. O estagiário terá uma jornada de 20 (vinte) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais e de 04 (quatro) horas diárias ou 06 (seis) horas diárias.

### **14. DA DESCRIÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

14.1. O serviço a ser contratado tem por objetivo registrar preços à contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio destinado aos estudantes, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, considerando a estimativa deste registro de preços, com atendimento, necessariamente, nos locais/municípios de atuação dos sobreditos órgãos e entidades;

14.2. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o Item anterior:

14.2.1. Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

14.2.2. Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei Federal nº 11.788/08;

14.2.3. Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

14.2.4. Disponibilização de 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;

14.2.5. Recrutamento de estudantes dos níveis médio, médio técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;

14.2.6. Encaminhamento ao órgão ou entidade de, no mínimo, 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;

14.2.7. Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;

14.2.8. Acompanhamento do Programa de Estágio, através da aplicação de instrumentos de avaliação, tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados, devendo tudo ser encaminhado ao órgão ou entidade contratante com cópia para a SECAD, Órgão Gerenciador do registro de Preços;



- 14.2.9. Acompanhamento do Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- 14.2.10. Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
- 14.2.11. Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 14.2.12. Verificar, junto ao órgão ou entidade, o cumprimento do período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha contrato de duração igual ou superior a 01 (um) ano.

14.3. Os estágios nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal são oferecidos, atualmente, para estudantes de nível médio e superior, obedecidos os critérios da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

## **15. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO**

- 15.1. O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, atendidas pela Contratada;
- 15.2. O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino médio, técnico ou superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC, e efetivamente frequentando o curso;
- 15.3. Aos estudantes portadores de deficiência será assegurado o direito de participar do estágio, desde que as atividades sejam compatíveis com as habilidades diferentes de que são portadores, reservando-se 10% (dez por cento) das vagas para eles;
- 15.4. O estagiário de ensino superior com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$380,00** (trezentos e oitenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);
- 15.5. O estagiário de ensino superior com carga horária de 30 (trinta) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$540,00** (quinhentos e quarenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);
- 15.6. O estagiário de ensino médio com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$300,00** (trezentos reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);
- 15.7. O estagiário de ensino médio com carga horária de 30 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$450,00** (quatrocentos e cinquenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);



- 15.8. Uma vez que o auxílio-transporte possui natureza indenizatória, não será devido o seu pagamento em favor do estagiário no que tange ao período de recesso e em relação aos dias em que o estagiário faltar, sendo essas faltas justificadas ou não;
- 15.9. O estagiário não terá direito à concessão de auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar ou benefício de assistência à saúde;
- 15.10. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 15.11. O recesso poderá ser gozado de maneira proporcional. A cada mês estagiado, o estagiário terá direito a 2,5 dias de recesso cujas datas de gozo serão acordadas entre supervisor e estagiário.

## **16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado à Secretaria de Administração, na condição de Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços e gestora do Programa Bolsa Estágio, bem como aos Órgãos e Entidades Contratantes, o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- Solicitar à Contratada a disponibilização de informações relacionadas a todos os estagiários contratados;
  - Solicitar o fornecimento de relatórios de avaliação dos estagiários contratados, a qualquer tempo;
  - Avaliar, mensalmente, os serviços contratados, verificando-se o atendimento das obrigações da Contratada listadas neste registro de preços e os prazos de cumprimento das demandas;
  - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem/serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessária à regularização de falhas e defeitos observados, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;
  - A fiscalização de que este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus Agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93;
  - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**16.2. Cabe ao fiscal do contrato:**

- 16.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- 16.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- 16.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 16.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 16.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- 16.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 16.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 16.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 16.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

**16.3. Cabe ao gestor do contrato:**

- 16.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 16.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 16.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 16.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 16.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 16.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 16.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 16.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 16.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 16.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

17.1. À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

- 17.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;
- 17.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;
- 17.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
- 17.1.4. Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes, nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017;
- 17.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;
- 17.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;
- 17.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 17.1.8. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, notificando a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades apontadas pelos órgãos e entidades participantes através dos relatórios encaminhados ao Núcleo de Estágio da Secretaria de Administração, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.1.9. Designar uma comissão, com no mínimo 03 (três) integrantes dentre servidores ou empregados públicos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela Contratada junto aos órgãos e entidades participantes do registro de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 17.1.10. Solicitar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, a qualquer tempo, tanto dos órgãos ou entidades participantes quanto da Contratada;
- 17.1.11. 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 dos respectivos contratos de adesão;
- 17.1.12. Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, inclusive fundacional, que recebam ou não recursos do Tesouro Municipal para pagamento da folha de pessoal;
- 17.1.13. Definir os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio;
- 17.1.14. Organizar os instrumentos para acompanhamento e controle dos estágios, a partir, inclusive, dos relatórios enviados pelos órgãos e entidades.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES**

- 18.1. O Órgão ou Entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:
  - 18.1.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
  - 18.1.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
  - 18.1.3. Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão;
  - 18.1.4. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
  - 18.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
  - 18.1.6. Designar uma equipe, com no mínimo 03 (três) integrantes dentre servidores ou empregados públicos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela Contratada, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
  - 18.1.7. 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;
  - 18.1.8. 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;
  - 18.1.9. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 18.1.10. 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;
  - 18.1.11. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
  - 18.1.12. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento ao Núcleo de Estágios, integrante da estrutura da SECAD;
  - 18.1.13. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
  - 18.1.14. 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;
  - 18.1.15. 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;
  - 18.1.16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
  - 18.1.17. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;
  - 18.1.18. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;
  - 18.1.19. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
  - 18.1.20. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;
  - 18.1.21. Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio.
- 18.2. 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 e do auxílio transporte, cujo pagamento dar-se-á através do agente de integração;
- 18.3. Os órgãos e entidades participantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas 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.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA**

19.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste registro de preços, obriga-se, ainda, a:

- 19.1.1. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- 19.1.2. Disponibilizar, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidades de Atendimento, no Estado de Pernambuco, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias;
- 19.1.3. 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 e entidades do Poder Executivo Municipal;
- 19.1.4. 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;
- 19.1.5. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- 19.1.6. 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;
- 19.1.7. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- 19.1.8. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- 19.1.9. Enviar ao estudante e ao Contratante, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 19.1.10. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;
- 19.1.11. 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;
- 19.1.12. Recrutar estudantes dos níveis médio e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 19.1.13. 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;
- 19.1.14. Cobrar de cada estagiário, a cada 06 (seis) meses, a comprovação de seu vínculo com a instituição de ensino que consta no Termo de Compromisso do Estágio (TCE);
- 19.1.15. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- 19.1.16. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;
- 19.1.17. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- 19.1.18. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
- 19.1.19. 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;
- 19.1.20. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o **dia 10 (dez)**, de cada mês, 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 o Núcleo de Estágios da Secretaria de Administração;
- 19.1.21. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período, enviar à SECAD 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;
- 19.1.22. Enviar mensalmente para a Secretaria de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior;
- 19.1.23. Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- 19.1.24. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;



- 19.1.25. Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- 19.1.26. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 19.1.27. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Camaragibe ou dos órgãos e entidades aderentes;
- 19.1.28. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração, nos limites fixados em Lei;
- 19.1.29. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- 19.1.30. Estar apta, no momento da contratação, a contratar todos os estagiários que atualmente possuem termo de compromisso de Estágio dos órgãos e entidades aderentes;
- 19.1.31. Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 19.1.32. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- 19.1.33. 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 para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal;
- 19.1.34. **A empresa contratada fica obrigada a repassar para o Poder Executivo Municipal as informações necessárias para prover o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto nº. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, conforme cronograma estabelecido pelo Governo Federal e o calendário de folha de pagamento do Município de Camaragibe estabelecido pela Secretaria de Administração, sob pena de incidir nas multas e penalidades definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como pelas legislações pertinentes a matéria;**
- 19.1.35. A Administração não se responsabilizará 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 e subordinados.

## 20. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO



- 20.1. Os órgãos e entidades Contratantes pagarão ao Agente de Integração (entidade Contratada) o valor correspondente à taxa de administração ofertada, tomando por base a quantidade de estagiários efetivamente contratados por órgão;
- 20.2. Os Contratantes repassarão, ainda, à Contratada, o valor total das bolsas de estágio e do auxílio transporte, ficando o Agente de Integração obrigado a efetuar os pagamentos aos estagiários, no prazo estabelecido neste documento;
- 20.3. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a quantidade de estagiários contratados por órgão, não havendo incidência sobre o valor do auxílio transporte ou quaisquer outros valores relativos aos serviços contratados;
- 20.4. O órgão ou entidade da administração após firmar o contrato de adesão à ARP efetuará o pagamento do total das bolsas, auxílio transporte e taxa de administração sob sua responsabilidade, diretamente ao agente de integração, no mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, no prazo de **até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura**, devidamente atestada pelo gestor do contrato do referido órgão;
- 20.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo agente de integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxílio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante aderente até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, juntamente com o relatório gerado de acordo com o item seguinte;
- 20.6. O agente de integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada e o enviará ao órgão ou entidade aderente que será gestora do contrato com cópia para a SECAD que será o órgão gestor do registro de preços, **no prazo previsto no item 28.5**, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período. Em anexo ao relatório, serão enviados recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito;
- 20.7. A Contratada, por sua vez, após o recebimento e ateste de nota fiscal faturada pelo responsável designados pelo Contratante, efetuará mensalmente o repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, de forma a que o valor esteja disponível ao estagiário **até o dia 10 (dez) de cada mês**, através ordem bancária em conta corrente em instituição bancária ou similar única a ser informada pelo órgão ou entidade aderente à ARP.
- 20.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
EM	Encargos Moratórios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.  
VP Valor da parcela a ser paga.  
I Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

- TX Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto

20.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

20.10. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

20.11. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – CADFOR/PMCg;

20.12. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

20.13. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes.

## 21. DAS PENALIDADES

21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe e será descredenciada no CADFOR, 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:

- 21.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;
- 21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;
- 21.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. Fizer declaração falsa;
- 21.1.8. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

21.2. O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2., estará configurado quando a Contratada:



- 21.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;
- 21.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.
- 21.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 22.1.3., o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 22.6.;
- 21.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 22.1.3. estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na TABELA 03 do item 22.6. desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a TABELA 01 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**TABELA 01**

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 21.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 22.1.4. 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;
- 21.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais):

**TABELA 02**

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

**TABELA 03**

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência



Item	Descrição	Grau	Incidência
02	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
04	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
05	Recusar a execução de serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
06	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
07	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:**

08	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
09	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

21.7. As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

21.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAP, garantido o contraditório e a ampla defesa;

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.10. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

21.12. Caso a faculdade prevista no item 22.10. 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;

21.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 22.11. e 22.12. acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

21.14. Decorrido o prazo previsto no item 22.13., o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

21.15. 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.

## **22. DA GARANTIA**

22.1. Para execução do objeto desta licitação, a Contratada prestará garantia fixada em favor do Contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

22.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do Contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do Contrato;

22.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

22.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

22.4.1. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

22.5. Só serão aceitas a prestação de seguro-garantias e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

## **23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 23.1.1. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

#### **24. DA SUCESSÃO**

- 24.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº \_\_\_\_\_ e nos termos da Legislação pertinente;
- 25.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

#### **26. DO FORO**

- 26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaragibe/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Camaragibe, 03 de maio de 2019.

**Orlando Moreira da Costa Júnior**  
Secretário de Administração



**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS**

<b>LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>									
Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transport e	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima Estimada	Valor Total Mensal Estimado Máximo	Valor Total Anual Estimado Máximo
			A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
01	4 horas	Médio	55	R\$ 300,00	R\$ 80,00	R\$ 380,00	-	R\$ 20.900,00	R\$ 250.800,00
02	6 horas	Médio	29	R\$ 450,00	R\$ 80,00	R\$ 530,00	-	R\$ 15.370,00	R\$184.440,00
03	4 horas	Superior	215	R\$ 380,00	R\$ 80,00	R\$ 460,00	-	R\$ 98.900,00	R\$ 1.186.800,00
04	6 horas	Superior	303	R\$ 540,00	R\$ 80,00	R\$ 620,00	-	R\$ 187.860,00	R\$ 2.254.320,00
03	4 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	55	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 918,00	R\$ 59.280,00
04	6 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	29	-	-	-	R\$ 16,69	R\$ 484,01	R\$ 15.900,00
	4 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	215	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 3.172,00	R\$ 66.240,00
	6 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	303	-	-	-	R\$ 14,75	R\$ 4.470,00	R\$ 119.040,00
<b>Totais</b>			<b>602</b>	-	-	-	-	<b>R\$ 332.074,01</b>	<b>R\$ 3.984.889,00</b>
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>									<b>R\$ 3.984.889,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

### ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES

QUANTITATIVO DE VAGAS SUGERIDO PARA ARP 2019				
#	ÓRGÃO/ENTIDADE	NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO	TOTAL
01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3	3	6
02	SECRETARIA DE FINANÇAS	1	2	3
03	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	7	1	8
04	SECRETARIA DE DEFESA CIVIL	1	5	6
05	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	5	-	5
06	SECRETARIA DE CULTURA	3	-	3
07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	476	71	547
08	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	2	-	2
09	SECRETARIA DE SAÚDE	1	-	2
10	GABINETE DO PREFEITO	2	-	2
11	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	17	-	17
<b>Total</b>		<b>518</b>	<b>84</b>	<b>602</b>



## ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, com sede na Av. Belmino Correia, 2340 – 1º andar – Timbi -Camaragibe – PE; CEP: 54768-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 08.206.663/0001-57, neste ato representada pelo Secretário de Administração, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame, \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, aqui representada por \_\_\_\_\_(qualificação). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da Ata, consoante às seguintes cláusulas e condições:

### 1. OBJETO

- 1.1. Registro de preços corporativo para a contratação do agente de integração para operacionalização do Programa Bolsa-Estágio para estudantes de nível médio, médio técnico e superior, para atuação nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e da proposta apresentada pela detentora da ata, anexos e integrantes desta ata.
- 1.2. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa com o objeto em epígrafe encontra fundamento no Decreto Municipal nº 010/2017, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração;
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com respectivos detentores da ata ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

### 2. DO PREÇO E REVISÃO

- 2.1. O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) item(ns) de acordo com os seguintes preços:

LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA									
Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transport e	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima Estimada	Valor Total Mensal Estimado Máximo	Valor Total Anual Estimado Máximo
			A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
01	4 horas	Médio	55	R\$ 300,00	R\$ 80,00	R\$ 380,00	-		
02	6 horas	Médio	29	R\$ 450,00	R\$ 80,00	R\$ 530,00	-		
03	4 horas	Superior	215	R\$ 380,00	R\$ 80,00	R\$ 460,00	-		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

04	6 horas	Superior	303	R\$ 540,00	R\$ 80,00	R\$ 620,00	-		
03	4 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	55	-	-	-			
04	6 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	29	-	-	-			
	4 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	215	-	-	-			
	6 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	303	-	-	-			
<b>Totais</b>			<b>602</b>	-	-	-	-		

**TOTAL GLOBAL**

- 2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o produto;
- 2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;
- 2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 2.5. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 2.6.1. Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 2.6.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 2.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 2.8. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual Contratante;
- 2.9. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 8.666/1993;
- 2.9.1. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.
- 2.10. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

### **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- 3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Camaragibe, nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017;
- 3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

### **4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 010/2017;
- 4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;



- 4.3. Cabe ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;
- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

## 5. DO QUANTITATIVO E DA LOTAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

- 5.1. O total estimado de estagiários é de 602 (seiscentos e dois) estudantes, sendo 518 (quinhentos e dezoito) vagas de ensino superior e 84 (oitenta e quatro) vagas de ensino médio, de acordo com o levantamento realizado pelo Núcleo de Estágio da Secretaria de Administração, setor responsável pelo planejamento dos estagiários que atuam nos órgãos integrantes do poder Executivo Municipal, conforme disposto no ANEXO B do Termo de Referência;
- 5.2. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências dos órgãos e entidades do Poder Executivo, em setores cujos serviços guardem estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional com a observação do que estabelece a Lei Federal nº 11.788/08;
- 5.3. As vagas estimadas se encontram distribuídas em função das áreas de especialização e da lotação, a serem informadas, posteriormente à(s) empresa(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços;
- 5.4. O quantitativo de estagiários está dividido em três lotes, conforme especificado:

LOTE	ÓRGÃOS	QUANTIDADE
01	Administração Direta	602

- 5.5. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

## 6. DOS VALORES ESTIMADOS

- 6.1. A bolsa-estágio, nos termos do levantamento obtido no atual contrato, está fixada, para cada estagiário, no valor de **R\$300,00** (trezentos reais) para estudante de nível médio com carga horária de 4 (quatro)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

horas, no valor de **R\$450,00** (trezentos reais) para estudante de nível médio com carga horária de 6 (seis) horas, no valor de **R\$380,00** (trezentos e oitenta reais) para estudante de nível superior com carga horária de 4 (quatro) horas e em **R\$540,00** (quinhentos e quarenta reais) para estudantes de nível superior com carga horária de 6 (seis) horas;

6.2. O valor do auxílio transporte, a ser concedido a cada estagiário, mensalmente, para todos os níveis de ensino, será de **R\$80,00** (oitenta reais), ainda nos termos do levantamento obtido no atual contrato;

6.3. A remuneração a ser auferida pelo agente operacionalizador do Programa Bolsa-Estágio se dará por meio de uma taxa de administração, manifesta por um valor fixo e em reais, a ser fixada após etapa de lances deste certame;

6.4. A taxa de administração fixada após a etapa de lances será a mesma a ser paga pelos os órgãos e entidades que, por possuírem recursos próprios, pratiquem valores diferenciados de bolsa-estágio, não podendo o agente integrador se negar a atendê-los.

**7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO**

7.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato;

7.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, conforme o disposto no Decreto nº 010/2017, em consonância com o disposto neste edital e minuta de contrato anexa;

7.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

7.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

8.1. Esta Ata de Registro de Preços Corporativa terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

8.2. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

8.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observado o disposto no Decreto 010/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

### 9. DA DURAÇÃO DA JORNADA DE ESTÁGIO

9.1. Cada contrato de estágio terá a duração de até 01 (um) ano, podendo ser renovado, em sucessivo, desde que necessário ao serviço e o estagiário apresente resultado satisfatório nas avaliações, observados os prazos estipulados na Lei Federal nº 11.788/08;

9.2. O estagiário de ensino superior com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$380,00** (trezentos e oitenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);

9.3. O estagiário de ensino superior com carga horária de 30 (trinta) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$540,00** (quinhentos e quarenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);

9.4. O estagiário de ensino médio com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$300,00** (trezentos reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);

9.5. O estagiário de ensino médio com carga horária de 30 (trinta) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$450,00** (quatrocentos e cinquenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);

### 10. DA DESCRIÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

10.1. O serviço a ser contratado tem por objetivo registrar preços à contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio destinado aos estudantes, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, considerando a estimativa deste registro de preços, com atendimento, necessariamente, nos locais/municípios de atuação dos sobreditos órgãos e entidades;

10.2. Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o Item anterior:

10.2.1. Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

10.2.2. Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei Federal nº 11.788/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal, tudo sob a supervisão e coordenação da SECAD;

10.2.3. Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 10.2.4. Disponibilização de 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;
  - 10.2.5. Recrutamento de estudantes dos níveis médio, médio técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;
  - 10.2.6. Encaminhamento ao órgão ou entidade de, no mínimo, 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;
  - 10.2.7. Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
  - 10.2.8. Acompanhamento do Programa de Estágio, através da aplicação de instrumentos de avaliação, tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados, devendo tudo ser encaminhado ao órgão ou entidade contratante com cópia para a SECAD, Órgão Gerenciador do registro de Preços;
  - 10.2.9. Acompanhamento do Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
  - 10.2.10. Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;
  - 10.2.11. Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
  - 10.2.12. Verificar, junto ao órgão ou entidade, o cumprimento do período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha contrato de duração igual ou superior a 01 (um) ano.
- 10.3. Os estágios nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal são oferecidos, atualmente, para estudantes de nível médio, médio técnico e superior, obedecidos os critérios da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

## **11. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO**

- 11.1. O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, atendidas pela Contratada;
- 11.2. O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino médio, técnico ou superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC, e efetivamente frequentando o curso;



- 11.3. Aos estudantes portadores de deficiência será assegurado o direito de participar do estágio, desde que as atividades sejam compatíveis com as habilidades diferentes de que são portadores, reservando-se 10% (dez por cento) das vagas para eles;
- 11.4. O estagiário de ensino superior com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$380,00** (trezentos e oitenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);
- 11.5. O estagiário de ensino superior com carga horária de 30 (trinta) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$540,00** (quinhentos e quarenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (cento e trinta e dois reais e quarenta centavos);
- 11.6. O estagiário de ensino médio com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$300,00** (trezentos reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);
- 11.7. O estagiário de ensino médio com carga horária de 20 (vinte) horas semanal terá direito a bolsa mensal no valor de **R\$450,00** (quatrocentos e cinquenta reais) e mais auxílio-transporte no valor mensal de **R\$80,00** (oitenta reais);
- 11.8. Uma vez que o auxílio-transporte possui natureza indenizatória, não será devido o seu pagamento em favor do estagiário no que tange ao período de recesso e em relação aos dias em que o estagiário faltar, sendo essas faltas justificadas ou não;
- 11.9. O estagiário não terá direito à concessão de auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar ou benefício de assistência à saúde;
- 11.10. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 11.11. O recesso poderá ser gozado de maneira proporcional. A cada mês estagiado, o estagiário terá direito a 2,5 dias de recesso cujas datas de gozo serão acordadas entre supervisor e estagiário.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado à Secretaria de Administração, na condição de Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços e gestora do Programa Bolsa Estágio, bem como aos Órgãos e Entidades Contratantes, o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a) Solicitar à Contratada a disponibilização de informações relacionadas a todos os estagiários contratados;
  - b) Solicitar o fornecimento de relatórios de avaliação dos estagiários contratados, a qualquer tempo;



- c) Avaliar, mensalmente, os serviços contratados, verificando-se o atendimento das obrigações da Contratada listadas neste registro de preços e os prazos de cumprimento das demandas.

**12.2. Cabe ao fiscal do contrato:**

- 12.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- 12.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- 12.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 12.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 12.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- 12.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 12.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 12.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 12.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

**12.3. Cabe ao gestor do contrato:**

- 12.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 12.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 12.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 12.3.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;



- 12.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 12.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 12.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 12.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 12.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 13.1. À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:
  - 13.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;
  - 13.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;
  - 13.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
  - 13.1.4. Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes, nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017;
  - 13.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;
  - 13.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;
  - 13.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
  - 13.1.8. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, notificando a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades apontadas pelos órgãos e entidades participantes através dos relatórios encaminhados ao Núcleo de Estágio da Secretaria de Administração, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - 13.1.9. Designar uma comissão, com no mínimo 03 (três) integrantes dentre servidores ou empregados públicos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela Contratada junto aos órgãos e entidades participantes do registro de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 13.1.10. Solicitar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, a qualquer tempo, tanto dos órgãos ou entidades participantes quanto da Contratada;
- 13.1.11. 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 dos respectivos contratos de adesão;
- 13.1.12. Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município, inclusive fundacional, que recebam ou não recursos do Tesouro Municipal para pagamento da folha de pessoal;
- 13.1.13. Definir os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio;
- 13.1.14. Organizar os instrumentos para acompanhamento e controle dos estágios, a partir, inclusive, dos relatórios enviados pelos órgãos e entidades.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES**

- 14.1. O Órgão ou Entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:
  - 14.1.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
  - 14.1.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
  - 14.1.3. Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão;
  - 14.1.4. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
  - 14.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
  - 14.1.6. Designar uma equipe, com no mínimo 03 (três) integrantes dentre servidores ou empregados públicos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela Contratada, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
  - 14.1.7. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 14.1.8. 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;
  - 14.1.9. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;
  - 14.1.10. 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;
  - 14.1.11. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
  - 14.1.12. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento ao Núcleo de Estágios, integrante da estrutura da SECAD;
  - 14.1.13. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
  - 14.1.14. 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;
  - 14.1.15. 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;
  - 14.1.16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
  - 14.1.17. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;
  - 14.1.18. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;
  - 14.1.19. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
  - 14.1.20. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;
  - 14.1.21. Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio.
- 14.2. 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 e do auxílio transporte, cujo pagamento dar-se-á através do agente de integração;

14.3. Os órgãos e entidades participantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas 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.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA**

15.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste registro de preços, obriga-se, ainda, a:

- 15.1.1. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- 15.1.2. Disponibilizar, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidades de Atendimento, no Estado de Pernambuco, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias;
- 15.1.3. 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 e entidades do Poder Executivo Municipal;
- 15.1.4. 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;
- 15.1.5. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- 15.1.6. 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;
- 15.1.7. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- 15.1.8. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- 15.1.9. Enviar ao estudante e ao Contratante, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 15.1.10. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;



- 15.1.11. 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;
- 15.1.12. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 15.1.13. 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;
- 15.1.14. Cobrar de cada estagiário, a cada 06 (seis) meses, a comprovação de seu vínculo com a instituição de ensino que consta no Termo de Compromisso do Estágio (TCE);
- 15.1.15. 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;
- 15.1.16. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;
- 15.1.17. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- 15.1.18. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
- 15.1.19. 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;
- 15.1.20. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o **dia 10 (dez)**, de cada mês, 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 o Núcleo de Estágios da Secretaria de Administração;
- 15.1.21. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período, enviar à SECAD 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

- 15.1.22. Enviar mensalmente para a Secretaria de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior;
- 15.1.23. Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- 15.1.24. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;
- 15.1.25. Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- 15.1.26. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 15.1.27. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Camaragibe/PE ou dos órgãos e entidades aderentes;
- 15.1.28. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração, nos limites fixados em Lei;
- 15.1.29. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- 15.1.30. Estar apta, no momento da contratação, a contratar todos os estagiários que atualmente possuem termo de compromisso de Estágio dos órgãos e entidades aderentes;
- 15.1.31. Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 15.1.32. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- 15.1.33. 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 para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal;
- 15.1.34. **A empresa contratada fica obrigada a repassar para o Poder Executivo Municipal as informações necessárias para prover o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto nº. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, conforme cronograma estabelecido pelo Governo Federal e o calendário de folha de pagamento do Município de Camaragibe estabelecido pela Secretaria de Administração, sob pena de incidir nas multas e penalidades definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como pelas legislações pertinentes a matéria.**



## 16. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1. Os órgãos e entidades Contratantes pagarão ao Agente de Integração (entidade Contratada) o valor correspondente à taxa de administração ofertada, tomando por base a quantidade de estagiários efetivamente contratados por órgão;
- 16.2. Os Contratantes repassarão, ainda, à Contratada, o valor total das bolsas de estágio e do auxílio transporte, ficando o Agente de Integração obrigado a efetuar os pagamentos aos estagiários, no prazo estabelecido neste documento;
- 16.3. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a quantidade de estagiários contratados por órgão, não havendo incidência sobre o valor do auxílio transporte ou quaisquer outros valores relativos aos serviços contratados;
- 16.4. O órgão ou entidade da administração após firmar o contrato de adesão à ARP efetuará o pagamento do total das bolsas, auxílio transporte e taxa de administração sob sua responsabilidade, diretamente ao agente de integração, no mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, no prazo de **até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura**, devidamente atestada pelo gestor do contrato do referido órgão;
- 16.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo agente de integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxílio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante aderente até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, juntamente com o relatório gerado de acordo com o item seguinte;
- 16.6. O agente de integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada e o enviará ao órgão ou entidade aderente que será gestora do contrato com cópia para a SECAD que será o órgão gestor do registro de preços, **no prazo previsto no item 21.5**, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período. Em anexo ao relatório, serão enviados recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito;
- 16.7. A Contratada, por sua vez, após o recebimento e ateste de nota fiscal faturada pelo responsável designados pelo Contratante, efetuará mensalmente o repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, de forma a que o valor esteja disponível ao estagiário **até o dia 10 (dez) de cada mês**, através ordem bancária em conta corrente em instituição bancária ou similar única a ser informada pelo órgão ou entidade aderente à ARP.
- 16.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**Sigla**      **Significado / Descrição**



- EM Encargos Moratórios.  
N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.  
VP Valor da parcela a ser paga.  
I Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

- TX Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto

- 16.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;
- 16.10. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- 16.11. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – CADFOR/PMCg;
- 16.12. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 16.13. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes.

## **17. DAS PENALIDADES**

- 17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe e será descredenciada no CADFOR, 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:
- 17.1.1. Apresentar documentação falsa;
  - 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 17.1.3. Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;
  - 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 17.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;
  - 17.1.6. Cometer fraude fiscal;
  - 17.1.7. Fizer declaração falsa;
  - 17.1.8. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.
- 17.2. O retardamento da execução previsto no subitem 17.1.2., estará configurado quando a Contratada:



- 17.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;
- 17.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.
- 17.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 17.1.3., o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 17.6.;
- 17.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 17.1.3. estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na TABELA 03 do item 17.6. desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a TABELA 01 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

**TABELA 01**

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

- 17.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 17.1.4. 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;
- 17.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

**TABELA 02**

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

**TABELA 03**

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição	2	Por ocorrência



Item	Descrição	Grau	Incidência
	complementar.		
02	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
04	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
05	Recusar a execução de serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
06	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
07	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:**

08	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
09	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

17.7. As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

17.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAP, garantida a ampla defesa e o contraditório;

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

17.10. 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;

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



- 17.12. Caso a faculdade prevista no item 17.10. 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;
- 17.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 17.11. e 17.12. acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 17.14. Decorrido o prazo previsto no item 17.13., o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 17.15. 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.

## **18. DA GARANTIA**

- 18.1. Para execução do objeto desta licitação, a Contratada prestará garantia fixada em favor do Contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;
- 18.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do Contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do Contrato;
- 18.3. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;
- 18.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;
- 18.4.1. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 18.5. Só serão aceitas a prestação de seguro-garantias e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

## **19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 010/2017, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 19.1.1. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

**20. DA SUCESSÃO**

- 20.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº \_\_\_\_\_ e nos termos da Legislação pertinente;
- 21.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**22. DA PUBLICAÇÃO**

- 22.1. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

**23. DO FORO**

- 23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaragibe/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Camaragibe/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

CGC/MF nº 08.206.663/0001-57

**CONTRATANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CNPJ nº  
**CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0006.2019.CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_ E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006/2019, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES:**

Por este instrumento de Contrato, o MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº XXXXX, com sede na XXXXX, nesta cidade, neste ato representada pelo seu titular Sr. XXXXX (qualificação e endereço completos), no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo XX, e as normas gerais de que trata a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa XX, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XXXXX, estabelecida na XXXXX, nº XXXXX, representada neste ato pelo Sr. (qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006.2019.CPL**, devidamente homologado pela autoridade superior, em XX/XX/XXXX.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Registro de preços corporativo para a contratação de agente de integração para prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo Município de Camaragibe, conforme disposições contidas no Termo de Referência, edital e respectivos anexos, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006/2019.

**CLAUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006/2019** e todos os seus anexos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta por empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os contratos oriundos de adesão terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

A Contratante pagará a Contratada o valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_, estabelecido de acordo com a Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_\_, abaixo descrito:

EMPRESA - CNPJ – Lote único						
Item	Carga Horária	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – CADFOR/PMCg;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado mensalmente à Contratada, através de nota de empenho.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os órgãos e entidades Contratantes pagarão ao Agente de Integração (entidade Contratada) o valor correspondente à taxa de administração ofertada, tomando por base a quantidade de estagiários efetivamente contratados por órgão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os Contratantes repassarão, ainda, à Contratada, o valor total das bolsas de estágio e do auxílio transporte, ficando o Agente de Integração obrigado a efetuar os pagamentos aos estagiários, no prazo estabelecido neste documento;

**PARÁGRAFO SEXTO:** A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a quantidade de estagiários contratados por órgão, não havendo incidência sobre o valor do auxílio transporte ou quaisquer outros valores relativos aos serviços contratados;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O órgão ou entidade da administração após firmar o contrato de adesão à ARP efetuará o pagamento do total das bolsas, auxílio transporte e taxa de administração sob sua responsabilidade, diretamente ao agente de integração, no mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, no prazo de **até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura**, devidamente atestada pelo gestor do contrato do referido órgão;

**PARÁGRAFO OITAVO:** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo agente de integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxílio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante aderente até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, juntamente com o relatório gerado de acordo com o item seguinte;

**PARÁGRAFO NÔNÔ:** O agente de integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada e o enviará ao órgão ou entidade aderente que será gestora do contrato com cópia para a SECAD que será o órgão gestor do registro de preços, **no prazo previsto no PARÁGRAFO NÔNÔ**, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período. Em anexo ao relatório, serão enviados recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A Contratada, por sua vez, após o recebimento e ateste de nota fiscal faturada pelo responsável designados pelo Contratante, efetuará mensalmente o repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, de forma a que o valor esteja disponível ao estagiário **até o dia 10 (dez) de cada mês**, através ordem bancária em conta corrente em instituição bancária ou similar única a ser informada pelo órgão ou entidade aderente à ARP.

**PARÁGRAFO DÉCIMO-PRIMEIRO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no parágrafo quarto e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto



**PARÁGRAFO DÉCIMO-SEGUNDO:** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**PARÁGRAFO DÉCIMO-TERCEIRO:** Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO-QUARTO:** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe – CADFOR/PMCg esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste registro de preços, obriga-se, ainda, a:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08 e às necessidades do Poder Executivo Municipal;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dispor, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidades de Atendimento no Estado de Pernambuco, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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 e entidades do Poder Executivo Municipal;

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;

**PARÁGRAFO SEXTO:** 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;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;

**PARÁGRAFO OITAVO:** Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

**PARÁGRAFO NÔNHO:** Enviar ao estudante e ao Contratante, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Recrutar estudantes dos níveis médio e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Cobrar de cada estagiário, a cada 06 (seis) meses, a comprovação de seu vínculo com a instituição de ensino que consta no Termo de Compromisso do Estágio (TCE);

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;

**PARÁGRAFO DÉCIMO NÔNÔ:** 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;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o **dia 10 (dez)**, de cada mês, 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 o Núcleo de Estágios da Secretaria de Administração;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período, enviar à SECAD e/ou o órgão ou entidade, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

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;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Enviar mensalmente para a Secretaria de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Camaragibe ou dos órgãos e entidades aderentes;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração, nos limites fixados em Lei;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NÔNIO:** Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO:** Estar apta, no momento da contratação, a contratar todos os estagiários que atualmente possuem termo de compromisso de Estágio dos órgãos e entidades aderentes;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela Contratada;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO:** 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 para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal;

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO:** A empresa contratada fica obrigada a repassar para o Poder Executivo Municipal as informações necessárias para prover o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto nº. 8.373, de 11 de dezembro de 2014, conforme cronograma estabelecido pelo Governo Federal e o calendário de folha de pagamento do Município de



**Camaragibe estabelecido pela Secretaria de Administração, sob pena de incidir nas multas e penalidades definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como pelas legislações pertinentes a matéria.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES CONTRATANTES**

O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas das cláusulas contratuais, obrigando-se, ainda, a:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;

**PARÁGRAFO SEXTA:** Designar uma equipe, com no mínimo 03 (três) integrantes dentre servidores ou empregados públicos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela Contratada, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** 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;

**PARÁGRAFO OITAVO:** 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;

**PARÁGRAFO NONO:** Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento ao Núcleo de Estágios, integrante da estrutura da SECAD;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio;

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Os órgãos e entidades contratantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas 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 OITAVA - DA GARANTIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

**PARÁGRAFO QUARTO:** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO QUINTO:** A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

**PARÁGRAFO SEXTO:** Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço a ser contratado tem por objetivo registrar preços à contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio destinado aos estudantes, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, considerando a estimativa do registro de preços, com atendimento, necessariamente, nos locais/municípios de atuação dos sobreditos órgãos e entidades.

Compreendem os serviços que integram a operacionalização de que trata o Item anterior:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Treinamento introdutório, presencial ou via Internet, para novos estagiários, atendendo às necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Operacionalização do programa de estágio, em cumprimento a todas as determinações contidas na Lei Federal nº 11.788/08, e às necessidades do Poder Executivo Municipal, tudo sob a supervisão e coordenação da SECAD;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Cadastramento de estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Disponibilização de 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;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Recrutamento de estudantes dos níveis médio, médio técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;

**PARÁGRAFO SEXTO:** Encaminhamento ao órgão ou entidade de, no mínimo, 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;



**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou acidente, relação em que o Município de Camaragibe e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;

**PARÁGRAFO OITAVO:** Acompanhamento do Programa de Estágio, através da aplicação de instrumentos de avaliação, tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados, devendo tudo ser encaminhado ao órgão ou entidade contratante com cópia para a SECAD, Órgão Gerenciador do registro de Preços;

**PARÁGRAFO NONO:** Acompanhamento do Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, em instituição bancária ou similar única, a ser informada pelo órgão ou entidade;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Providências quanto à renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Verificar, junto ao órgão ou entidade, o cumprimento do período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha contrato de duração igual ou superior a 01 (um) ano;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe e será descredenciada no CADFOR, 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. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato;
6. Cometer fraude fiscal;
7. Fazer declaração falsa;
8. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O retardamento da execução previsto no item 2 do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, estará configurado quando a Contratada:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;
2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.



**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item **3** do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do **PARÁGRAFO SEXTO**;

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

**TABELA 01**

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**PARÁGRAFO QUINTO:** O comportamento previsto no item **4** do **PARÁGRAFO PRIMEIRO** 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.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

**TABELA 02**

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

**TABELA 03**

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	5	Por ocorrência



	contrato.		
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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP;

**PARÁGRAFO NONO:** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Caso a faculdade prevista no PARÁGRAFO NONO 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;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos PARÁGRAFOS NONO E DÉCIMO PRIMEIRO acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Decorrido o prazo previsto no PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado à Secretaria de Administração, na condição de Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços e gestora do Programa Bolsa Estágio, bem como aos Órgãos e Entidades Contratantes, o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Solicitar à Contratada a disponibilização de informações relacionadas a todos os estagiários contratados;
- b) Solicitar o fornecimento de relatórios de avaliação dos estagiários contratados, a qualquer tempo;
- c) Avaliar, mensalmente, os serviços contratados, verificando-se o atendimento das obrigações da Contratada listadas neste registro de preços e os prazos de cumprimento das demandas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FISCAL DO PROCESSO**

Cabe ao **fiscal do contrato**:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;



**PARÁGRAFO SEXTO** : Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** : Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

**PARÁGRAFO OITAVO** : Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

**PARÁGRAFO NONO** : Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DO PROCESSO**

Cabe ao **gestor do contrato**:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**PARÁGRAFO SEXTO:** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

**PARÁGRAFO OITAVO:** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**PARÁGRAFO NONO:** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os serviços serão executados observando as regras contidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006/2019** e respectivos anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**PARAGRAFO QUARTO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUCESSÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Camaragibe/PE, para exercício de 2019, na classificação abaixo:

ORGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 17 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 121 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PROGRAMA: 1002 – GESTÃO DA POLÍTICA GOVERNAMENTAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2038 – OUTRAS CONTRATAÇÕES PARA A PREFEITURA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 00100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 24 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1018 – EXCELÊNCIA NO ENSINO

PROJETO/ATIVIDADE: 2060 – PROGRAMA DE APOIO AOS ESTUDANTES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 00100000 – RECURSOS ORDINÁRIOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, PROCESSO Nº 006/2019**, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REGISTRO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos Secretaria de Administração do Município de Camaragibe/PE.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Camaragibe/PE, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF(MF) Nº.

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF(MF)Nº.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019 CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À  
Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE  
Secretaria de Administração - SECAD  
Comissão Central Permanente de Licitação - CPL  
PREGOEIRO: Grimauro Wanderley da Silva Júnior

**Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019.CPL**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como **MICROEMPRESA(ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI)**;
- b) a receita bruta anual não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º e no § 1º (MEI) do art. 18-A da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, nome e número de identidade do declarante**

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019 CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93**

**Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019 CPL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

\*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019 CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ACEITE PARA PARTICIPAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_ (INCLUIR TELEFONE DE CONTATO E E-MAIL), por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, DECLARA, que aceita participar do cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços proveniente do processo nº xxxxxxxxxxxxxxxx, pregão eletrônico xxxxxxxxxxxxxx, registrando os mesmos preços e condições da proposta vencedora do item(ns)/lote(s) \_\_\_\_\_, conforme abaixo transcrito.

Item	Carga Horária	Especificação	Unid. de Forn.	Quant.	Preço unitário (R\$)	Valor total por item (R\$)

\*reproduzir preços e condições da proposta vencedora disponível no painel de licitações.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº \_\_\_\_\_

Rubrica – CPL

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006.2019 CPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VII – DO MODELO DE PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2019, PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

EMPRESA:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA									
Item	Carga Horária	Nível	Quantitativo de Estagiários	Valor Unitário da Bolsa-Estágio	Valor do Auxílio Transport e	Valor Total Mensal Unitário da Bolsa-Estágio	Taxa de Administração Máxima Estimada	Valor Total Mensal Estimado Máximo	Valor Total Anual Estimado Máximo
			A	B	C	D = B + C	E	F = D x A F = E x A	H = F x 12 H = F x 12
01	4 horas	Médio	55	R\$ 300,00	R\$ 80,00	R\$ 380,00	-		
02	6 horas	Médio	29	R\$ 450,00	R\$ 80,00	R\$ 530,00	-		
03	4 horas	Superior	215	R\$ 380,00	R\$ 80,00	R\$ 460,00	-		
04	6 horas	Superior	303	R\$ 540,00	R\$ 80,00	R\$ 620,00	-		
03	4 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	55	-	-	-			
04	6 horas	Taxa de Administração - Nível Médio	29	-	-	-			
	4 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	215	-	-	-			
	6 horas	Taxa de Administração - Nível Superior	303	-	-	-			
<b>Totais</b>			<b>602</b>	-	-	-	-		

**TOTAL GLOBAL**