



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, através do seu Pregoeiro Público, o servidor Gesiel Gomes Tavares de Araujo, instituído pela Portaria nº. 022/2018 - GP, de 05/01/2018, com os demais membros da equipe de apoio, Rafaela Alexandre Vieira, Maria do Carmo da Silva e Oscar José Mendes da Silva Júnior, respectivamente, torna público aos interessados, que, **às 09:00 horas do dia 21 de Maio de 2018**, ou caso não haja expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** julgamento **POR LOTE ÚNICO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, para **Formação de Registro de Preço Corporativo para contratação futura de Agente de Integração visando a prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Gravata/PE**, de acordo com a Lei Federal Nº. 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei Complementar nº 147, 07 de agosto de 2014.

1. – DO EDITAL, OBJETO, DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO

1.1. O Edital poderá ser adquirido, de 2ª a 6ª, das 8 às 12 horas, no prédio da Secretaria Municipal de Finanças, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravata – PE, CEP. 55.641-000, juntamente com **carimbo CNPJ**, onde também serão fornecidas informações aos interessados.

1.2. Constitui objeto do presente Pregão o Registro de Preços para **Formação de Registro de Preço para Corporativo para contratação futura de Agente de Integração visando a prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Gravata/PE**.

1.3. A licitação realizar-se-á no **21 de Maio de 2018, às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravata – PE, CEP. 55.641-000, onde os interessados farão a entrega dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e de sua DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO à Comissão de Pregão, que estará reunida para esta finalidade.

1.4. Cronograma do Certame:

- Recebimento até **21/05/2018 às 09:00 horas**.
 - Credenciamentos;
 - Doc. de Habilitação;
 - Propostas de Preço.

- Abertura das Propostas até **21/05/2018 às 09:30 horas**.

- Início da Sessão de Disputa de Preços até **21/05/2018 às 10:00 horas..**

Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em uma nova sessão com ciência e anuência de todos os presentes interessados na contratação.



1.5. Coordenação do Processo
Pregoeiro: Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Fone: (81) 3563.9008
e-mail: licitação.gravata2017@gmail.com

2. – DO VALOR ESTIMADO

2.1. - O Valor Máximo Estimado conforme Termo de Referência.

2.2. - Os lances propostos inicialmente (propostas iniciais) que não estiverem em conformidade com o Art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, serão automaticamente desclassificados (critério de julgamento).

3. – DOS ANEXOS

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **ANEXO II** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
- c) **ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- d) **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- e) **ANEXO V** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
- f) **ANEXO VI** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- g) **ANEXO VII** – MINUTA DO CONTRATO;

4. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da fonte do MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE e, considerando que na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato, quando da contratação dos fornecimentos, constará a respectiva Nota de Empenho, Função, Subfunção, Elemento de Despesa, etc.

5. – DA PUBLICIDADE

O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e em Jornal de Grande Circulação.

6. – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

6.1. – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

6.2. – As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Gravata, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravata – PE, CEP. 55.641-000, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

6.3. – Decairá do direito de impugnar os termos deste Pregão o proponente que o tendo aceito sem objeção, venha, após o período contido no subitem 6.1 deste Edital e estabelecido no art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000, a apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

7. – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas regularmente estabelecida no País e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estejam ligados ao objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital.

7.2. Não poderão participar desta licitação:

7.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

7.2.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

7.2.3. Empresas em dissolução ou em liquidação;

7.2.4. Empresas que tenham recebido a penalidade de suspensão de licitar e contratar com o órgão licitante;

7.2.5. Empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

7.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.3. Para efeito deste edital entende-se por empresa toda organização societária, com ou sem fins de lucro, que atenda às exigências legais do País.

7.4. Ficarão impedidas de participar as Empresas:

7.4.1. empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.

8. – DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. – No local, data e hora indicadas no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, será realizado o credenciamento do interessado ou de seu representante legal. Para tanto, OBRIGATORIAMENTE, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

b) Tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Tratando-se de empresa individual, o registro comercial;

e) Procuração particular ou carta de credenciamento, **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento licitatório, **inclusive o poder de interposição de recursos**, acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados nas alíneas "a" a "d" acima, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos.

8.2. – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.3. – O representante da licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento juntamente com o respectivo documento de identificação conforme o item 8.2 e, em separado os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação";

8.4. – Os documentos necessários ao credenciamento, os quais farão parte do processo licitatório, poderão ser apresentados em original ou cópia, neste caso, devidamente autenticados por cartório competente ou por servidor desta prefeitura municipal, 24 (vinte e quatro) horas antes do certame, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.5. – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada à participação de qualquer interessado representando mais de um licitante;

8.6. – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do interessado ou de seu representante legal à sessão, não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 1).

8.6.1. - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

8.7. – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

8.7.1. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;



b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

8.8. Os documentos relacionados no subitem 8.7.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O do dia 22/05/2007.

8.9. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste edital.

8.10. A declaração referida no subitem 8.9 do Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado na forma do item 8 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

9. – DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. – A “Proposta de Preço” deverá ser apresentada em envelope lacrado e opaco, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da empresa, endereço, CNPJ, CEP, fone/fax (Dispensado se o envelope for timbrado).

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Gravata

PROCESSO LICITATORIO Nº ___/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Gravata, ____ de _____ de 20__

9.2. – Deverá, necessariamente, atender aos seguintes requisitos:

9.2.1. – Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.

9.2.2. – Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

9.2.3. - Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.

9.2.4. - Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.



9.2.5. – Conter prazo de validade da proposta, que será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do seu recebimento.

9.2.6 – Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33) e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre o material, tais como impostos, seguros, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

9.2.7 - Conter as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências do edital;

9.2.8 – Conter a vigência da Ata de Registro de Preço, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

9.3. - As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

a) Divergência entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;

d) Erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

9.4. – As Propostas de Preço também poderão ser apresentada em CD-ROM, em formato EXCEL, devidamente identificado com a Razão Social e CNPJ da empresa.

9.5. – A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

9.6. - De acordo com o § 3º do Art. 43 da Lei 8.666, o pregoeiro poderá proceder, em qualquer fase da licitação, diligência para verificar o funcionamento e compatibilidade da solução oferecida com os requisitos especificados nos Anexos I e II deste Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. – A documentação relativa à HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em envelope lacrado e opaco, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Razão social da empresa, endereço, CNPJ, CEP, fone/fax (Dispensado se o envelope for timbrado).

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Gravatá



PROCESSO LICITATORIO Nº ___/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Gravatá, ____ de _____ de 20__

10.2. Todos os documentos exigidos no ENVELOPE nº 2, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que devidamente autenticados por tabelião de notas, ou mediante autenticação, a partir dos originais **pela própria Comissão de Pregão em até às 12:00 horas do dia útil anterior à data marcada para sessão pública de abertura do Pregão.**

10.3. Para habilitação ao presente certame, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

10.3.1 – Quanto à habilitação jurídica:

a) Tratando-se de sociedade comercial, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

b) Tratando-se de sociedades civis, **ato constitutivo** com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras **decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

d) Tratando-se de empresa individual, o **registro comercial**;

OBS: Estará dispensado de apresentar os documentos mencionados no item 10.3.1. a proponente que apresentá-los no credenciamento.

10.3.2 – Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

b) Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

c) Certidão de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – **CND RFB/PGFN/INSS**. *A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).*

10.3.3 – Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das Resoluções 871/2000 e 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial.

Deve haver a comprovação dos seguintes índices:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível em Longo Prazo.

b) **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;

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

a. A certidão descrita no subitem acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 10.3.3.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

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.

10.3.4 – Quanto à qualificação técnica:

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

b) Declaração dos licitantes de que dispõem de instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

10.3.5. – **Anexos:**

a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente para licitar, conforme modelo constante do ANEXO III.

b) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93), conforme modelo constante do ANEXO V.

10.3.6. - **Disposições gerais da habilitação:**

a) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente *inabilitado*, a salvo para as empresas que gozem da condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, as quais poderão apresentar prova de regularidade fiscal com restrição, garantido o prazo de reapresentação dos documentos saneados.

b) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

c) A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

d) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via.

e) Todos os documentos exigidos no item 10 deverão constar no envelope de habilitação.

f) Os documentos exigidos para habilitação, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação em órgão de imprensa oficial. Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias de documentos pelo Pregoeiro ou pela Comissão Permanente de Licitação, a partir dos originais, até às 12:00 horas do dia útil anterior à data marcada para sessão pública de abertura do Pregão. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

g) Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pelo Pregoeiro junto à Internet).

h) Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

i) A Documentação para Habilitação (item 10 deste Edital) deverá ser apresentada, preferencialmente, autuada, numerada e na ordem indicada por este Edital.

11. – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O registro de preços constante de ata própria a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Gravata e a empresa que apresentar a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇO pelo Ordenador de Despesas e o classificado em primeiro lugar, de cada Item.

11.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

11.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, Prefeitura Municipal de Gravata não ficará obrigada a adquirir os bens objeto do presente certame exclusivamente pelo SRP, podendo realizar outro certame quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder a aquisição por dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação vigente, sem que caiba nestes casos qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.

11.4. Na hipótese do Item 11.3, caso o preço resultante da nova aquisição seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador fica obrigado a adquirir os bens junto às empresas signatárias do SRP, eis que estas têm o direito de preferência.

12. – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. – No dia, hora e local designado no preâmbulo neste instrumento, será aberta a sessão, quando os interessados ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro os documentos de credenciamento juntamente com a cédula de identidade ou equivalente, os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentação de Habilitação”.

12.1.1. – Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda a todos os interessados em participar da licitação que estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

12.2. – Proceder-se-á à análise dos documentos pertinentes e consequentes credenciamento dos interessados, se for o caso.

12.3. – Ao Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

12.3.1. – A(s) proposta(s) que não atender(em) aos requisitos será(ão) desclassificada(s). Estarão classificadas todas as propostas que atendam as especificações do edital; e, aptas a participar da fase de lances verbais apenas as propostas selecionadas, isto é, as qualificadas para dar lances.

12.3.2. – A proposta de valor mais baixo e as propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela estarão qualificadas para dar lances, isto é, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

12.3.3. – Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerão novos lances



verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, nos termos do art. 4º, IX da Lei nº 10.520/2002.

12.3.4. – Havendo empate(s) na condição prevista no subitem 12.3.3 que ultrapasse(m) o quantitativo máximo de 3 (três) propostas, todas estas propostas serão selecionadas / qualificadas para a fase de lances.

12.3.5. – Conforme previsão do art. 44 da **LC nº 123/06** (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), será assegurada, como **critério de desempate**, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma descrita no art. 45 da LC nº 123/06, que dispõe que ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma antes descrita, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima (propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que sejam até 5% superior ao melhor preço), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem neste intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. O disposto no art. 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.3.6. – Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da **LC nº 123/06** (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), a **comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, **devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito desta comprovação, mesmo que apresente alguma restrição**. Havendo alguma restrição referente à comprovação referida, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666/93](#) e nas demais leis referentes à matéria, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4. – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes qualificados para tanto, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.5. – Ao Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados / qualificados para lances, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.5.1. – Na hipótese de duas ou mais propostas classificadas / qualificadas para lances que apresentarem preços iguais, o Pregoeiro decidirá, na ocasião, mediante sorteio, a seqüência de realização dos lances.

12.5.2. – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

12.5.3. – Cada lance deverá importar numa **redução mínima do valor de R\$ 0,01 (um centavo)**, relativamente ao menor preço total do objeto já ofertado.

12.5.4. – Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.6. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.7. – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.8. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12.8.1. - Após a etapa de lances, o valor do último lance referente ao ITEM será comparado com o valor do Item ofertado na proposta inicial, devendo o valor da redução do preço ser convertida em percentual, a ser aplicado de modo uniforme e linear em cada um dos itens que compõem o Item.

12.9. – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.11. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.12. – Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

12.13. – Nas situações previstas nos subitens 12.7, 12.9 e 12.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.14. – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes “Documentação de Habilitação” dos demais licitantes.

12.15.1. – Após a homologação e adjudicação, o(s) licitante(s) poderá (ão) retirar os envelopes referidos no subitem anterior, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

12.16. – Lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão Pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os licitantes presentes e, facultativamente, pelos membros da equipe de apoio.



13 – DOS RECURSOS

13.1. – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.4. – Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

13.5. – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. – Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

13.7. – O prazo de impugnação do edital será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

14. – DA ACEITABILIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1. – Esta licitação submete-se ao tipo **Menor Preço** julgamento **“Por Lote Único”**, sendo processada e julgada em estrita observância ao disposto no inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

14.2. – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, apresente o menor preço e que o mesmo encontre-se igual, inferior ou na margem aceitável do preço de referência.

14.3. – Na hipótese de não haver lances e verificada absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas classificadas em 1º (primeiro) lugar, o Pregoeiro procederá ao desempate, mediante sorteio, na forma do disposto no § 2º do art. 45 da Lei n.º 8.666/93.

14.4. – A adjudicação do objeto licitado deverá ser feita à empresa classificada em primeiro lugar.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado, a Prefeitura convocará, pela ordem de classificação, a empresa classificada em 1º (primeiro) na ordem crescente de apresentação de proposta ou fase de lances verbais para assinatura, em 05 (cinco) dias úteis, da Ata de Registro de Preços, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Prestador do serviço e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.



15.2. A convocação poderá ser efetivada pessoalmente através do representante da empresa, via e-mail ou fac-símile, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde, de acordo com o endereço prestado na proposta.

15.3. Caso o primeiro colocado não se apresente para assinar a Ata, no prazo fixado, o preço classificado inicialmente em segundo lugar passa a ser considerado vencedor, alterando-se as classificações subsequentes.

15.4. Estando a Ata de Registro de Preços devidamente assinada, a Prefeitura providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, a partir do qual passará a ter efeito de contrato futuro de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital.

15.5. Somente assinarão a Ata de Registro de Preço as empresas que efetuarem o menor lance escrito ou verbal, em cada Lote/Item.

15.6. O termo de recebimento do representante da licitante contratada no verso da Solicitação de Empenho ou a assinatura da ARP supre a necessidade de convocação.

16. - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazes, nos termos de sua regulamentação interna.

16.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela Administração Superior, poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública, observado o disposto no art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13, que foi recepcionado pelo Decreto Municipal nº 008/2018.

16.3. Os órgãos interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Prefeitura.

16.4. Será a secretaria detentora da da Ata de Registro de Preço nomeará um servidor que ficará responsável pelo acompanhamento da execução.

17 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

17.1. Serão considerados prestador do serviço do objeto imediato deste certame, de acordo com as respectivas quantidades e valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços, as empresas cujas propostas forem classificadas em 1º, lugar, em ordem crescente de apresentação de proposta ou fase de lance verbal.

17.2. Para prestação do serviço, a Prefeitura, receberá uma ordem de serviço do fiscal da Ata de Registro de Preço indicando quantidade, valor unitário e valor total e o setor Solicitante verificará previamente a existência de dotação orçamentária, providenciará a expedição da SOLICITAÇÃO DE EMPENHO e convocará a empresa na ordem de classificação para proceder o serviço.

17.3. A convocação será feita através do recebimento da SOLICITAÇÃO DE EMPENHO pela empresa vencedora do certame que poderá ser feita na sede da Prefeitura ou diretamente na sede da empresa, por fax ou e-mail, donde deverá constar a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida a qual começará a contar o prazo para início do serviço, não podendo ser superior ao tempo definido no termo de referência.



17.4. A retirada da solicitação de empenho, na sede da prefeitura, somente poderá ser efetuada por representante legal da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação ou por preposto, desde que munido de instrumento de procuração com poderes especiais para o ato.

17.5. Tanto o representante, quanto o preposto, previstos no Item 17.4 deverão apresentar-se munidos de documento de identificação.

17.6. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar a solicitação de empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos do item 17.4 ou se recusar a recebê-la nos termos do Item 17.3, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, será convocada a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar a prestação do serviço, devendo neste caso ser efetuada negociação tendo como referência o preço do primeiro colocado, e assim por diante.

17.6.1. Caso a empresa classificada em 1º lugar, na forma do Item 17.6, recusar o recebimento da solicitação de empenho ou a prestar o serviço poderá sofrer as sanções previstas no capítulo 21 deste edital.

17.6.2. O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho pela empresa, credenciado ou representante legal supre a necessidade de convocação.

17.7. Os serviços objeto imediato desta licitação deverão ser prestados no endereço indicado no termo de referência.

17.7.1. No endereço indicado pelas empresas signatárias e aderentes.

17.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente para verificação da conformidade com o exigido no Edital, num período de 02 (dois) dias.

17.9. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o recebimento provisório.

17.9.1. Em se verificando problemas na execução do serviço, a empresa será notificada para substituir a corrigir as falhas.

17.10. Os indivíduos prestadores do serviço deverão ser substituídos num prazo de 4 (quatro) horas, a contar da apresentação da falha feita pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço.

18. – DA FISCALIZAÇÃO

18.1. – A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato será a encargo de membros designados pela Secretaria Contratante.

18.2. – Após a assinatura do termo contratual, deverão ser fornecidos aos respectivos titulares, responsáveis pela fiscalização, todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e quando tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, deverá de imediato comunicar por escrito ao secretário da pasta, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei, neste edital e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

19. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



19.1 - Uma vez convocada, a licitante vencedora deverá comparecer em 05 (cinco) dias úteis seguintes à convocação, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 19 deste **Edital**. Assinado a ARP, a empresa vencedora do certame obriga-se:

- a) Responder as notificações no prazo estabelecido;
- b) Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de execução ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
- c) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as mesmas condições de habilitação;
- d) Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades inferiores ao previsto na ARP.
- e) Proceder a execução do serviço, conforme solicitado, no local indicado pela secretaria demandante dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- f) Encaminhar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo, apresentadas ao Fiscal da Ata de Registro de Preços para conhecimento e envio ao DEPARTAMENTO a fim de efetivação do pagamento devido.
- g) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura ou Fiscal da ARP, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- h) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro da dependências da empresa;
- i) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura.

19.2. O termo de recebimento no verso da Solicitação de Empenho supre a necessidade de Notificação.

19.3. Observar as regras constantes do Termo de Referência - anexo I deste edital.

20. – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Uma vez firmada a ARP, A PREFEITURA se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço e a retirada ou envio da Solicitação de Empenho nas condições previstas nos itens 17 e 17.6 deste **edital**.
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste **Edital**.
- c) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste **Edital**.



- d) Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução.
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Proceder a análise das solicitações de adesão da Ata de Registro de Preço para outros órgãos.
- g) Proceder outras diligências correlatas ao bom andamento a ARP.

21. – DO PAGAMENTO

21.1. A licitante receberá, em parcela única, o valor contratado apresentado na nota fiscal, que terá como base os preços finais ofertados na fase de proposta ou lances verbais desta licitação e emitirá a nota fiscal de serviço, que será apresentada ao Fiscal da Ata de Registro de Preço.

21.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao Setor de contabilidade, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

21.3. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 21.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

21.4. A Prefeitura só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do **fiscal da Ata de Registro de Preço**, o necessário ATESTO comprovando a efetiva entrega ou prestação do serviço pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

21.5. Em caso de execução fracionada do objeto, quando previamente autorizada pela Prefeitura, será efetuado o pagamento, depois que todo o bem tiver sido entregue.

22. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto da dispensa de licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devidamente garantida à prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa, nos seguintes termos:

22.1.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

22.1.2.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



22.1.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

22.1.2.4. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato; e

22.1.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

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

22.4. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, de que trata o item 10, deste Edital, a PMG poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

23.3. O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados, da data da realização do Pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação;

23.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;



23.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço citado no preâmbulo, durante o período de 5 (cinco) dias úteis após a homologação do processo. Findo este prazo, os referidos envelopes serão destruídos;

23.6. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Gravatá, localizada no endereço citado no preâmbulo, cabendo o Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 01 (um) dia útil ou 24 (vinte e quatro) horas. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital;

23.7. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

23.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem 23.6 deste Edital;

23.9. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório;

23.10. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, observada a legislação pertinente à matéria;

23.12. O(s) vencedor(es) desta licitação deverá(ão), durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação;

23.13. O(s) licitante(s) vencedor(es) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

23.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Gravatá do Estado de Pernambuco;

23.15. O Edital completo será disponibilizado no endereço citado no preâmbulo onde poderá ser consultado ou retirados gratuitamente, na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG, onde serão prestados todos os esclarecimentos caso solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08 às 12 horas (horário local);

23.16. Todos os elementos fornecidos pelo PMG e que integram o presente Pregão e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido;

23.17. O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

23.18. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.19. A licitação, não implica proposta de Contrato por parte da Prefeitura. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

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

23.21. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.22. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

23.23. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura;

23.24. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial;

23.25. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (Termos de Referência, Minuta de Contrato e demais Anexos);

23.26. As dúvidas porventura existentes quanto à interpretação do texto deste Edital e seus anexos, poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que o interessado as formule, por escrito, até 02(dois) dias úteis anteriores a data marcada para recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação, devendo a solicitação ser entregue na sala da CPL, no endereço citado preâmbulo no horário das 08 às 12 horas (horário local), de segunda a sexta-feira;

23.27. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

23.28. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

23.29. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação;

Gravatá, 30 de Abril de 2018

Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Pregoeiro

20



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este registro de preços corporativo tem como objeto a contratação futura de agente de integração para prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa-Estágio do Poder Executivo do Município de Gravatá/PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

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 e séries finais do fundamental, à realização de um trabalho produtivo.

Ressalte-se, ainda, que o estágio é uma atividade relevante para a formação humanista e profissional do estudante, e lhe 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 Gravatá/PE, por intermédio da Secretaria Municipal 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.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Gravatá/PE;
- 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 Federal nº 7.892/2013, aplicado ao caso por analogia;
- 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 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;
- 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 aproximadamente 400 (quatrocentos) estudantes, sendo 300 (trezentas) vagas de ensino superior e 50 (cinquenta) vagas de ensino médio/médio técnico e 50 (cinquenta) vagas para as séries finais do ensino fundamental, equivalente à 20% do quantitativo de servidores efetivos, comissionados e contratados registrados na folha de pagamento do mês de março de 2018;
- 5.2. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências dos órgãos da Administração Pública Municipal, em setores cujos serviços guardem estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional com a observação do que estabelece o Decreto Municipal que institui o Programa de Estágio no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- 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 dois lotes, conforme especificado:



LOTE	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
01	Superior	150
02	Médio / Técnico	25
03	Séries Finais do Ensino Fundamental	25

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 **Decreto Municipal nº 014/2018**, está fixada, para cada estagiário, no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para estudante dos níveis médio e médio técnico e em R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) para estudantes de nível superior, ambos com jornada de estágio fixada em 06 horas/diárias, podendo a critério da Administração Municipal ser reduzida para 04 horas/diárias, com redução proporcional da bolsa Estágio;

6.1.1. A Bolsa Estágio para estudantes das Séries Finais do Ensino Fundamental está fixada em R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para jornada de estágio de 04 horas/diárias, não podendo em nenhuma hipótese ultrapassar a jornada semanal de 20hs.

6.2. 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;

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

6.3. O valor total estimado da licitação é de R\$ 2.059.200,00 (Dois Milhões, Cinquenta e Nove Mil e Duzentos Reais), conforme tabela abaixo:

Nível	Qtd. de estagiários (A)	Valor Unitário da Bolsa Estágio (B)	Valor Máximo da Taxa de Adm. (D)	Valor Mensal Unitário da Bolsa Estágio (E) = (B)+(C)+(D)	Valor Mensal Total por Nível (F) = (A)*(E)
Fundamental	25	R\$ 400,00	R\$ 48,00	R\$ 448,00	R\$ 11.200,00
Médio/Técnico	25	R\$ 800,00	R\$ 48,00	R\$ 848,00	R\$ 21.200,00
Superior	150	R\$ 880,00	R\$ 48,00	R\$ 928,00	R\$ 139.200,00
TOTAIS:	200	-	-	-	R\$ 171.600,00
TOTAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO:					R\$ 2.059.200,00



7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A modalidade de licitação será a do tipo Pregão Presencial 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, fixará 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 a planilha disposta no subitem 6.4 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 de cada unidade administrativa demandante, prevista no orçamento do Município de Gravata/PE, para o exercício de 2018.

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 da Administração Municipal, 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. Poderão participar da licitação as entidades que atuem com a coordenação de estagiários, **sendo proibida a participação de empresas terceirizadas de mão de obra em geral;**

9.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO:**



- 9.2.1. Atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já realizou serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo constar no atestado: serviços de operacionalização de estágio, com os respectivos, quantitativos afirmando que a entidade cumpriu com todas as obrigações contratuais. Deve constar, ainda, a identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- 9.2.2. Declaração dos licitantes de que dispõem de instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;
- 9.2.3. Demais exigências constantes do edital de licitação.

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 da Administração Pública 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. O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;
 - 11.1.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.
- 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 8.666/93.

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, com características de compromisso do licitante vencedor, se convocado, vir celebrar contrato para fornecimento dos serviços licitados, nas condições definidas neste Edital e seus anexos;

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 Municipal 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 Diretoria de Gestão de Contratos da Secretaria de Administração do Município de Gravata/PE, sito na Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º Andar, Centro, Gravata/PE, CEP: 55.641-000.

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, 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 prazo para entrega do objeto licitado, 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 no **Decreto Municipal nº 014/2018**;

13.2. O estagiário terá uma jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais e de 06 (seis) horas diárias, podendo ser reduzida a critério da Administração Municipal para 20 (vinte) horas semanais, correspondente a 04 (quatro) horas diárias, com redução proporcional da bolsa-estágio. Para todos os fins o valor da bolsa está vinculado a jornada de estágio de cada

estudante, conforme plano de trabalho de estágio e conveniência da Administração Municipal.

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 Estadual, considerando a estimativa deste registro de preços, com atendimento, necessariamente, nos órgãos da Administração Pública Municipal (Poder Executivo);

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 no **Decreto Municipal nº 014/2018**, e às necessidades do Poder Executivo Municipal, tudo sob a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração;

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 fundamental, médio ou 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 Gravata e as entidades a ele vinculadas figurarão como subestipulantes;

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 Secretaria Municipal de Administração, 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, 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 serão oferecidos para estudantes de nível médio, médio técnico e superior, obedecidos os critérios da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, e do **Decreto Municipal nº 014/2018**.

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, nos termos do **Decreto Municipal nº 014/2018**;
- 15.4. O estagiário de ensino superior com jornada de atividade em estágio de 06 (seis) horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de R\$880,00 (oitocentos e oitenta reais);



- 15.5. O estagiário de ensino médio ou técnico com jornada de atividade em estágio de 06 (seis) horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de R\$800,00 (oitocentos reais);
- 15.6. O estagiário das séries finais do ensino fundamental com jornada de atividade em estágio de 04 (quatro) horas diárias terá direito a bolsa mensal no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais);
- 15.7. Alguns Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, por possuírem recursos próprios, poderão praticar valores diferenciados de bolsa-estágio, tanto para os estagiários de nível superior quanto para os de nível médio ou técnico e fundamental ;
- 15.8. O estagiário não terá direito à concessão de auxílio-alimentação, auxílio pré-escolar ou benefício de assistência à saúde;
- 15.9. 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 25/09/08;
- 15.10. 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 Municipal 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR



- 17.1. À Secretaria Municipal 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. Assinar a Ata de Registro de Preços;
 - 17.1.2. Providenciar a publicação inicial 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. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;
 - 17.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;
 - 17.1.6. 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 Municipal de Administração, a fim de que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - 17.1.7. Solicitar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, a qualquer tempo, tanto dos órgãos ou entidades participantes quanto da Contratada;
 - 17.1.8. 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 dos respectivos contratos de adesão;
 - 17.1.9. Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, inclusive os Fundos Municipais de Assistência Social e Saúde, que recebam ou não recursos do Tesouro Municipal para pagamento da folha de pessoal;
 - 17.1.10. Definir os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio;



- 17.1.11. 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, mesmo prazo fixado no item 18.1.4;
- 18.1.4. Efetuar o repasse das bolsas-estágio diretamente ao Agente de Integração, no mês subsequente ao referente às atividades dos estágios realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor;
- 18.1.5. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
- 18.1.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
- 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;



- 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 a Secretaria Municipal de Administração;
- 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 Municipal 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, 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 contratadas de estágio para estudantes portadores de necessidades especiais, devendo, ainda, realizar levantamento sobre os diferentes tipos de habilidades que sejam compatíveis com a atividade a ser desempenhada e que os órgãos estejam preparados para receber.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

- 19.1. Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:
- 19.1.1. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08, no **Decreto Municipal nº 014/2018** e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- 19.1.2. Dispor, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidade de Atendimento preferencialmente no Município de Gravata/PE, ou Recife, e/ou Caruaru, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias, por município ou região;
- 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 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 à instituição de ensino e ao Órgão Gerenciador, 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, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 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. Acompanhar o Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- 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 Gravata 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, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o dia 10 (dez), do mês subsequente a jornada de estágio, em instituição bancária ou similar única informada pelo Contratante, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao contrato, com cópia para a Secretaria Municipal de Administração;
- 19.1.21. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa dos estagiários ativos no período, enviar à Secretaria Municipal de Administração e/ou o órgão ou entidade, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo ajustado na ata de registro de preço e no contrato, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referente das atividades dos estágios realizados;
- 19.1.22. Enviar mensalmente para a Secretaria Municipal de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias do Município de Gravata e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior, conforme modelo do Anexo I do **Decreto Municipal nº 014/2018**;
- 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. Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no Contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do Contratante;
- 19.1.26. Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;



- 19.1.27. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- 19.1.28. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Gravata/PE ou dos órgãos e entidades aderentes;
- 19.1.29. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração do Município de Gravata/PE, nos limites fixados em Lei;
- 19.1.30. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- 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 preenchidas para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal.

20. DO PAGAMENTO E DO REPASSE

- 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 da Administração Municipal e seus respectivos Fundos;
- 20.2. Os Contratantes repassarão, ainda, à Contratada, o valor total das bolsas de estágio, 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 quaisquer 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 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 ou recibo deverá ser emitida pelo agente de integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio 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 Fundo Municipal competente que será gestor do contrato com cópia para a Secretaria Municipal de Administração que será o órgão gestor do registro de preços, no prazo previsto no item 20.5, constando CPF, nome, valores da bolsa 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, 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:

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 = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100)$ $I = (6/100)$ $I = 0,0001644$.

- 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 taxas, seguros, contribuições, tributos e outras obrigações pecuniárias incidentes, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

20.11. O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a licitante vencedora estiver inscrita no Sistema de Registro Cadastral do Município de Gravata/PE.

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 Gravata/PE e será descredenciada no Sistema de Registro Cadastral, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 21.1.4. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.6. Não mantiver a proposta;
- 21.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 21.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.9. Fizer declaração falsa.

21.2 Para condutas descritas nos subitens 21.1.1, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

21.3 O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- 21.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- 21.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

21.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.7.

21.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 21.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 21.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.



Tabela 1

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

21.6 O comportamento previsto no subitem 21.5 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.

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

Tabela 2

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência



3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

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

21.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1 desta cláusula.

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

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

21.11 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;

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

21.13 Caso a faculdade prevista no item 21.11 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;

21.14 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 21.12 e 21.13 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

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

21.16 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;

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

22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 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 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. DA SUCESSÃO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do Instrumento Convocatório e nos termos da Legislação pertinente;



24.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

25. DO FORO

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

Gravatá/PE, 10 de abril de 2018.

Alexandre Henrique C. de Queiroz Filho
Secretário de Administração



ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação exigido neste Edital.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

_____(Razão Social)____, estabelecida na ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Licitante ou Representante Legal



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

Ata de Registro de Preço que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, e as Pessoas Jurídicas elencadas na cláusula segunda desta ata, tendo por OBJETO O objeto desta licitação é o registro de preço _____destinados para a Prefeitura Municipal.

O **Município de Gravata**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro – Gravata – PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, com obediência geral a **Lei Federal Nº. 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013, o Decreto Federal Nº. 5.450 de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, neste ato representado pelo Secretário Sr **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a **empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata**, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20__, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação, do Pregão Presencial, RESOLVEM registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote/Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei, Decretos e Portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação futura das empresas relacionadas na Cláusula Segunda deste instrumento, visando a/o prestação de serviço/fornecimento dos materiais constantes do Termo de Referência que acompanha o Edital da citada licitação e que, ambos, integram esta ARP, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

1. Empresa(s) vencedora(s):

Empresa: _____.
CNPJ: _____ I.E.: _____.
Endereço: _____.
Telefone/Fax (____) _____ - E-mail: _____.
Representante: _____.
R.G: _____ .Órgão Exp.: _____ CPF: _____.
Lote/Item: _____.

Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação

Lote:



2.2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para esta contratação foi instaurado procedimento licitatório, com fundamento nas Leis ns. 10.520/02 e 8.666/93.

3.2. Regularmente convocado para retirar a Solicitação de empenho, o prestador do serviço deverá fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, prorrogável por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O prestador do serviço fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da Solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho supre a necessidade de convocação para retirada da mesma.

3.5. O prestador do serviço somente poderá extrair cópia da solicitação de empenho ou documento equivalente, ficando o original com o órgão gerenciador ou aderente.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preços constante de ata própria a ser firmada entre a Prefeitura e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ARP pelo Secretário da Pasta e as classificadas em primeiro lugar.

4.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, os órgãos signatários não ficarão obrigados a comprar os serviços exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às contratações por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.

4.4. Na hipótese do Item 4.3, caso o preço resultante da licitação, dispensa ou inexigibilidade seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão fica obrigado a adquirir os serviços junto às empresas signatárias deste Instrumento, eis que estas têm o direito de preferência.

4.5. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o prestador do serviço se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Administração da Ata de Registro de Preços ficará a cargo pela Prefeitura, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.



5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela Administração Superior, poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública, observado o disposto no art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13.

5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Divisão de Compras.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a. Não-comprometimento da capacidade operacional do prestador do serviço;
- b. Anuência expressa do prestador do serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. Os preços registrados para as empresas signatárias deste instrumento são aqueles constantes na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada execução, o preço total será o produto do preço unitário ora registrado multiplicado pela quantidade que se deseja executar.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

6.4. A revisão negociada de valores, para cima ou para baixo, poderá ocorrer de *ofício* ou a pedido do licitante signatário da ARP, nas seguintes condições:

- a. Para cima, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do artigo 65, §6º, da Lei n. 8.666/93, desde que demonstrada, por parte do prestador do serviço, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de fato superveniente ou de difícil previsão;
- b. Para baixo, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado;

6.5. Na hipótese do Item 6.4."b", frustrada a negociação, o órgão gerenciador liberará o prestador do serviço e chamará as demais empresas classificadas em 2º e 3º lugares visando igual oportunidade de negociação.

6.6. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará, total ou parcialmente, esta Ata e adotará as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.7. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova pesquisa de preços.

6.8. No preço registrado estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto prestador do serviço (tributos, fretes, seguros, encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. Em se verificando vícios ou defeitos na execução, o prestador do serviço será notificado para corrigir ou substituir, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.



7.2. A notificação ao prestador do serviço sobre vícios ou defeitos será realizada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preço.

7.4. Durante a vigência da ARP, no caso de descontinuidade da execução dos serviços cotados, o prestador obriga-se a substituir os membros da equipe de segurança, desde que seja possível manter as condições técnicas e comerciais inicialmente ofertadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prestador deverá iniciar os serviços, objeto desta licitação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da retirada/recebimento da Solicitação de empenho/Ordem de Serviço.

8.1.1 - Os serviços deverão ser executados conforme solicitação, mediante requisição formalizada pela Contratante, através do respectivo Setor requisitante.

8.2. A cada prestação de serviço, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e, se for o caso, do expediente de ordem de serviço, notificando a empresa para proceder a retirada do mesmo.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-simile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.

8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da Solicitação de empenho.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da Solicitação de empenho, a partir da qual começará a contar o prazo do início da execução, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias.

8.4. A retirada da Solicitação de empenho somente poderá ser efetuada por pela empresa, preposto ou representante acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação.

8.5. O representante previsto no Item 8.4 deve apresentar-se munido de documento de identidade.

8.6. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirar-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar, a execução dos serviços, nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.7. O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

8.10. Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a execução dos serviços ocorrerá no endereço que por este for indicado.

8.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade.

8.12. Em se verificando problemas na execução, a empresa será notificada para corrigir ou substituir, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.



CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO PRESTADOR DO SERVIÇO

- 9.1.** Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.
- 9.2.** Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- 9.3.** Responder às notificações no prazo estabelecido.
- 9.4.** Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de execução ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
- 9.5.** Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto na TR.
- 9.6.** Executar os serviços da presente ata de acordo com a proposta apresentada e a fornecer toda mão de obra, equipamentos necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a natureza e cronograma dos serviços, bem como dispor de veículos para o transporte.
- 9.7.** É de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a qualidade dos serviços fornecidos, obrigando-se, ainda, a substituir as equipes com problemas de imperfeição, vício, qualidade inferior às solicitadas na proposta no prazo fixado pela contratante.
- 9.8.** A fiscalização do cumprimento das obrigações oriundas do presente ata, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.
- 9.9.** Deverá comunicar à contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 9.10.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da Contratada.
- 9.11.** Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para a execução do objeto deste contrato, correrão por conta da Contratada.
- 9.12.** A contratante não poderá subcontratar, na totalidade ou parcialmente, sem autorização do administração.
- 9.13.** A Contratada deverá disponibilizar veículos necessários e adequados ao transporte das equipes, em condições específicas exigidas para este tipo de procedimento.
- 9.14.** Os serviços deverão ser entregues de acordo com estipulado no termo de referencia.
- 9.15.** As características da execução do serviço cotados não poderão ser substituídos no decorrer do contrato, sem a solicitação prévia da Contratada e autorização desta Prefeitura.
- 9.16.** Se durante a execução ocorrer problemas, a Prefeitura poderá autorizar a substituição do (s) equipe (s), por outro (s) a ser (em) proposto (s), quando da apresentação da justificativa por escrito, que comprove a dificuldade temporária de execução, sendo considerado como dificuldade temporária.



9.17. Os serviços serão considerados recebidos, após as conferências de praxe e aprovação dos funcionários indicados pelo órgão municipal onde deverão ser executados os serviços.

9.18. O horário de execução poderá ser entre 00:00 à 23:59 do dia seguinte.

9.19. Se alguma execução apresentar irregularidade, como, por exemplo, não conter a especificação exigida no edital.

9.19.1. A Contratada terá que substituir em até 2 horas e às suas expensas, mediante solicitação do Setor Requisitante da Prefeitura (Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte), no total ou em parte, o objeto do contrato que não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o exigido no Edital e na ata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a garantir, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP.

10.2. Notificar o prestador do serviço para verificar o seu aceite em caso de prestação de serviço para órgãos aderentes.

10.3. Encaminhar cópias da ARP ao órgão participante e órgão aderente.

10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao prestador do serviço, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação.

10.5. Os órgãos aderentes adotarão procedimento de penalização em desfavor das empresas contratadas, a teor da Lei 10.520/2002, 8.666/93 e pelos c/c regimento interno de cada órgão, inclusive pela sua aplicação.

10.7. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP independente de anuência dos órgãos signatários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão signatário ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o prestador do serviço da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. O órgão participante ou aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

11.3. Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preço o servidor designado pela secretaria gerenciadora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:



- a. O(s) prestador do serviço(es) que não se dispuser(em) a corrigir, em até 2 horas, a execução do serviço que não atender, durante o seu prazo de validade e/ou garantia;
- b. O(s) prestador do serviço(es) não cumprir(em) as obrigações constantes deste Instrumento;
- c. O(s) prestador do serviço(es) não retirar(em) a Solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo Ordenador de Despesas do órgão gerenciador ou órgão aderente;
- d. O(s) prestador do serviço(es), na execução do contrato, incorrer(em) numa das hipóteses enumeradas nos artigo 13 do Decreto n. 3.931/2001 e no artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
- e. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o(s) prestador do serviço(es) não quiser(em) acordar revisão;
- f. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas nos autos;

12.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório, será comunicado ao(s) prestador do serviço(es) e publicado na Imprensa Oficial.

12.3. O prestador do serviço poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13. Quando do pagamento do prestador do serviço e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto:

13.1. Se o prestador do serviço gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação dessa condição.

13.2. Os signatários da ARP, nos casos que couberem, reterão na fonte a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, exceto para as empresas optantes pelo "SIMPLES" que deverão, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovar a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO (emissor da solicitação de empenho), a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta-corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.



14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o prestador do serviço será notificado para regularizar.

14.4. O prestador do serviço, depois de notificado, terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Setor Jurídico para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na *internet*, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao prestador do serviço.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o prestador do serviço faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do *fac-símile*.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 63 da Lei n. 4.320/64, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Solicitação de empenho e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de empenho.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar material ou descrição estranha ao constante da Solicitação de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A **recusa injustificada da empresa em retirar a Solicitação de empenho, a não retirada ou mesmo o recebimento fora do prazo**, conforme edital, configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o art. 13 do Dec. 3.931/2001 ou com o art. 78 da Lei n. 8.666/93:

- a. Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
- b. Declaração de inidôneo do prestador do serviço, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando então poderá solicitar a sua reabilitação.



16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto da dispensa de licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devidamente garantida à prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa, nos seguintes termos:

16.2.2.1. Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

16.2.2.2. Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

16.2.2.3. Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

16.2.2.4. Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato; e

16.2.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

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

16.5. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.6. O possível **órgão aderente a ARP**, será o responsável pelas sanções administrativas a serem aplicadas ao prestador do serviço, inclusive a da pena prevista neste edital, de acordo com o que preceitua a Lei 10.520/2002, 8.666/1993 e pelos Decretos 3.931/2001, e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

17.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:



- a. Edital de Pregão Presencial n. ____/201__ e Termo de Referência;
- b. Proposta escrita do prestador do serviço ou recomposição de preço.
- c. Ata da Sessão Publica.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1. O prestador do serviço reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação à finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei n. 8.666/93, respeitados os direitos do Prestador do serviço;
- b. Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I ao art. 79 da Lei n. 8.666/93;
- c. Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento, salvo se as faltas forem contra o órgão signatário.
- d. Fiscalizar, junto com os demais órgãos signatários, o fornecimento dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – COMUNICAÇÕES

19.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

19.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas por ofício ao:

19.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos signatários ou aderentes e dos prestador do serviços deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Solicitação de empenho, uma vez emitida, não substitui o instrumento de contrato.

20.2. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

20.3. O prestador do serviço obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste Contrato.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar lavrando-se ao final da reunião ata circunstanciada assinada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço, representante da contratada e duas testemunhas encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e/ou Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado de Pernambuco.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro de Gravata, para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

22.2. E por estarem de acordo, após lido e assinado, as partes firmam esta ARP em 01 (uma) via, podendo a empresa signatária solicitar uma cópia, sendo que a original será arquivada no Núcleo Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei n. 8.666/93.

Gravata, ___ de _____ de 2018

SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF nº.

2 - _____
Nome:
CPF nº.



ANEXO VII

Minuta do Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE _____ DE Nº __/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, E A EMPRESA_____.

O **Fundo Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada, neste ato, pelo, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX Nacionalidade XX, XX Estado Civil XX, XX XX Profissão XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX SDS/PE, residente e domiciliado nesta cidade, e, do outro lado a empresa (Razão Social), **CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada a (Endereço Completo), aqui representado por seu Sócio Administrador, Srº (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), residente e domiciliado na (Endereço Completo), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, portador do RG nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), daí por diante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a **Processo Licitatório nº __/2018 – Pregão Presencial nº __/2018**, devidamente homologada pela Autoridade Superior em __/__/2018, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, têm, entre si, justo e acordado o presente Contrato o qual fazem e na melhor forma de Direito, mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

Nº da Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará pelo prazo necessário a exclusão das quantidades contratadas, estimando-se para tanto o período de início em: ____ de _____ de 20__ e término em: ____ de _____ de 20__.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;



CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA R\$ _____, ____ (_____).

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal correspondente. É obrigatória a inserção da declaração: referente à Pregão Presencial nº ____/2018, Processo Licitatório nº ____/2018.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Presencial nº ____/2018 – Processo Licitatório nº ____/2018, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização periódica do cumprimento do objeto deste contrato ficará a cargo de _____ CPF nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE



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

- I. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08, no **Decreto Municipal nº 014/2018** e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- II. Disponibilizar, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidade de Atendimento preferencialmente no Município de Gravatá/PE, ou Recife, e/ou Caruaru, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias, por município ou região;
- III. Realizar treinamento introdutório de integração e comportamentais com o estagiário antes de encaminhá-lo ao Contratante, por meio presencial e via internet, com vistas a atender às necessidades dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- IV. O treinamento a que se refere o item anterior deve conter, no mínimo, os seguintes conteúdos: atendimento geral; atendimento telefônico; postura e imagem profissional; legislação de estágio; papel do estudante, papel da empresa e papel do agente de integração; perfil profissional exigido pelo mercado e aspectos comportamentais no mercado de trabalho;
- V. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- VI. Oferecer um calendário de cursos, por meio presencial e via internet, para os estagiários durante a vigência do contrato do estudante no Programa de Estágio;
- VII. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- VIII. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- IX. Enviar à instituição de ensino e ao Órgão Gerenciador, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- X. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;
- XI. Disponibilizar banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela Contratada quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- XII. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- XIII. Encaminhar ao órgão ou entidade, no mínimo, até 03 (três) candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade;
- XIV. Acompanhar o Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;



- XV. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- XVI. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;
- XVII. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- XVIII. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Gravatá e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
- XIX. Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informada por ela, para posterior rescisão do termo de compromisso;
- XX. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o dia 10 (dez), do mês subsequente a jornada de estágio, em instituição bancária ou similar única informada pelo Contratante, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao contrato, com cópia para a Secretaria Municipal de Administração;
- XXI. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa dos estagiários ativos no período, enviar à Secretaria Municipal de Administração e/ou o órgão ou entidade, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo ajustado na ata de registro de preço e no contrato, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referente das atividades dos estágios realizados;
- XXII. Enviar mensalmente para a Secretaria Municipal de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias do Município de Gravatá e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior, conforme modelo do Anexo I do **Decreto Municipal nº 014/2018**;
- XXIII. Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- XXIV. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;
- XXV. Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no Contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do Contratante;
- XXVI. Enviar ao Contratante relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- XXVII. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela Contratada;



- XXVIII. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Gravatá/PE ou dos órgãos e entidades aderentes;
- XXIX. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Administração do Município de Gravatá/PE, nos limites fixados em Lei;
- XXX. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- XXXI. Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela Contratada;
- XXXII. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- XXXIII. Celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes portadores de necessidades especiais para assegurar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas preenchidas para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal.

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

- I. O Órgão ou Entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:
- II. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- III. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV. Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão, mesmo prazo fixado no item 18.1.4;
- V. Efetuar o repasse das bolsas-estágio diretamente ao Agente de Integração, no mês subsequente ao referente às atividades dos estágios realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor;
- VI. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
- VII. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
- VIII. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários simultaneamente;



- IX. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no contrato de adesão;
- X. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;
- XI. Realizar seminário institucional de integração com os estagiários recém contratados, no primeiro dia do estágio, considerando, no mínimo, os seguintes conteúdos institucionais: missão, visão, valores, organograma e procedimentos do acompanhamento do estágio;
- XII. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
- XIII. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento a Secretaria Municipal de Administração;
- XIV. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
- XV. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- XVI. Encaminhar ao Agente de Integração, até o último dia de cada mês todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, novos contratos, renovação de contratos, faltas, alteração de dados dos estagiários;
- XVII. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- XVIII. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública Municipal e da sua área de formação acadêmica;
- XIX. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;
- XX. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
- XXI. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;
- XXII. Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio.
- XXIII. No contrato de adesão a ser formalizado pelos aderentes, conforme as especificações constantes neste documento, deverão estar previstos o valor da taxa de administração, o número do prévio empenho, mesmo que estimativo, o número de estagiários, o total do valor correspondente à bolsa estágio, cujo pagamento dar-se-á através do agente de integração;



- XXIV. Os órgãos e entidades participantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas contratadas de estágio para estudantes portadores de necessidades especiais, devendo, ainda, realizar levantamento sobre os diferentes tipos de habilidades que sejam compatíveis com a atividade a ser desempenhada e que os órgãos estejam preparados para receber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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



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

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

Tabela 2

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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DO FORO

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

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (03) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Gravata, ___ de _____ de 2018



SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

VISTO JURÍDICO: _____